

03/1269

М. 09

26

**ОСНОВНА ШКОЛА „СЛОБОДАН БАЈИЋ ПАЈА”
П Е Ћ И Н Ц И**

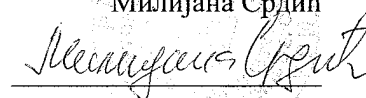


**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ**

У Пећинцима 11. 9. 2026. године

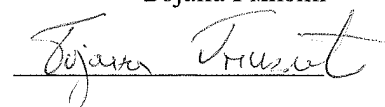
На седници Наставничког већа одржаној 11.9.2026. године разматран је и усвојен ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СЛОБОДАН БАЈИЋ ПАЈА“ ПЕЋИНЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. годину.

ДИРЕКТОР
Миљана Срдић



На седници Школског одбора одржаној 11.9.2026. године разматран је и на предлог Наставничког већа усвојен ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СЛОБОДАН БАЈИЋ ПАЈА“ ПЕЋИНЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. годину.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
Бојана Гмизић



**ОСНОВНА ШКОЛА „СЛОБОДАН БАЈИЋ ПАЈА”
П Е Ћ И Н Ц И**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ**

У Пећинцима 11. 9. 2026. године

САДРЖАЈ:

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ.....	4
ОСНОВНИ ПРОПИСИ	4
ПОДЗАКОНСКА АКТА ЗА ОСНОВНУ ШКОЛУ	4
НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ	4
НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ.....	5
СТРУЧНА УПУТСТВА И МИШЉЕЊА	5
АКТА ШКОЛЕ	5
КРАТКИ ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ.....	6
МАПА ОПШТИНЕ ПЕЋИНЦИ	6
ОБЈЕКТИ НАСТАВНОГ РАДА.....	7
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	8
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА И МЕСТИМА СТАНОВАЊА.....	8
УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ ШКОЛСКА 2026/27. ГОДИНА	9
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА(ИОП1)	9
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА(ИОП2)	10
СОЦИЈАЛНИ СТАТУС ПОРОДИЦЕ	10
РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА И КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ	11
ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА У ПЕЋИНЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.....	13
ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА У ДОЊЕМ ТОВАРНИКУ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.....	14
СПИСАК НАСТАВНОГ, НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА, РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	14
Наставници предметне наставе	14
ПОДЕЛА ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ ЧАСОВА И НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА	16
Наставници разредне наставе	24
Ваннаставно особље (директор, стручни сарадници и остали радници)	25
ПРЕГЛЕД ПОДЕЛЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНСТВА	26
ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ, ИЗБОРНЕ, ФАКУЛТАТИВНЕ НАСТАВЕ	27
ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	27
НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.....	28
Пети разред	28
Шести разред	29
Седми и осми разред.....	30
ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ	30
ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР 2026/2027. ГОДИНА	32
ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ШКОЛСКОГ КАЛЕНДАРА ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ	35
ИСПИТИ	36
ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ.....	37
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА	41
ПРОГРАМ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	41
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	42
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	44
ПРОГРАМ РАДА ВЕЋА УЧИТЕЉА.....	44
ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА	45
ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА	47
ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА	49
ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА.....	51
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ВИШИХ РАЗРЕДА	52
ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА	54
ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА	57
ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА.....	58
ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА	61
ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ	63
ПЛАН РАДА ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА.....	66
ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА	68

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ	70
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ	72
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИКЕ И ТЕХНИЧКОГ И ИНФОРМАТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА.....	74
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА	76
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ	77
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	79
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	87
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	88
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	90
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	91
ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	96
ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	99
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	100
ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	103
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	107
ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА ОД I ДО VIII РАЗРЕДА.....	107
План и програм једнодневне екскурзије ученика 1. разреда.....	108
План и програм једнодневне екскурзије ученика 2. разреда.....	108
План и програм једнодневне екскурзије ученика 3. разреда.....	109
План и програм једнодневне екскурзије ученика 4. разреда.....	109
ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ ОД I ДО IV РАЗРЕДА.....	110
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ	110
ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА ОД V ДО VIII РАЗРЕДА	113
План реализације дводневне екскурзије ученика 5. разреда	114
План и програм дводневне екскурзије ученика 6. разреда	115
План и програм дводневне екскурзије за 7. разреде	116
Програм и програм тродневне екскурзије за 8. разреде.....	116
ПЛАН СТУДИЈСКЕ ПОСЕТЕ ИЗЛОЖБИ ЕКСПО 2027 БЕОГРАД	117
СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	118
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ	123
ПРОГРАМ РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ.....	123
ПРОГРАМ РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ.....	125
ПРОГРАМ РАДА СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ	129
ПРОГРАМ САОБРАЋАЈНЕ СЕКЦИЈЕ	130
ШАХ.....	130
ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА.....	135
ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ВАЖНИХ ДАТУМА У НАШОЈ ШКОЛИ	138
ПРОГРАМ РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА.....	139
ПЛАН ОДРЖАВАЊА МОЛЕБАНА ЗА УЧЕНИКЕ ЗА ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	142
УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	142
ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	142
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	146
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА	146
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА	149
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА	156
ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ	164
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТ	169
ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ.....	171
ПРОЈЕКАТ „ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО“	171
ПРОЈЕКАТ „ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА“	174
ПРОЈЕКАТ „ВЕШТИНЕ ЗА АДОЛЕСЦЕНЦИЈУ“	176
ПРОЈЕКАТ „ПРЕВЕНЦИЈА ОСИПАЊА УЧЕНИКА ИЗ СИСТЕМА ШКОЛОВАЊА – ПЛАНИРАЊЕ СОЦИЈАЛНОГ УКЉУЧИВАЊА И СМАЊЕЊЕ СИРОМАШТВА“	177
ПРОЈЕКАТ „БЕЗБЕДАН ИНТЕРНЕТ ЗА ЦЕЛУ ПОРОДИЦУ“	184
ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	185
ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНЕ ПРАКСЕ	185
ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ	186

ПРОГРАМ РАЗВОЈА СОЦИЈАЛНИХ ВЕШТИНА.....	187
ЕДУКАТИВНИ И ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ	188
ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА	189
ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	190
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА.....	191
ПРОГРАМ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У СЛУЧАЈУ НАСИЉА.....	194
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА.....	195
ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ	202
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ	205
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	215
АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ.....	223
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	223
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂИВАЊЕ ШКОЛЕ	225
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	226
КОРАЦИ У ПРУЖАЊУ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА	228
ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ЗА ДОНОШЕЊЕ ИОП-а СА ПРИЛАГОЂЕНИМ ПРОГРАМОМ (ИОП1).....	229
ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ЗА ДОНОШЕЊЕ ИОП-а СА ИЗМЕЊЕНИМ ПРОГРАМОМ (ИОП2).....	231
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНА МЕРА ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈЕ,ОДНОСНО ИОП-А	232
ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИМА СЕ ПРУЖА ДОДАТНА ПОДРШКА	232
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА	233
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ	235
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ	238
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА.....	240
КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ	242
КЉУЧНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ.....	243
ОДГОВОРНО УЧЕЊЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ.....	243
ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА	244
КОМУНИКАЦИЈА	244
ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ.....	245
ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРИЈЕНТАЦИЈА ПРЕМА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ	246
РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈА	246
РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА	247
САРАДЊА	247
ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА	248
ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА.....	248
ПЛАН И ПРОГРАМ УПИСНИХ АКТИВНОСТИ У ПРВИ РАЗРЕД.....	252
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА	253
Републички зимски семинар	263
Ка савременој настави српског језика и књижевности II	263
Дигитални постер у функцији унапређивања систематизације наставних садржаја	263
Настава у ери вештачке интелигенције	263
Контроверзне теме у настави историје – нови приступи	263
ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПРИПРАВНИКА.....	266
ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА	267
ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	270
ПЛАН ТИМА ЗА ПРОЈЕКТНУ НАСТАВУ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ	273
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	274
ПРОГРАМ ОБУКЕ ПОД НАЗИВОМ „УНАПРЕЂИВАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ У СИСТЕМУ ОБРАЗОВАЊА У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА МЛАДИХ“ - АКЦИОНИ ПЛАН	277
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ.....	279
ПРЕДЛОГ ОПЕРАТИВНОГ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ У ВАНРЕДНИМ ОКОЛНОСТИМА (ПРИЛОГ).....	281
ПРЕГЛЕД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНСТВА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ	293

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

ОСНОВНИ ПРОПИСИ

- Устав Републике Србије
- Закон о основама система образовања и васпитања
- Закон о основном образовању и васпитању
- Закон о раду
- Закон о друштвеној бризи о деци
- Закон о јавним службама
- Закон о безбедности и здрављу на раду
- Закон о платама у државним органима и јавним службама
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању
- Закон о финансијској подршци породицама са децом
- Закон о здравственом осигурању
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији
- Закон о јавним набавкама
- Закон о уџбеницима
- Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата у јавним службама
- Општи колективни уговор
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика

ПОДЗАКОНСКА АКТА ЗА ОСНОВНУ ШКОЛУ

- Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања
- Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији АПВ
- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање изборних програма образовно-васпитног рада у основним школама
- Правилник о мерилима за утврђивање цене услуга у основним школама
- Правилник осадржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи
- Правилник о стручно-педагошком надзору
- Правилник о стандардима квалитета установе
- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи
- Правилник о врсти стручне спреме наставника и стручних сарадника у основној школи
- Правилник о врсти стручне спреме наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних програма у основној школи
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника
- Правилник о програму рада стручних сарадника у основној школи
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи

НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

- План и програм основног образовања и васпитања – I разред
- План и програм основног образовања и васпитања – II разред

- План и програм основног образовања и васпитања – III разред
- План и програм основног образовања и васпитања – IV разред

НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

- План и програм основног образовања и васпитања – Ликовна култура V-VIII
- План и програм основног образовања и васпитања – Српски језик V-VIII
- План и програм основног образовања и васпитања – Математика V-VIII
- План и програм основног образовања и васпитања – Физичко васпитање V-VIII
- План и програм основног образовања и васпитања – Техника и технологија V-VIII
- План и програм основног образовања и васпитања – Хемија V-VIII
- План и програм основног образовања и васпитања – Страни језик V-VIII
- План и програм основног образовања и васпитања – Историја V-VIII
- План и програм основног образовања и васпитања – Биологија V-VIII
- План и програм основног образовања и васпитања – Физика V-VIII
- - План и програм основног образовања и васпитања – Географија V-VIII
- План и програм основног образовања и васпитања – Музичка култура V-VIII
- -Упутство за остваривање плана и програма ваннаставних и осталих активности у основној школи
- Правилник о наставном плану и програму за изборне предмете

СТРУЧНА УПУТСТВА И МИШЉЕЊА

- Стручно упутство за спровођење завршног испита
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама
- Стручно упутство о поступку за ослобађање ученика основне и средње школе од наставе физичког васпитања

АКТА ШКОЛЕ

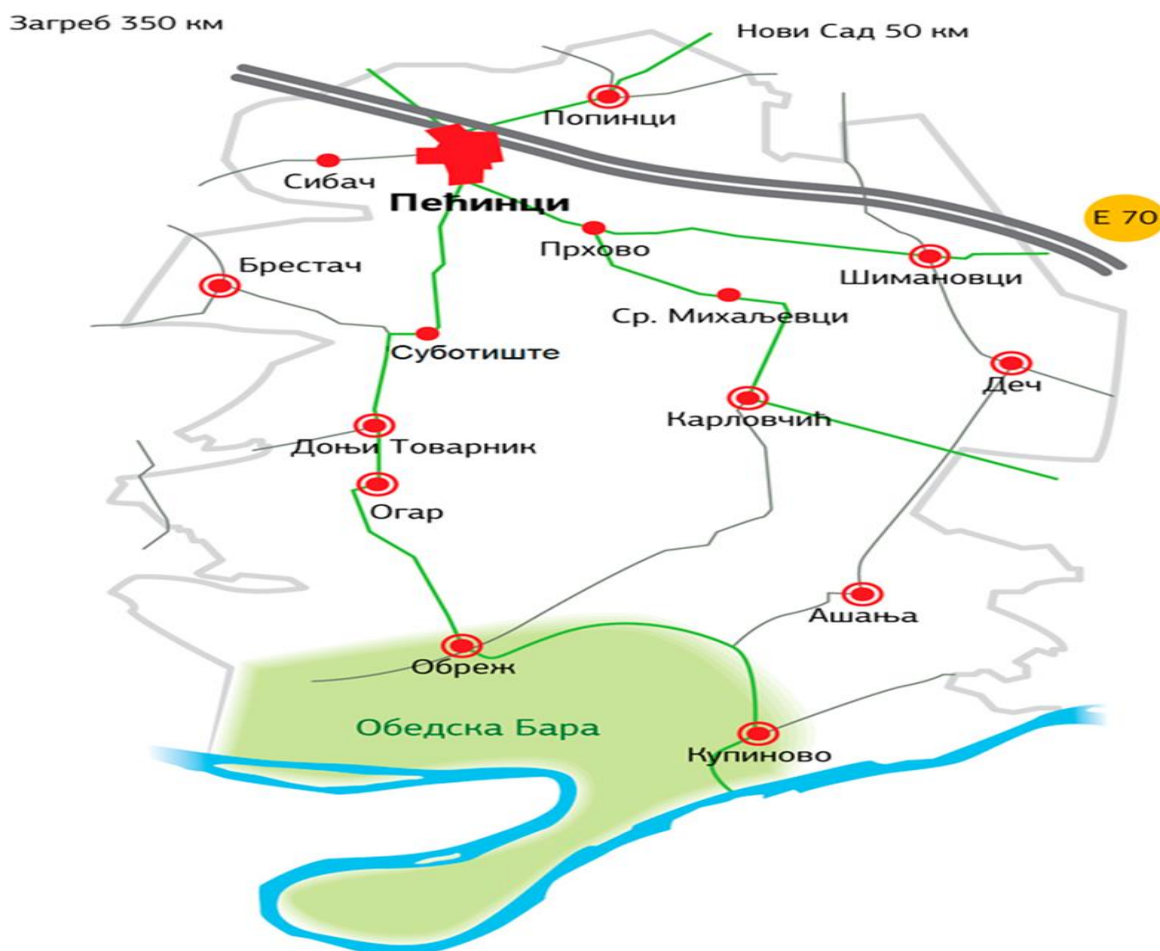
- Статут
- Правилник о раду, дисциплинској и материјалној одговорности запослених
- Пословник о раду Наставничког већа
- Пословник о раду Школског одбора
- Правилник о систематизацији радних места
- Правилник о заштити од пожара
- Правилник о похвалама и наградама
- Правила понашања
- Правилник о раду ученичког парламента
- Пословник о раду Савета родитеља школе
- Правилник о канцеларијском пословању
- Правилник о начину утврђивања запослених за чијим радом је престала потреба и запослених са непуним радним временом
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања унутар установе
- Акт о процени ризика на радном месту
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика
- Правилник о избору ученика генерације

КРАТКИ ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Основна школа у Пећинцима отворена је 1863. године у тада старој општинској згради као четвороразредна школа. У садашњој згради школа ради од 1.10.1969.године. У матичну школу у Пећинцима долазе деца свих узраста из Пећинаца и деца старијих разреда из Попинаца, Сибача, Прхова, Суботишта и Брестача. Године 1978., осмогодишња школа у Доњем Товарнику се припаја школи у Пећинцима. У Доњем Товарнику се и даље организује настава за ученике старијих разреда из тог места (Доњег Товарника) и Огара. По осталим селима (подручним одељењима), организује се настава за млађе разреде – четворогодишње школе.

Данас школа броји око 711 ученика и преко 100 запослених, од тога око 60 наставника. Настава је стручно заступљена у свим областима васпитно-образовног рада. Разуђеност школе и свакодневно путовање великог броја деце и запослених, дељење просторија са средњом техничком школом „Миленко Веркић Неша“ су околности који отежавају организовање наставе, посебно ваннаставних активности. Међутим, то никада није негативно утицало на амбиције ученика и додатно ангажовање наставника око постизања запажених резултата. Радови на комплетној реконструкцији матичне школе у Пећинцима, започели су у августу месецу 2024. године, тако да ће ученици и запослени имати прилику да крај ове и почетак наредне школске године дочекају у модерно опремљеним просторијама новообновљене осмогодишње матичне школе.

МАПА ОПШТИНЕ ПЕЋИНЦИ



МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

ОБЈЕКТИ НАСТАВНОГ РАДА

Средином августа месеца 2024. године почели су радови на комплетној реконструкцији и доградњи Основне школе „Слободан Бајић Паја“ у Пећинцима. Најпре се почело са измештањем наставних материјала, библиотеке и архиве, а Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе донео је план одвијања наставе у наредном периоду, јер током извођења радова, школа нема довољан број учионица за сва одељења, а у процесу израде плана одвијања наставе консултовани су Савет родитеља и Школска управа. С обзиром на број ученика који тренутно похађају ову школу, део ученика у школској 2026/2027. години је и даље распоређен у просторије Средње техничке школе, док је део ученика (трећи и четврти разред) распоређен у објекат подручне школе у Суботишту, јер је то наша подручна школа која испуњава све услове и најадекватнија је за одвијање наставе док трају радови на објекту у Пећинцима, а за ученике који су распоређени у Суботиште обезбеђен је бесплатан превоз. Вредност ове инвестиције је непуних 440 милиона динара, а поред реконструкције постојећих 1.793 квадратна метра, биће дограђено још 477 квадратних метара, што ће значајно увећати расположиви простор. Пројектом је предвиђена замена кровне конструкције и столарије, постављање топлотне изолације и на крову и на зидовима, замена свих инсталација, нова фасада и кречење просторија, тако да ће деца добити практично нову школу, која ће испуњавати све услове за одвијање наставе по најсавременијим стандардима.

У школској 2023/2024. године, комплетно је реконструисан школски објекат у Брестачу. Школска зграда је задржала постојећу квадратуру, али су јој спољашњи и унутрашњи радови дали нови, модернији изглед и нови сјај. Промењена је целокупна кровна конструкција, урађена нова фасада у пастелним тоновима, промењене све грејне и електричне инсталације, а такође је уведен и систем дојаве о пожару.

Специјализоване и универзалне учионице

Школа поседује учионице са класичном опремом и постоји могућност за коришћење лаптопа и видео бима у свим учионицама.

У матичној школи у Пећинцима ученици користе информатички кабинет средње техничке школе све док се не заврши реконструкција основне школе. Издвојена одељења у: Доњем Товарнику, Огару, Брестачу, Прхову, Суботишту, Сибачу и Попинцима, делимично су опремљена информатичким кабинетима, рачунарима и инетрактивним таблама. У Доњем Товарнику има један информатички кабинет са 24 рачунара просечне старости до 4 године. Наставницима су доступна 4 рачунара и једна интерактивна бела табла. У Огару има један информатички кабинет, 10 рачунара просечне старости до 4 године, 2 рачунара се користе у класичној учионици и доступни су наставницима. У Брестачу постоји један информатички кабинет са 10 рачунара и четири рачунара у класичној учионици доступни наставницима. У Прхову има један информатички кабинет са 10 рачунара до 4 године старости, у класичној учионици се користи један рачунар, а наставницима су доступна 2 рачунара. У Суботишту има један информатички кабинет са 10 рачунара до 4 године старости, у класичној учионици се користи један рачунар, а један рачунар је доступан наставницима за електронски дневник. У Сибачу и Попинцима је наставницима доступан по један рачунар за приступ електронском дневнику.

Спортске сале, терени, опремљеност

Настава физичког васпитања у Пећинцима ће се реализовати по измењеном плану док траје реконструкција школе, у учионици, делу школског дворишта и на спортском центру „Сувача“.

У Брестачу школа поседује фискултурну салу која је опремљена основним средствима. У Доњем Товарнику за наставу физичког и здравственог васпитања ученици користе Спортску халу и школско игралиште. Издвојена одељења у Попинцима, Сибачу, Огару и Прхову немају фискултурну салу, настава физичког васпитања се изводи у учионици, спортским теренима и школском дворишту. Школско игралиште постоји у Попинцима, Брестачу, Суботишту, Прхову, Огару и Доњем Товарнику.

Просторни услови за реализацију социјалне функције школе

Сва издвојена одељења поседују кухиње које су претежно опремљене основном опремом. Проблеми су трпезаријски простори који постоје у Суботишту, Доњем Товарнику и Прхову зато што нису адекватно опремљени и функционални. Ужина за ученике из Пећинаца се припрема у подручном одељењу школе у Сибачу, а служи у ходнику основне школе.

Наставничке зборнице, кабинети и кабинети за стручне сараднике

Наставници у Пећинцима користе зборницу средње техничке школе „Миленко Веркић Неша“ у супротној смени. Све подручне школе, осим школе у Сибачу имају зборнице са простором за одлагање наставних средстава и документације наставника. У издвојеним одељењима има по једна дигитална учионица, осим у Попинцима. Кабинети, нажалост, нису ове године у функцији због реконструкције матичне школе. Педагошко-психолошка служба у Пећинцима, користи канцеларију педагога средње школе. Компјутери стручне службе су постављени у библиотеци средње школе, док педагог, психолог и дефектолог - логопед користе најчешће лап топове за које су лично задужени.

Остали услови дати су у прилогу.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА И МЕСТИМА СТАНОВАЊА

Матична школа/ издвојена одељења	Укупан број ученика	Број ученика по разредима								Укупан број одељења
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
ПЕЋИНЦИ	402	33	31	46	37	53	66	63	73	19
ПОПИНЦИ	42	8	12	10	12	-	-	-	-	4
СИБАЧ	13	5	3	3	2	-	-	-	-	2 комб.
ПРХОВО	27	11	5	8	3	-	-	-	-	3+1 комб.
СУБОТИШТЕ	27	7	5	9	6	-	-	-	-	3+1 комб.
БРЕСТАЧ	46	6	16	11	13	-	-	-	-	4
ДОЊИ ТОВАРНИК	122	9	8	13	11	31	17	13	20	9
ОГАР	42	9	11	10	12	-	-	-	-	4
УКУПНО УЧЕНИКА	721	88	91	110	96	84	83	76	93	48 (4 комбинованих)

УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ ШКОЛСКА 2026/27. ГОДИНА

МЕСТО	РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА	УКУПНО
ПОПИНЦИ	V	6	26
	VI	5	
	VII	8	
	VIII	7	
СИБАЧ	III	1	17
	V	2	
	VI	5	
	VII	4	
	VIII	5	
ПРХОВО	V	11	32
	VI	6	
	VII	5	
	VIII	10	
СУБОТИШТЕ	V	5	21
	VI	6	
	VII	3	
	VIII	7	
БРЕСТАЧ	V	8	28
	VI	8	
	VII	7	
	VIII	5	
ОГАР	V	14	41
	VI	12	
	VII	5	
	VIII	10	

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА(ИОП1)

Матична школа/издвојена одељења	Укупан број ученика	Број ученика по разредима								Укупан број одељења са ученицима којима је потребна додатна подршка
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
ПЕЋИНЦИ	402	-	-	2	-	1	1	-	4	6
ПОПИНЦИ	42	-	2	-	2	-	-	-	-	4
СИБАЧ	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ПРХОВО	27	-	-	-	-	-	-	-	-	-
СУБОТИШТЕ	27	-	-	-	-	-	-	-	-	-
БРЕСТАЧ	46	-	-	-	1	-	-	-	-	1
ДОЊИ ТОВАРНИК	122	-	-	-	-	-	1	-	3	4
ОГАР	42	-	-	-	-	-	-	-	-	-
УКУПНО:	721	-	2	2	3	1	2	-	7	15

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА(ИОП2)

Матична школа/издвојена одељења	Укупан број ученика	Број ученика по разредима								Укупан број одељења са ученицима којима је потребна додатна подршка
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
ПЕЋИНЦИ	393	-	-	2	2	-	1	2	2	9
ПОПИНЦИ	43	-	-	-	-	-	-	-	-	-
СИБАЧ	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ПРХОВО	27	-	-	1	-	-	-	-	-	1
СУБОТИШТЕ	27	-	-	-	-	-	-	-	-	-
БРЕСТАЧ	45	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ДОЊИ ТОВАРНИК	121	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОГАР	42	-	-	-	-	-	-	-	-	-
УКУПНО:	711	-	-	3	2	-	1	2	2	10

СОЦИЈАЛНИ СТАТУС ПОРОДИЦЕ

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега	%
Ученика	87	91	110	96	84	83	76	93	720	100
Комплетна	69	82	101	85	74	62	65	85	623	86,52
Без оца	2	1	1	1	1	2	3	1	12	1,66
Без мајке	-	-	1	1	1	3	-	1	7	0,97
Без оба родитеља	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0,00
Један у иностранству	2	-	3	2	2	3	-	-	12	1,66
Оба у иностранству	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0,00
Разведени	13	6	2	6	6	11	6	5	55	7,64
Код рођака	-	1	-	-	-	-	-	-	1	0,13
У хранитељству	1	1	2	1	-	2	2	1	10	1,38
Неписмени	8	8	6	1	2	3	6	4	38	2,88
ОШ и непот. ОШ	21	15	34	21	14	21	22	23	171	14,76
ССС	106	113	97	116	113	141	119	107	912	72,47
ВШС и ВСС	36	40	17	18	16	19	13	19	178	12,76
Без стана	-	5	6	3	4	5	1	2	26	3,61
Сопствена кућа	87	90	99	88	79	80	75	92	690	95,83
Ради само отац	17	26	28	29	21	20	21	20	182	25,27
Ради само мајка	8	1	12	9	13	13	9	9	78	10,83
Раде обоје	55	57	50	40	28	35	31	36	345	47,92
Пољоприв.	4	2	11	12	9	8	9	13	74	10,27
Без прихода	9	5	9	6	13	7	6	15	70	9,72

Највећи број ученика (86,52%) живи у комплетној породици, а чак 95,83% њих живи у својој или породичној кући. Иако је ово сеоска средина, само мањи број породица се бави искључиво пољопривредом (око 10,27%) и тај број се из године у године смањује. У осталим породицама раде или отац или мајка, у наајвећем броју и обоје, што значи да се пољопривреда више није примарно занимање овог краја. Материјално стање наших ученика није на завидном нивоу, скоро 10 % породица је без икаквих прихода, корисници су социјалне помоћи, обављају сезонске послове – ни један од родитеља нема стално запослење.

Подаци говоре да је највећи број родитеља са средњом стручном спремом, док 12,76% родитеља има завршену вишу школу, односно факултет (тај број има тенденцију раста).

Нажалост, постоји и одређен број неписмених родитеља (2,88%) и 14,76% са само основном или непотпуном основном школом. Може се с правом претпоставити да око 20% родитеља имају ниже капацитете за пружање образовне подршке своме детету.

Ако се узме у обзир образовни ниво родитеља и њихова презапосленост (многи од њих раде и у фирми и на њиви) само мали број наших ученика има подршку за рад код куће. Дефинитиван проблем јесте недостатак радних навика, које родитељи нису у прилици да развију због сталне брига о егзистенцији, у чему ће им школа пружити подршку у виду саветодавних разговора са педагошко-психолошком службом и радионица едукативног карактера са одељењским старешинама.

РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ, ДИНАМИКА И КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА				
СИБАЧ, ПРХОВО, БРЕСТАЧ И ОГАР				
Ред.бр.	1.смена		2.смена	
1.	08,00-08,45		Нема	
2.	08,50-09,35		Нема	
3.	10,00-10,45		Нема	
4.	10,50-11,35		Нема	
5.	11,40-12,25		Нема	
ДОЊИ ТОВАРНИК				
Ред.бр.	1.смена		2.смена	
1.	Од 5. до 8. разреда	7.30-8.15	Од 1. до 4. разреда	13.00-13.45
2.	Од 5. до 8. разреда	8.20-9.05	Од 1. до 4. разреда	13.50-14.35
3.	Од 5. до 8. разреда	9.25-10.10	Од 1. до 4. разреда	14.40-15.25
4.	Од 5. до 8. разреда	10.15-11.00	Од 1. до 4. разреда	15.45-16.30
5.	Од 5. до 8. разреда	11.05-11.50	Од 1. до 4. разреда	16.35-17.20
6.	Од 5. до 8. разреда	11.55-12.40	-	
7.	Од 5. до 8. разреда	12.45-13.30	-	

У матичној школи у Пећинцима:

Прва смена почиње у 7,30 часова
Друга смена почиње у 13,30 часова

У подручној школи у Доњем Товарнику:

Прва смена почиње у 7,30 часова
Друга смена почиње у 13,00 часова

Распоред звоњења за ученике четвртог разреда из Пећинаца који путују у Суботиште

Распоред звоњења у преподневној смени	
ПЕЋИНЦИ - СУБОТИШТЕ	
Редни број часа	IV -1 и IV-2
1.	7,40-8,25
2.	8,25-9,10
Велики одмор	9,10-9,25
3.	9,25-10,10
4.	10,10-10,50
5.	10,50-11,30

Распоред звоњења у поподневној смени	
Редни број часа	IV -1 и IV-2
1.	12,40-13,25
2.	13,25-14,10
Велики одмор	14,10-14,25
3.	14,25-15,10
4.	15,10-15,50
5.	15,50-16,30

Распоред звоњења за ученике првог циклуса из Суботишта

Распоред звоњења у преподневној смени	
СУБОТИШТЕ I-6, III-6 и II,IV-6	
Редни број часа	Први циклус
1.	8.00-8.45
2.	8.50-9.35
Велики одмор	9.35-9.55
3.	9.55-10.40
4.	10.45-11.30
5.	11.35-12.20
Распоред звоњења у поподневној смени	
СУБОТИШТЕ	
Редни број часа	Први циклус
1.	12.00-12.45
2.	12.50-13.35
Велики одмор	13.35-13.55
3.	13.55-14.40
4.	14.45-15.30
5.	15.35-16.20

Одељења подручне школе у Суботишту (I-6, II-6, III-6, IV-6) наставу ће пратити у једној смени, док ће одељења четвртог разреда матичне школе из Пећинаца (IV-1 и IV-2) бити у супротној смени од њих и смењиваће се на недељном нивоу. Ученици 4. разреда из Пећинаца прате смену ученика у Пећинцима (супротно од смене средње школе). Ученици 3. разреда (III-1 и III-2) из Пећинаца су увек у супротној смени, односно у смени средње школе.

Подручна одељења наше школе (осим Суботишта, Попинаца и Доњег Товарника), раде увек у првој смени (Прхово, Сибач, Брестач, Попинци и Огар).

У Попинцима прва смена почиње у 7.30 часова, а друга у 12.00 часова и смењује се недељно.

У Доњем Товарнику, нижи разреди увек похађају другу смену, а виши разреди увек похађају прву смену.

У Пећинцима, смена се мења на недељном нивоу.

Прво полугодиште почиње у уторак 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду 23. децембра 2026. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак 11. јануара 2027. године, а завршава се: у петак, 28. маја 2027. године, за ученике осмог разреда, односно у петак, 11. јуна 2027. године, за ученике од првог до седмог разреда.

ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА У ПЕЋИНЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.

Предметни наставници ће дежурати у смени коју прате ученици основне школе са одговарајућим распоредом дежурства. Задужења дежурних наставника су да дежурају на улазу, по пријему ученика у школу, за време великог одмора, на спорту и у приземљу зграде и 7. час, након чега следи испраћај ученика који су из Пећинаца, као и ученика путника до поласка аутобуса.

понедељак		уторак		среда		четвртак		петак	
1. смена	2. смена	1. смена	2. смена	1. смена	2. смена	1. смена	2. смена	1. смена	2. смена
1. Зорица С. Николић		1. Весна Деврња		1. Бенита Живковић		1. Зорица Митровић		1. Иван Стојаковић	
у приземљу, велики одмор	на улазу, пријем ученика	на улазу, пријем ученика	на улазу, пријем ученика	Испраћај ученика 7. час до поласка аутобуса)	Спрат школе, велики одмор	на улазу, пријем ученика	у приземљу, велики одмор	у приземљу, велики одмор	7. час и до поласка аутобуса
2. Андреа Вукић		2. Маја Т. Максимовић		2. Јелена Владетић		2. Татјана Тешмановић		2. Јелена Белић	
на улазу, пријем ученика	у приземљу, велики одмор	спрат школе, велики одмор	до поласка аутобуса	спрат школе, велики одмор	На улазу, пријем ученика	у приземљу, велики одмор	на улазу, пријем ученика	на улазу, пријем ученика	у приземљу, велики одмор
3. Дарија Швоња		3. Маја Дошеновић		3. Татјана Тешмановић		3. Јелена Глумац		3. Ирена Радивојевић	
спрат школе, велики одмор	7. час и до поласка аутобуса		на улазу, пријем ученика	у приземљу, велики одмор	на улазу, пријем ученика	спрат школе, велики одмор	7. час и до поласка аутобуса	спрат школе, велики одмор	на улазу, пријем ученика
4. Соња Сремац		4. Милица Ђурђевић		4. Маја Дошеновић		4. Иван Стојаковић		4. Бенита Живковић	
испраћај ученика 7. час и до поласка аутобуса	спрат школе, велики одмор	на улазу, пријем ученика	спрат школе, велики одмор)	на улазу, пријем ученика	У приземљу, велики одмор	спрат школе, велики одмор)	испраћај ученика 7. час и до поласка аутобуса	у приземљу, велики одмор	спрат школе, велики одмор
5. Јелена Глумац		5. Марко Латас		5. Весна Луковић		5. Весна Деврња		5. Иван Макевић	
у приземљу, велики одмор)	7. час и до поласка аутобуса)	у приземљу, велики одмор	7. час и до поласка аутобуса	Приземље, велики одмор		спрат школе, велики одмор	спрат школе, велики одмор	испраћај ученика 7. час и до поласка аутобуса	
6. Михајло Војкић		6. Зорица С. Николић-		6. Иван Макевић		6. Андреа Вукић		6. Ивана Петошевић	
	испраћај ученика и до поласка аутобуса	до поласка аутобуса			7. час (испраћај ученика до поласка аутобуса)	испраћај ученика, до поласка аутобуса		у приземљу, велики одмор	на улазу, пријем ученика
7. Маја Дошеновић		7. Михајло Војкић		7. Јелена Глумац		7. Душица Батиста		7. Димитрије Пејић	
	7. час и до поласка аутобуса		испраћај ученика до поласка аутобуса		Спрат школе, велики одмор	испраћај ученика	7. час и до поласка аутобуса	7. час и до поласка аутобуса	испраћај ученика (7. час и до поласка аутобуса)
		8. Златко Максимовић		8. Димитрије Пејић		8. Соња Сремац			
		7. час и до поласка аутобуса	у приземљу, велики одмор				7. час и до поласка аутобуса	у приземљу, велики одмор	

ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА У ДОЊЕМ ТОВАРНИКУ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1. Милица Ђурђевић - пријем ученика, дежурство на ходнику за време великог одмора	1. Милица Рашковић - пријем ученика сваке недеље, праћење сваке друге недеље	1. Зорица Косанић Митровић - пријем ученика сваке недеље, дежурство на ходнику за време великог одмора	1. Милица Пекић - пријем ученика сваке недеље	1. Радислав Плавшић - пријем ученика сваке недеље
2. Марко Латас – на ходнику за време великог одмора, праћење ученика до поласка аутобуса	2. Јелена Владетић - на ходнику за време великог одмора	2. Милан Девић - на ходнику за време малих и великог одмора	2. Весна Луковић - на ходнику за време малих и великог одмора	2. Душица Батиста - на ходнику за време малих и великог одмора
	3. Ивана Петошевић - праћење ученика до поласка аутобуса	3. . Милица Ђурђевић - праћење ученика до поласка аутобуса	3. Александар Милановић - праћење ученика до поласка аутобуса	3. Андреа Вукић - праћење ученика до поласка аутобуса

**У случају да дежурни наставник није у школи, мењају га остали дежурни наставници.*

**Учитељице дежурају сваки дан у свом одељењу, пријем ученика, велики и мали одмори и испраћај ученика.*

СПИСАК НАСТАВНОГ, НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА, РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Наставници предметне наставе

Редни број	Презиме и име наставника	Наставни предмет	Недељни број часова обавезне наставе	Врста стручности	Степен стручности
1.	Тешмановић Татјана	Математика	20 (111,11%)	ВСС	VII
2.	Петровић Ирена	Математика Физика	4 (22,22%) 4 (20%)	ВШС	VI
3.	Глумац Јелена	Математика	20 (111,11%)	ВСС	VII
4.	Стјепановић Рашковић Милица	Математика	20 (111,11%)	ВСС	VII
5.	Вукић Андреа	Физика	20 (100%) Д.Товарник	ССС	IV
6.	Деврња Весна	Српски језик и књ. Библиотека	16 (88,89%) 11,11%	ВСС	VII
7.	Сретковић Николић Зорица	Српски језик и књ. Библиотека	16 (88,89%) 11,11%	ВСС	VII
8.	Дошеновић Маја	Српски језик и књ. Библиотека	14 (77,78%) 22,22%	ВСС	VII
9.	Пекић Милица	Српски језик и књ.	22 (122,22%)	ВСС	VII

		Библиотека	Д.Товарник		
10.	Луковић Весна	Ликовна култура	13 (65%) Пећинци 7 (35%) Д.Товарник	ВСС	VII
11.	Макевић Иван	Музичка култура	13 (65%) Пећинци 7 (35%) Д.Товарник	ВСС	VII
12.	Ђурђевић Милица	Физичко и здравствено васпитање	6 (30%) Пећинци 15 (75%) Д.Товарник	ВСС	VII
13.	Стојаковић Иван	Физичко и здравствено васпитање	21 (105%)	ВСС	VII
14.	Михајло Војкић	Физичко и здравствено васпитање Грађанско васпитање	6 (30%) 4 (20%)	ВСС	VII
15.	Плавшић Радислав	Географија	8 (40%)	ВСС	VII
16.	Тркуља Максимовић Маја	Географија	20 (100%)	ВСС	VII
17.	Девић Милан	Историја	8 (40%)	ВСС	VII
18.	Дарија Швоња	Историја	20 (100%)	ВСС	VII
19.	Косанић Митровић Зорица	Хемија	12 (60%) Пећинци 4 (20%) Д.Товарник	ВСС	VII
20.	Радивојевић Ирена	Биологија	20 (100%)	ВСС	VII
21.	Батиста Душица	Биологија	2 (10%) Пећинци 10 (50%) Д.Товарник	ВСС	VII
22.	Сремац Соња	Техника и технологија	20 (100%)	ВСС	VII
23.	Латас Марко	Техника и технологија Информатика и р.	2 (10%) Пећинци 10 (50%) Д.Товарник 3 (15%) Пећинци 5 (25%) Д.Товарник	ССС	IV
24.	Белић Јелена	Информатика и рачунарство	8 (40%)	ВСС	VII
25.	Живковић Бенита	Немачки језик Грађанско васпитање	16 (88,89%) 2 (5%)	ВСС	VII
26.	Јелена Владетић	Немачки језик	16 (88,89%) Пећинци 6 Д.Товарник	ССС	IV

		Енглески језик	10 Пећинци 2 (10%) Попинци		
27.	Максимовић Златко	Енглески језик	16 (88,89%) Пећинци 6 (30%) Попинци	ВСС	VII
28.	Петошевић Ивана	Енглески језик	22 (118,89%) 6 Пећинци 6 Д.Товарник млађи разреди 10 Д.Товарник старији разреди	ВСС	VII
29.	Александра Миловановић	Енглески језик	16 (80%) Пећинци 4 (20%) Прхово	ВСС	VII
30.	Златовић Наташа	Енглески језик	6 (30%) Прхово 8 (40%) Огар 6 (30%) Суботиште	ВСС	VII
31.	Аврамовић Р. Марија	Енглески језик	2 (10%) Д.Товарник	ВСС	VII
32.	Орловић Маја	Енглески језик	8 (40%) Брестач	ВСС	VII
33.	Александра Миловановић	Верска настава	4 (20%) Брестач 3 (15%) Суботиште	ВСС	VII
34.	Николина Јелисавац	Верска настава	4 (20%) Сибач 3 (15%) Прхово	ВШС	VI
35.	Димитрије Пејић	Верска настава	19 (95%) Пећинци 2 (10%) Сибач	ССС	IV
36.	Александар Милановић	Верска настава	9 (45%) Д.Товарник и 4 (20%) Огар	ССС	IV

ПОДЕЛА ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ ЧАСОВА И НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА

НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ	НЕДЕЉНА НОРМА	УКУПНО
1. Весна Деврња	Српски језик и књижевност	7-1	4	
		8-1	4	
		8-2	4	
	88,89% Старешинство 8-2			
	Библиотека 11,11%	8-3	4	
				16 – 88,89
2. Зорица Сретковић Николић	Српски језик и књижевност	6-1	4	
		6-2	4	
		6-3	4	
	88,89% Старешинство 6-1			
	Библиотека 11,11%	7-3	4	

				16 – 88,89
3. Маја Дошеновић	Српски језик и књижевност 77,78% Старешинство 5-1 Библиотека 22,22%	5-1	5	
		5-2	5	
		7-2	4	
				14 – 77,78
Библиотека				44,44
4. Милица Пекић	Српски језик и књижевност Старешинство 6-4 122,22%	5-3	5	
		5-4	5	
		6-4	4	
		7-4	4	
		8-4	4	
				22 – 122,22
Српски језик укупно				68 – 377,78
5. Татјана Тешмановић	Математика 111,11%	6-1	4	
		6-3	4	
		7-1	4	
		7-2	4	
		7-3	4	
				20 – 111,11
6. Јелена Глумац	Математика Старешинство 5-2 111,11%	5-1	4	
		5-2	4	
		8-1	4	
		8-2	4	
		8-3	4	
				20 – 111,11
7. Ирена Петровић	Математика 22,22%			
		6-2	4	
				4 – 22,22
8. Милица Стејепановић Рашковић	Математика 111,11% Старешинство 5-3	5-3	4	
		5-4	4	
		6-4	4	
		7-4	4	
		8-4	4	
				20 – 111,11
Математика укупно				64 – 355,55
9. Андреа Вукић	Физика 100%	6-1	2	
		6-2	2	
		6-3	2	
		7-1	2	
		7-2	2	
		7-3	2	
		8-1	2	
		8-2	2	

		8-3	2	
		8-4	2	
				20 – 100
Ирена Петровић	Физика	6-4	2	
	20%	7-4	2	
				4 – 20
Физика укупно				24 – 120
11. Зорица Косанић Митровић	Хемија 80% Старешинство 8-3	7-1	2	
		7-2	2	
		7-3	2	
		7-4	2	
		8-1	2	
		8-2	2	
		8-3	2	
		8-4	2	
Хемија укупно				16 - 80
12.Ирена Радивојевић	Биологија 100% Старешинство 6-2	5-1	2	
		5-2	2	
		6-1	2	
		6-2	2	
		6-3	2	
		7-1	2	
		7-3	2	
		8-1	2	
		8-2	2	
	8-3	2		
				20 - 100
13. Душица Батиста	Биологија	5-3	2	
		5-4	2	
	60% Старешинство 8-4	6-4	2	
		7-2	2	
		6-4	2	
		8-4	2	
Биологија укупно				32 – 160
14. Дарија Швоња	Историја 100% Старешинство 7-2	5-1	1	
		5-2	1	
		6-1	2	
		6-2	2	
		6-3	2	
		7-1	2	
		7-2	2	
		7-3	2	
		8-1	2	
		8-2	2	
		8-3	2	
				20 – 100
15. Милан Девић	Историја	5-3	1	

	40% (10% преко норме)	5-4	1	
		6-4	2	
		7-4	2	
		8-4	2	
				8 – 40
Историја укупно				28 – 140
17. Маја Тркуља Максимовић	Географија 100%	5-1	1	
		5-2	1	
		6-1	2	
		6-2	2	
		6-3	2	
		7-1	2	
		7-2	2	
		7-3	2	
		8-1	2	
		8-2	2	
		8-3	2	
				20 – 100
18. Радисав Плавшић	Географија 40% (10 преко норме)	5-3	1	
		5-4	1	
		6-4	2	
		7-4	2	
		8-4	2	
				8 – 40
Географија укупно				28 – 140
19. Соња Сремац	Техника и технологија 100%	5-1	2	
		5-2	2	
		6-1	2	
		6-2	2	
		6-3	2	
		7-1	2	
		7-2	2	
		7-3	2	
		8-1	2	
		8-2	2	
				20 – 100
20. Марко Латас	Техника и технологија 60%	5-3	2	
		5-4	2	
		6-4	2	
		7-4	2	
		8-3	2	
		8-4	2	
				12 – 60
Техника и технологија укупно				32 – 160

21. Јелена Белић	Информатика	5-1	1	
	Информатика 40%	5-2	1	
		6-1	1	
		7-1	1	
		7-2	1	
		7-3	1	
		8-1	1	
		8-2	1	
				8 – 40
Марко Латас	Информатика 40%	5-3	1	
		5-4	1	
		6-2	1	
		6-3	1	
		6-4	1	
		7-4	1	
		8-3	1	
		8-4	1	
				8 – 40
Информатика укупно				16 – 80
23.Златко Максимовић	Енглески језик 100% Старешинство 8-1	5-1	2	Пећинци 16 – 88,89%
		5-2	2	
		6-1	2	
		6-2	2	
		6-3	2	
		7-2	2	
		8-1	2	
		8-3	2	
Попинци		1-3	2	
		2-3	2	Попинци 6 – 30%
		4-3	2	22 -118,89 %
24.Ивана Петошевић	Енглески језик млађи разреди 6- 30%	1-8	2	Доњи Товарник 6 – 30
		2-8	2	
		4-8	2	
	Енглески језик Старији разреди 77,78% Старешинство 7-1	5-3	2	
		5-4	2	
		6-4	2	
		7-1	2	
		7-3	2	
		7-4	2	
		8-2	2	
		8-4	2	16 – 88,89
				22 - 118,89
25. Наташа Златовић	Енглески језик Млађи разреди	1-4	2	Прхово 6
		2,4-4	2	

	20 – 100%	3-4	2	Огар 8
		1-9	2	
		2-9	2	
		3-9	2	
		4-9	2	
		1 - 6	2	Суботиште 6
		2и4-6	2	
		3-6	2	
				20 – 100
26. Маја Орловић	Енглески језик Млађи разреди 40%	1-7	2	Брестач 8
		2-7	2	
		3-7	2	
		4-7	2	
				8 – 40
27. Александра Миловановић	Енглески језик млађи разреди 20 – 100%	1-1	2	Пећинци 16
		1-2	2	
		2-1	2	
		2-2	2	
		3-1	2	
		3-2	2	
		4-1	2	
		4-2	2	
		1,3 - 4	2	Сибач 4
		2,4 - 4	2	
				20 – 100
Јелена Владетић	Попинци 2- 10%	3-3	2	2 – 10%
28. Марија Аврамовић	Енглески језик 10%	3-8	2	Доњи Товарник 2 – 10%
Енглески језик укупно	Млађи разреди 290%			64 – 320%
	Старији разреди 177,78			32 – 177,78
Енглески језик укупно				467,78
29.Бенита Живковић	Немачки језик 16 – 88,89%	5-1	2	
		5-2	2	
		7-1	2	
		7-2	2	
		7-3	2	
		8-1	2	
		8-2	2	
		8-3	2	
				16 – 88,89
29. Јелена Владетић	Немачки језик 16 – 88,89 Старешинство 5-3	5-3	2	
		5-4	2	
		6-1	2	
		6-2	2	
		6-3	2	
		6-4	2	
		7-4	2	
		8-4	2	

				16 –88,89
Немачки језик укупно				32 – 177,78
30.Весна Луковић	Ликовна култура 100% Старешинство 6-3	5-1	2	
		5-2	2	
		5-3	2	
		5-4	2	
		6-1	1	
		6-2	1	
		6-3	1	
		6-4	1	
		7-1	1	
		7-2	1	
		7-3	1	
		7-4	1	
		8-1	1	
		8-2	1	
		8-3	1	
		8-4	1	
				20 - 100
31. Иван Макевић	Музичка култура 100%	5-1	2	
		5-2	2	
		5-3	2	
		5-4	2	
		6-1	1	
		6-2	1	
		6-3	1	
		6-4	1	
		7-1	1	
		7-2	1	
		7-3	1	
		7-4	1	
		8-1	1	
		8-2	1	
		8-3	1	
		8-4	1	
				20 - 100
32.Иван Стојаковић	Физичко васпитање 105% Старешинство 7-3	5-1	3	
		5-2	3	
		6-1	3	
		6-2	3	
		6-3	3	
		7-3	3	
		8-2	3	
				21 - 105
33.Милица Ђурђевић	Физичко васпитање 105% Старешинство 7-4	5-3	3	
		5-4	3	
		6-4	3	
		7-1	3	
		7-2	3	
		7-4	3	

		8-4	3	
				21 - 105
34.Михајло Војкић	Физичко васпитање 30%	8-1	3	
		8-3	3	
				6 - 30
Физичко васпитање укупно				48 - 240
35.	Верска настава %	1-6	1	
		2,4-6	1	
		3-6	1	
		1-7	1	
		2-7	1	
		3-7	1	
		4-7	1	
				7 -35
36. Димитрије Пејић	Верска настава 105%	1-1	1	
		1-2	1	
		2-1	1	
		2-2	1	
		3-1	1	
		3-2	1	
		4-1	1	
		4-2	1	
		5-1	1	
		5-2	1	
		6-1	1	
		6-2	1	
		6-3	1	
		7-1	1	
		7-2	1	
		7-3	1	
		8-1	1	
		8-2	1	
		8-3	1	
		1,4-4	1	
		2,4-4	1	
				21 – 105
Николина Јелисавац		1-4	1	
		2-4	1	
		3-4	1	
		4-4	1	
		1-5	1	
		2,4-5	1	
		3-5	1	
				7-35
37. Александар Милановић	Верска настава 65%	1-8	1	
		2-8	1	
		3-8	1	
		4-8	1	
		5-3	1	

		5-4	1	
		6-4	1	
		7-4	1	
		8-4	1	
		1-9	1	
		2-9	1	
		3-9	1	
		4-9	1	
Верска настава укупно		47 – 240		
	Грађанско васпитање 5%	6-4		1-5
Бенита Живковић	Грађанско васпитање 5%	5-1,2		1- 5
Михајло Војкић	Грађанско васпитање 20%	8-1,2	1	
		8-3	1	
		7 -1,2,3	1	
		6-2,3		
Грађанско васпитање укупно				6 – 30%

Наставници разредне наставе

Редни број	Име и презиме наставника	Одељење	Место	Нед. број часова непосредног рада	Врста стручности	Степен стручности
1.	Зорица Дмитрашиновић	I-1	Пећинци	24	BCC	VII
2.	Весна Бајић	I-2	Пећинци	24	BCC	VII
3.	Дубравка Козарев	I-3	Попинци	24	BCC	VII
4.	Мирјана Грубор	I,III -4	Сиbach	24	BCC	VII
5.	Марина Мићовић	I-5	Прхово	24	BCC	VII
6.	Дајана Јовичић	I-6	Суботиште	24	BIIIС	VI
7.	Наташа Веселиновић	I-7	Брестач	24	BCC	VII
8.	Александра Божић	I-8	Д. Товарник	24	BCC	VII
9.	Наташа Гојић	II-1	Пећинци	24	BCC	VII
10.	Драгана Опачић	II-2	Пећинци	24	BCC	VII
11.	Јасмина Шеровић	II-3	Попинци	24	BCC	VII
12.	Теодора Јовичић	II, IV-4	Сиbach	24	BCC	VII
13.	Весна Пештерац	II, IV-5	Прхово	24	BIIIС	VI
14.	Весна Кукић	II, IV-6	Суботиште	24	CCC	IV
15.	Нина Деврња	II-7	Брестач	24	CCC	IV
16.	Снежана Рашковић	II-8	Д. Товарник	24	BCC	VII
17.	Сава Мијалчић	II-9	Огар	24	BIIIС	VI
18.	Александра Бунчић	III-1	Пећинци	24	BCC	VII
19.	Драгана Станић	III-2	Пећинци	24	BCC	VII
20.	Милица Миловановић	III-3	Попинци	24	BCC	VII
21.	Ненад Радаковић	III-5	Прхово	24	CCC	IV

22.	Наташа Степановић	III-6	Суботиште	24	CCC	IV
23.	Бошко Марковић	III-7	Брестач	24	BCC	VII
24.	Петар Стефањук	III-8	Д.Товарник	24	BCC	VII
25.	Марко Палежевић	III-9	Огар	24	BCC	VII
26.	Маријана Јовичић	IV-1	Пећинци	24	BCC	VII
27.	Мирјана Јовичић	IV-2	Пећинци	24	BCC	VII
28.	Сања Петровић	IV-3	Попинци	24	BCC	VII
29.	Јелена Војимировић	IV-7	Брестач	24	BCC	VII
30.	Милена Харамбашић	IV-8	Д. Товарник	24	BCC	VII
31.	Зорица Стјепановић	IV-9	Огар	24	BCC	VII

***Комбинације:** **СИБАЧ: Мирјана Грубор 1. и 3. разред**
СИБАЧ: Теодора Јовичић 2. и 4. разред
ПРХОВО: Весна Пештерац 2. и 4. разред
СУБОТИШТЕ: Весна Кукић 2. и 4. разред

Ваннаставно особље (директор, стручни сарадници и остали радници)

Редни број	Презиме и име	Радно место	Обим радног времена у %	Врста стручности	Степен стручности
1.	Срдић Милијана	директор	100%	BCC	VII
2.	Бујица Слађана	помоћник директора	100%	BCC	VII
3.	Катић Марија	секретар	100%	BCC	VII
4.	Спасојевић Јелена	шеф рачуноводства	100%	BCC	VII
5.	Малешевић Марија	педагог	100%	BCC	VII
6.	Вукмановић Маја	психолог	100%	BCC	VII
7.	Радосављевић Јелена	дефектолог-логопед	100 %	BCC	VII
8.	Јовановић Наташа	педагошки асистент	100%	CCC	IV
9.	Степановић Љиљана	админ. финанс.	100%	CCC	IV
10.	Бунчић Александар	домар	100%	CCC	IV
11.	Сивачки Лазар	домар	100%	CCC	IV
12.	Стефановић Дијана	Домар чистачица	50% 50%	CCC	IV
13.	Ђурђевић Снежана	сервирка	100%	ОШ	I
14.	Гудовић Вера	сервирка	100%	ОШ	I
15.	Пријић Светлана	чистачица	100%	ОШ	I
16.	Алексић Мирјана	чистачица	100%	ОШ	I
17.	Мастило Маријана	чистачица	100%	ОШ	I
18.	Шовљански Анђелка	чистачица	50%	ОШ	I
19.	Поповић Добрила	чистачица	100%	ОШ	I
20.	Мехаџић Аида	сервирка	100%	ОШ	I
21.	Максимовић Светлана	чистачица	100%	ОШ	I
22.	Игњатовић Верица	чистачица	100%	ОШ	I
23.	Вокић Драгана	чистачица	100%	ОШ	I
24.	Поповић Гордана	чистачица	100%	ОШ	I
25.	Савић Драгана	чистачица	100%	ОШ	I
26.	Дубовски Аница	чистачица	100%	ОШ	I
27.	Петковић Верица	чистачица	100%	ОШ	I
28.	Подкрајац Милица	чистачица	100%	ОШ	I

ПРЕГЛЕД ПОДЕЛЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНСТВА

РЕД. БРОЈ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	МЕСТО
ПРВИ РАЗРЕД			
1.	Зорица Дмитрашиновић	I-1	Пећинци
2.	Весна Бајић	I-2	Пећинци
3.	Дубравка Козарев	I-3	Попинци
4.	Мирјана Грубор	I-4	Сибач
5.	Марина Мићовић	I-5	Прхово
6.	Дајана Јовичић	I-6	Суботиште
7.	Наташа Веселиновић	I-7	Брестач
8.	Александра Божић	I-8	Д.Товарник
9.	Виолета Цвјетиновић	I-9	Огар
ДРУГИ РАЗРЕДИ			
1.	Наташа Гојић	II-1	Пећинци
2.	Драгана Опачић	II-2	Пећинци
3.	Јасмина Шеровић	II-3	Попинци
4.	Теодора Јовичић	II-4	Сибач
5.	Весна Пештерац	II-5	Прхово
6.	Весна Кукић	II-6	Суботиште
7.	Нина Деврња	II-7	Брестач
8.	Снежана Рашковић	II-8	Д.Товарник
9.	Сава Мијалчић	II-9	Огар
ТРЕЋИ РАЗРЕДИ			
1.	Александра Бунчић	III-1	Пећинци
2.	Драгана Станић	III-2	Пећинци
3.	Милица Миловановић	III-3	Попинци
4.	Мирјана Грубор	III-4	Сибач
5.	Ненад Радаковић	III-5	Прхово
6.	Наташа Степановић	III-6	Суботиште
7.	Бошко Марковић	III-7	Брестач
8.	Петар Стефанџук	III-8	Д.Товарник
9.	Марко Палежевић	III-9	Огар
ЧЕТВРТИ РАЗРЕДИ			
1.	Маријана Јовичић	IV-1	Пећинци
2.	Мирјана Јовичић	IV-2	Пећинци
3.	Сања Петровић	IV-3	Попинци
4.	Теодора Јовичић	IV-4	Сибач
5.	Весна Пештерац	IV-5	Прхово
6.	Весна Кукић	IV-6	Суботиште
7.	Јелена Војимировић	IV-7	Брестач
8.	Милена Харамбашић	IV-8	Д.Товарник
9.	Зорица Стјепановић	IV-9	Огар
ПЕТИ РАЗРЕДИ			
1.	Маја Дошеновић	V-1	Пећинци
2.	Јелена Глумац	V-2	Пећинци
3.	Јелена Владетић	V-3	Д. Товарник
4.	Милица Р.Стјепановић	V-4	Д. Товарник
ШЕСТИ РАЗРЕДИ			
1.	Зорица Сретковић Николић	VI-1	Пећинци

2.	Ирена Радивојевић	VI-2	Пећинци
3.	Весна Луковић	VI-3	Пећинци
4.	Милица Пекић	VI-4	Д. Товарник
СЕДМИ РАЗРЕДИ			
1.	Ивана Петошевић	VII-1	Пећинци
2.	Дарија Швоња	VII-2	Пећинци
3.	Иван Стојаковић	VII-3	Пећинци
4.	Милица Ђурђевић	VII-4	Д. Товарник
ОСМИ РАЗРЕДИ			
1.	Златко Максимовић	VIII-1	Пећинци
2.	Весна Деврња	VIII-2	Пећинци
3.	Зорица Косанић Митровић	VIII-3	Пећинци
4.	Душица Батиста	VIII-5	Д. Товарник

Школа ће за родитеље бити „отворена“ сваки последњи радни дан у месецу, што значи да ће тога дана родитељи бити у прилици да присуствују часовима редовне, изборне, допунске и додатне наставе. Распоређи часова, дани отворених врата учитеља и предметних наставника у прилогу.

ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ, ИЗБОРНЕ, ФАКУЛТАТИВНЕ НАСТАВЕ

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. бр.	А. ОБРАЗОВНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здр. васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20	720	21	756	21	756	21	756
Ред. бр.	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Верска наставна-православни катихизис/Грађанско васп.	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО Б:		1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО А+Б:		21	756	22	792	22	792	22	792

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ И ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ У ПРВОМ ЦИКЛУСУ

РЕДОВНА НАСТАВА (ОБАВЕЗНИ, ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ, ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ)

РЕД БР.	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Редовна настава	21	756	22	792	22	792	22	792
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава	-	-	-	-	1	36	1	36
4.	Настава у природи	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	
Редб р.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности (у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта)	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзије	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годиш.		1-3 дана годиш.	

НАСТАВНИ ПЛАН ЗА ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Наставни план за пети разред је почео да се примењује од школске 2017/2018. године, за шести разред од школске 2018/2019. г., за седми од 2019/2020.г., а осми од 2020/2021. године.

Пети разред

РЕД. БРОЈ	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
1.	Српски језик и књижевност	5	180
2.	Енглески језик	2	72
3.	Ликовна култура	2	72
4.	Музичка култура	2	72
5.	Историја	1	36
6.	Географија	1	36
7.	Математика	4	144
8.	Биологија	2	72
9.	Техника и технологија	2	72
10.	Информатика и рачунарство	1	36
11.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54 ³
12.	Физика	-	-
УКУПНО: А		24	918
РЕД. БРОЈ	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		
1.	Верска настава/Грађанско васпитање	1	36
2.	Немачки језик	2	72
УКУПНО: Б		3	108
УКУПНО: А + Б		27	1026

³ Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ НАСТАВНИ АКТИВНОСТИ

РЕД.БРОЈ	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
1.	Редовна настава	27	1026
2.	Слободне наставне активности	1	36
3.	Допунска настава	1	36
4.	Додатна настава	1	36

РЕД.БРОЈ	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	Ваннаставне активности (друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне активности)	1	36
3.	Екскурзија	до 2 дана годишње	

Шести разред

РЕД. БРОЈ	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ШЕСТИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
1.	Српски језик и књижевност	4	144
2.	Енглески језик	2	72
3.	Ликовна култура	1	36
4.	Музичка култура	1	36
5.	Историја	2	72
6.	Географија	2	72
7.	Математика	4	144
8.	Биологија	2	72
9.	Техника и технологија	2	72
10.	Информатика и рачунарство	1	36
11.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54 ³
12.	Физика	2	72
УКУПНО: А		25	954
РЕД. БРОЈ	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		
1.	Верска настава/Грађанско васпитање	1	36
2.	Немачки језик	2	72
УКУПНО: Б		3	108
УКУПНО: А + Б		28	1062

³ Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ НАСТАВНИ И АКТИВНОСТИ

РЕД.БРОЈ	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ШЕСТИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
1.	Редовна настава	28	1062
2.	Слободне наставне активности	1	36
3.	Допунска настава	1	36
4.	Додатни рад	1	36

РЕД.БРОЈ	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ШЕСТИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	Ваннаставне активности (друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне активности)	1	36
3.	Екскурзија	до 2 дана годишње	

Седми и осми разред

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		НЕД.	ГОД.	НЕД.	ГОД.
1.	Српски језик и књижевност	4	144	4	136
2.	Енглески језик	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	1	36	1	34
4.	Музичка култура	1	36	1	34
5.	Историја	2	72	2	68
6.	Географија	2	72	2	68
7.	Физика	2	72	2	68
8.	Математика	4	144	4	136
9.	Биологија	2	72	2	68
10.	Хемија	2	72	2	68
11.	Техника и технологија	2	72	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	34
13.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	102
УКУПНО А:		28	1008	28	952
РЕД. БРОЈ	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ				
1	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	34
2.	Други страни језик- немачки језик	2	72	2	68
УКУПНО Б:		3	108	3	102
УКУПНО А+Б:		31	1116	31	1054

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА КОЈИМА СЕ ОСТВАРУЈУ ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ, ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ

РЕД. БРОЈ	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	31	1116	31	1054
2.	Слободне наставне активности	1	36	1	34

3.	Допунска настава	1	36	1	34
4.	Додатни рад	1	36	1	34

РЕД. БРОЈ	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности (друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности)	1	36	1	34
3.	Екскурзије	До 2 дана годишње	До 3 дана годишње		

Основни програми рада реализоваће се кроз часове:

- редовне наставе уз примену савремене технологије наставног процеса, разноликих метода и облика рада уз сталну употребу наставних средстава, с циљем иновирања и унапређивања наставе
 - допунске наставе која ће се организовати као помоћ ученицима од I до VIII разреда, који наилазе на тешкоће у савладавању наставних садржаја. У оквиру овог облика рада, применом ефикаснијих методичких решења (рад са малом групом ученика, индивидуализована настава) пружаће се помоћ у савладавању наставних садржаја свим ученицима који постижу слабе резултате
 - додатне наставе за ученике од IV до VIII разреда који показују изузетне резултате у настави и ваннаставним активностима, а истовремено испољавају и већу заинтересованост за поједине предмете и савремена достигнућа. У оквиру овог вида наставе неговаће се креативност ученика, а примењиваће се и разноврсни облици рада: интерактивна настава, учење откривањем, учење решавањем проблема
 - припремне наставе која ће се организовати током другог полугодишта за ученике VIII разреда као припрема за полагање завршног испита предмета предвиђене законом (обавезно 10 дана пре испита најмање по 2 часа дневно). Као посебан облик помоћи ученицима који нису савладали наставне садржаје у току школске године, организоваће се припремна настава пре полагања разредних и поправних испита у трајању од пет дана, по два часа дневно за сваки предмет
 - ваннаставне слободне активности - секције као облик интересног опредељења ученика млађих и старијих разреда. Ангажовањем ученика у слободним активностима развијаће се њихове способности до потпуне афирмације
 - Кроз рад ученичког парламента
 - Координисане акције на нивоу школе и активности које су предвиђене Програмом заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања Посебан акценат Плана рада Школе чиниће садржај рада с циљем развијања васпитне функције школе и реализација посебних програма. Осим кроз часове редовне наставе и ваннаставних активности, васпитна функција школе и посебни програми реализоваће се кроз садржај рада одељењских заједница, секције предмета физичко васпитање.
- Организоваће се хуманитарне акције на нивоу школе. Школа у целини ће у оквиру, материјалних могућности, пригодним похвалама и наградама подстицати ученике у остваривању што бољих резултата у учењу, владању и другим активностима.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР 2026/2027. ГОДИНА

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

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 20256 године, а завршава се у среду, 23. децембра 2026. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 11. јануара 2027. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 28. маја 2027. године за ученике осмог разреда, односно у петак 11. јуна 2027. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ученике од првог до седмог разреда остварује 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.

Како би се образовно-васпитни рад реализовао у потребном броју наставних дана, уводе се **две радне суботе** и то, **субота 27. фебруар 2027. године**, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за **петак** и **субота 3. април**, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за **понедељак**.

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада у **уторак, 10. новембра 2026. године**, реализоваће се по распореду часова од **петка**.

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

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

Јесењи распуст почиње у среду 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак 13. новембра 2026. године.

Зимски распуст почиње у четвртак, 24. децембра 2026. године, а завршава се у петак 08. јануара 2027. године. (За време зимског распуста, школа планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима. О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима, на предлог Наставничког већа одлучује директор).

Сreteњски распуст почиње у понедељак 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак 19. фебруара 2027. године.

Пролећни распуст почиње у петак 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. године.

Поштујући начела националне толеранције и традиције, у школама са седиштем на територији АП Војводине, петак, 26. март 2027. године и понедељак, 29. март 2027. године ће бити нерадни и ненаставни дани.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

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

У школи се празнују:

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

- 4) 9. мај 2027. године - 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 2026. године - Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2027. године – Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2027. године – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) Недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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

- Православни верници – на први дан крсне славе;
- Припадници Исламске заједнице – 9. марта 2027. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. маја 2027. године, на први дан Курбан – бајрама.
- Припадници Јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године на први дан Божића
- Припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка закључно са другим даном Васкрса (католици од 26. до 29. марта 2027. године, православни од 30. априла до 3. маја 2027. године);
-
- за ромску националну заједницу:
- *14. јануар-Василица,
- *03. петак у марту – Бибија,
- *08. април - Међународни дан Рома и
- *06. мај-Ђурђевдан.

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2026/27. годину.

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

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.

У складу са Стручним упутством о организовању студијске посете специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, предлажу се следећи датуми за једнодневну посету ученика: 20. мај 2027. године (за ученике 8. разреда) и 4. јун 2027. године (за ученике од 1. до 7. разреда).

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ће у школској 2026/2027. години

спровести следећа међународна испитивања:

- 1) ICCS 2027 (главно истраживање) – у периоду од фебруара до априла 2027. године;
- 2) TIMMS (главно истраживање) – у периоду од фебруара до априла 2027. године.

Школе ће годишњим планом рада предвидети дане и активности које се односе на одржавање главних истраживања ICCS 2027 и TIMSS 2027.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада у складу са Правилником о календару.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак, 28. јуна 2027. године.

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

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 19. марта 2027. године и у суботу, 20. марта 2027. године, а завршни испит у понедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16. јуна 2027. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 23. и 24. и 25. маја 2027. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ШКОЛСКОГ КАЛЕНДАРА ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АП ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

2026.							
Септембар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
1.		1	2	3	4	5	6
2.	7	8	9	10	11	12	13
3.	14	15	16	17	18	19	20
4.	21*	22	23	24	25	26	27
5.	28	29	30				
22 наставна дана							
Октобар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
				1	2	3	4
6.	5	6	7	8	9	10	11
7.	12	13	14	15	16	17	18
8.	19	20	21	24	23	24	25
9.	26	27	28	29	30	31	
22 наставна дана							
Новембар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
							1
10.	2	3	4	5	6	7	8
11.	9	10	11	12	13	14	15
12.	16	17	18	19	20	21	22
13.	23	24	25	26	27	28	29
14.	30						
18 наставних дана							
Децембар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
		1	2	3	4	5	6
15.	7	8	9	10	11	12	13
16.	14	15	16	17	18	19	20
17.	21	22	23	24	25*	26	27
	28	29	30	31			
17 наставних дана				79 наставних дана			

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дан
*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Дани резервисани за полагање пробог, завршног и пријемних испита
	Недеља сећања и заједништва
E	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“

2027.							
Јануар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
					1	2	3
	4	5	6	7*	8	9	10
18.	11	12	13	14	15	16	17
19.	18	19	20	21	22	23	24
20.	25	26	27	28	29	30	31
14 наставних дана							
Фебруар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
21.	1	2	3	4	5	4	7
22.	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
23.	22	23	24	25	26	27p	28
16 наставних дана							
Март							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
24.	1	2	3	4	5	6	7
25.	8	9*	10	11	12	13	14
26.	15	16	17	18	19	20	21
27.	22	23	24	25	26*	27*	28*
28.	29*	30	31				
21 наставни дан							
Април							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
				1	2	3p	4
29.	5	6	7	8	9	10	11
30.	12	13	14	15	16	17	18
31.	19	20	21	22	23	24	25
32.	26	27	28	29	30*		
22 наставна дана							
Мај							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
						1*	2*
33.	3*	4	5	6	7	8	9
34.	10	11	12	13	14	15	16*
35.	17 ^E	18 ^E	19 ^E	20 ^E	21 ^E	22 ^E	23 ^E
36.	24 ^E	25 ^E	26 ^E	27 ^E	28 ^E	29 ^E	30 ^E
37.	31 ^E						
19 наставних дана							
Јун							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
		1 ^E	2 ^E	3 ^E	4 ^E	5 ^E	6 ^E
38.	7 ^E	8 ^E	9 ^E	10 ^E	11 ^E	12 ^E	13 ^E
	14 ^E	15 ^E	16 ^E	17 ^E	18 ^E	19 ^E	20 ^E
	21 ^E	22 ^E	23 ^E	24 ^E	25 ^E	26	27
	28	29	30				
9 наставних дана				101 наставни дан			

ИСПИТИ

Успех ученика оцењује се и на испиту. У школи се полагају поправни, разредни, завршни испит, испит из страног језика и други испити. Испити, осим завршног испита, полагају се пред испитном комисијом од три члана од којих су најмање два стручна за предмет. Испитну комисију образује директор школе. Начин и време полагања разредних, поправних испита, испита из страног језика и других испита уређује се општим актом школе.

Разредни испит полаже ученик који није оцењен из обавезног предмета, изборног програма и активности. Ученик може бити неоцењен из обавезног и изборног предмета и активности уколико није похађао наставу више од трећине укупног годишњег броја часова тог обавезног и изборног предмета и активности и уколико се оцењивањем утврди да није достигао образовне стандарде на основном нивоу. Ученик који на разредном испиту добије једну или две недовољне оцене, као и ученик који није приступио полагању разредног испита из једног или два обавезна и изборна предмета и активности полаже поправни испит. Ученик који на разредном испиту добије недовољну оцену из више од два обавезна предмета, укључујући и изборни предмет други страни језик, или који не приступи полагању разредног испита из више од два обавезна и изборна предмета и активности, понавља разред, у складу са законом.

Поправни испит полаже ученик од четвртог до осмог разреда који на крају другог полугодишта има до две недовољне закључне бројчане оцене из обавезних предмета или из једног обавезног предмета и изборног предмета други страни језик. Поправни испит полаже и ученик од другог до завршног разреда основног музичког и балетског образовања и васпитања који на крају другог полугодишта има до две недовољне закључне бројчане оцене. Ученик од четвртог до седмог разреда и ученик од другог до завршног разреда основног музичког и балетског образовања и васпитања полаже поправни испит у августовском испитном року, а ученик осмог, односно завршног разреда у јунском и августовском испитном року. Ученик који полаже поправни испит обавезан је да похађа припремну наставу, коју је школа дужна да организује непосредно пре полагања поправног испита. Ученик који положи поправни испит завршава разред. Ученик од четвртог до седмог разреда и ученик од другог до завршног разреда основног музичког и балетског образовања и васпитања који на крају другог полугодишта има више од две недовољне закључне бројчане оцене и ученик који не положи поправни испит или не приступи полагању поправног испита понавља разред, у складу са законом. Ученик осмог, односно завршног разреда који има више од две недовољне закључне бројчане оцене или не положи поправни испит не понавља разред, већ завршава започето образовање и васпитање у истој школи полагањем испита из обавезног предмета, односно изборног предмета други страни језик из којег има недовољну оцену, у складу са законом. Ученик осмог разреда основног образовања и васпитања који положи поправни испит, стиче право да полаже завршни испит у основном образовању и васпитању у прописаним роковима.

Испит из страног језика - ученик може да полаже испит из страног језика који није изучавао у школи. Испит из става полаже се по прописаном програму наставе и учења за одређени разред. Школа издаје ученику уверење о положеном испиту. Испит из страног језика може да се полаже и у другој школи, која остварује програм тог језика. Изузетно, ученику може да се призна уверење о положеном испиту из страног језика као доказ о савладаности програма страног језика за одређени разред, ако је то у најбољем интересу ученика, уколико је ученик наставио стицање основношколског образовања у другој школи, у којој се изучава други страни језик у односу на школу у којој је претходно стицао основношколско образовање и васпитање. Оцена о положеном испиту из страног језика уноси се у прописану евиденцију.

Завршни испит - Након завршеног осмог разреда ученик полаже завршни испит писаним путем - решавањем тестова. Завршни испит ученик осмог разреда полаже на језику на којем је остваривао образовно-васпитни рад. Изузетно, завршни испит ученик осмог разреда, на

захтев родитеља, може да полаже на другом језику ако је то у најбољем интересу ученика. Програмом завршног испита одређују се наставни предмети из којих ученик полаже завршни испит. Прилагођавање завршног испита за ученике којима је потребна додатна подршка врши се у складу са врстом потребне додатне подршке. Полагањем завршног испита ученик стиче право на упис у средњу школу, у складу са Законом и законом који уређује област средњег образовања и васпитања. Регулаторност завршног испита обезбеђује директор. Резултати завршног испита служе школи за утврђивање квалитета рада наставника и школе, ослонац су за развојно планирање и унапређивање свеукупног рада школе и служе Министарству за процену стања и напретка образовања у Републици Србији. На основу резултата завршног испита не врши се рангирање школа, али успешне школе које покажу изузетну педагошку вредност могу да се награде, а неуспешне се упозоравају на потребу унапређивања свог рада.

*Службени гласник РС, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 – др.закон, 129/2021, 92/2023 и 19/2025

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

У оквиру Годишњег плана рада је План припреме за завршни испит.

Резултати завршног испита служе школи за унапређивање квалитета рада наставника и школе, ослонац за развојно планирање и унапређивање свеукупног рада школе. Завршним испитом процењује се степен остварености општих и посебних стандарда постигнућа у основном образовању и васпитању.

У школи се на крају сваке школске године организује завршни испит за ученике VIII разреда након којег се издаје јавна исправа.

Школа је дужна да организује припрему ученика за полагање завршног испита током другог полугодишта осмог разреда, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже завршни испит у складу са његовим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета.

Циљеви:

- Унапређивање учења и квалитета наставе путем праћења напредовања ученика кроз заједничке, јасне, дефинисане и свима доступне критеријуме оцењивања у сагласностима са стандардима постигнућа
- унапређење учења и постигнућа ученика на завршном тесту
- усвајање трајних и применљивих знања

Задаци:

- Обезбеђивање уједначеног критеријума оцењивања и његове јавне доступности ученицима, родитељима и наставницима кроз упознавање са стандардима образовања
- Реализација школских интерних тестирања ученика и провера школских постигнућа кроз интерно тестирање током године, а по узору на завршни тест и праћење напредовања ученика
- Прилагођавање стицања знања и оцењивања ученицима са тешкоћама у развоју

Активности:

- Анализа резултата на завршном испиту на Стручним већима
- Узимање у обзир резултата са ЗИ при планирању ОВ рада за наредну годину

- Усаглашавање критеријума израде тестова уз праћење утврђених стандарда за крај другог циклуса
- Предвидети иницијално и завршно процењивање у годишњим плановима наставних предмета ради провере остварености прописаних образовних стандарда
- Извршити анализу резултата иницијалних процењивања ученика по предметима на Часу одељењског старешине
- Организовати допунску наставу из свих предмета у којима се врши иницијално процењивање ученика
- Извршити идентификацију ученика за додатну и допунску наставу на основу резултата иницијалног процењивања
- Извршити идентификацију ученика за допунску наставу након анализе успеха на крају сваког класификационог периода
- Организовати припрему ученика за полагање завршног испита од почетка школске године
- Мотивисање ученика за похађање часова припремне наставе
- Планирати активности и задатке редовне, припремне, допунске и додатне наставе на основу резултата на Завршном испиту
- Повећати у оперативним плановима број часова обраде и увежбавања садржаја на којима су ученици показали низак ниво постигнућа на Завршном испиту
- Реализација и анализа пробних завршних испита у организацији МП за ученике 8. Разреда
- Усклађивање распореда редовне и припремне наставе
- Сарадња међу Стручним већима ради бољег савладавања знања из области на којима су ученици показали низак ниво постигнућа
- Израда плана припремне наставе за ученике осмог разреда
- Израда плана припремне наставе за ученике који уче по ИОП-у
- Провера школских постигнућа кроз интерно тестирање по узору на тестирање на Завршном испиту
- Обезбедити уједначене и јавно доступне критеријуме оцењивања усаглашене са образовним стандардима
- У оквиру часова редовне наставе наводити ученике да док читају текст задатка разумеју оно што читају...(функционална писменост)
- У оквиру часова посветити посебну пажњу аргументацији ставова базираних на обрађиваним текстовима
- Примена метода којима ће се ученици учити примени стечених знања

Мере унапређивања за предмете који се полажу на завршном испиту:

Област: математика

Време реализације	Активност	Реализатор
август	Израда годишњег плана додатне и допунске наставе математике поштујући закључке анализе успеха ученика на завршном испиту	Наставници математике
септембар	Реализација иницијалног теста из математике за све разреде	Чланови Стручног већа
октобар –	Резултати анализе завршног испита у	Чланови Стручног већа

новембар	организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја	
март- април	Пробни завршни испит за ученике 8.разреда у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја – реализација и анализа	Чланови Стручног већа
јануар – мај	Часови припремне наставе за ученике 8. разред (1 час недељно)	Чланови Стручног већа који предају 8. разреду
јун	Припремна настава за ученике 8. разреда, друго полугодиште	Чланови Стручног већа који предају у 8.разреду
мај – јун	Пробни завршни тест за ученике 8.разреда у организацији школе реализација и анализа	Сви чланови Стручног већа
јун-август	Евалуација постигнутих циљева	Чланови Стручних већа

Област: српски језик

Време реализације	Активност	Реализатор
Август	Израда годишњег плана додатне и допунске наставе у складу са анализом завршног испита	наставник српског језика
Септембар	-Историја српског језика (обнављање) -Учење дијалеката на примерима - Дефинисање норме српског језика (које наречје, дијалекти, изговори српског језика су основасавременог српскогјезика) -Акценатски систем и рад на примерима - Реализација иницијалног теста засве разреде	Стручно веће срп.јез.
Октобар	-Основе фонетике (уводно предавање) -Врсте гласова (обнављање и рад на примерима) -Гласовне промене (обнављање и рад на примерима)	Стручно веће срп.јез.
Новембар	-Врсте речи (уводно предавање) -Променљиве речи (препознавање и дефинисање граматичких категорија на примерима) -Глаголи (препознавање и дефинисање граматичких категорија на примерима) -Заменице (препознавање и дефинисање граматичких категорија на примерима)	Стручно веће срп.јез.
Децембар	-Непроменљиве речи (препознавање и дефинисање граматичких категорија на примерима) -Синтакса (уводнопредавање) -Независна реченица (препознавањеи одређеног типа на примерима) -Зависна реченица (препознавањеи одређеног типа на примерима) -Израда тестова из радних свезака (Клет) -Пробни матурски испит	Стручно веће срп.јез.
Јануар	-Напоредни односи међу реченицама	Стручно веће срп.јез.

	(рад на примерима) -Падежни систем (значење и служба падежа на примерима)	
Фебруар	-Падежна синонимија (рад на примерима) -Конгруенција (рад на примерима) - Активне и пасивне реченице, личне и безличне реченице (рад на примерима) - Реченични чланови(синтаксичка анализа читавих реченица)	Стручно веће срп.јез.
Март	-Књижевни родови и врсте (анализа и подела свих књ. дела из основношколског програма) -Стилске фигуре (анализа на примерима) -Одлике прозе (анализа прозних дела по избору) -Одлике поезије (анализа песничких дела по избору) -Одлике драме (анализа драмских дела по избору)	Стручно веће срп.јез.
Април	-Језички стилови и комуникација (препознавање стилова и техничких одлика текста) -Табеле, дијаграми, документа (правила писања и читања званичне и приватне кореспонденције)	Стручно веће срп.јез.
Мај	-Нарација, дескрипција дијалог (препознавање у тексту) -Правописна норма (вежбање свих правописних правила и правилног писања)	
	-Израда тестова из радних свезака (Клет) -Израда тестова из радних свезака (Клет) -Израда тестова из збирке задатака за матурски испит -Пробни матурски испит	
Јун	-Израда тестова из збирке задатака за матурски испит - Завршни испит	Стручно веће срп.јез.
Август	Евалуација постигнутих циљева	Стручно веће срп. језика

Област: науке

Време реализације	Активност	Реализатор
август	Израда годишњег плана редовне наставе природних и друштвених наука поштујући закључке анализе успеха ученика на завршном испиту	Чланови Стручног већа
август	Израда годишњег плана додатне и допунске наставе природних и друштвених наука поштујући закључке анализе успеха ученика на завршном испиту	Чланови Стручног већа
септембар	Реализација иницијалног теста из природних и друштвених наука за све разреде	Чланови Стручног већа
октобар – новембар	Резултати анализе завршног испита у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја	Чланови Стручног већа

Март	Пробни завршни испит за ученике 8.разреда у организацији Министарства просвете и спорта – реализација и анализа	Чланови Стручног већа
фебруар – мај	Часови припремне наставе за ученике 8.разред (1 час недељно)	Предметни наставници
мај – јун	Пробни завршни тест за ученике 8.разреда у организацији школе – реализација и анализа	Сви чланови Стручног већа
јун-август	Евалуација постигнутих циљева	Чланови Стручних већа

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

ПРОГРАМ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Основни задаци Педагошког колегијума су праћење реализације образовно-васпитног рада у текућој школској години, као и координација рада стручних већа и актива.

Остали задаци:

- учешће у припреми и изради школског програма
- праћење реализације Школског развојног плана
- доношење и праћење реализације плана стручног усавршавања
- доношење мера у циљу успеха и дисциплине ученика

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Разматрање Годишњег плана рада школе - Разматрање плана самовредновања за школску 2026/2027. годину - Планирање набавке наставних средстава - Анализа резултата са завршног испита - Анализа иницијалног тестирања из српског језика и математике - Усвајање плана стручног усавршавања на нивоу школе	септембар	Директор, помоћник директора чланови педагошког колегијума ПП служба Тим за стручно усавршавање
- Планирање педагошко-инструктивног рада, начина праћења и унапређења квалитета образовно-васпитног рада - Разматрање плана стручног усавршавања изван школе и у школи - Предлог за набавку стручне литературе	током године октобар	Директор, помоћник директора чланови педагошког колегијума ПП служба
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја, предлог мера за побољшање - Праћење редовности похађања наставе - Усвајање ИОП-а - Праћење остваривања Развојног плана	новембар	Директор, помоћник директора чланови педагошког колегијума
- Разматрање резултата унапређења образовно-васпитног рада у првом полугодишту - Анализа посећених часова и предлог мера унапређења наставног процеса - Праћење реализације плана стручног усавршавања	јануар, фебруар	Чланови педагошког колегијума,
- Анализа успеха на крају другог квалификационог периода - Праћење остварености стандарда постигнућа	март- јун	чланови педагошког колегијума

ученика - Реализација школских програма и пројеката		
- Евалуација стручног усавршавања наставника - Разматрање извештаја о самовредновању рада школе - Разматрање резултата пробног тестирања ученика - Праћење остваривања развојног плана	мај, јун	Директор, помоћник директора чланови педагошког колегијума
- Предлог плана рада педагошког колегијума за следећу школску годину - Анализа остварености стандарда постигнућа и успеха на крају другог полугодишта	јун	чланови педагошког колегијума

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

РЕДНИ БРОЈ	ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ (МЕСЕЦ)
1. Прва седница			
1.1.	Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за 2025/2026. годину	Директор, помоћник директора	IX
1.2.	Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину	Директор, помоћник директора	IX
1.3.	Разматрање спровођења Школског развојног плана и доношење акционог плана за наредну школску годину	Координатор тима, чланови тима, директор	IX
1.4.	Обухват ученика допунском и додатном наставом, слободним активностима	Директор, одељењске старешине	IX
1.5.	Обавештење о осигурању ученика, организацији јесењег кроса	Директор, наставници	IX
1.6.	Договор око организације традиционалног молебана за ученике у сеоским црквама	Директор, наставници, одељењске старешине	IX
1.7.	Разно		
2. Друга седница			
2.1.	Анализа остварења наставног плана и програма и осталих активности на првом класификационом периоду	Руководиоци већа	XI
2.2.	Анализа успеха ученика и постигнутих резултата на 1. класификационим периоду	Стручна служба	XI
2.3.	Стручно усавршавање у установи	Чланови већа	XI
2.4.	Утврђивање мера ради унапређивања рада у наредном класификационом периоду	Стручна служба	XI
2.5.	Утврђивање плана посете часовима редовне, допунске и	Помоћник директора, стручна служба	XI

	додатне наставе		
2.6.	Договор око организовања екскурзија и школе у природи	Задужени наставници, помоћник директора	XI
2.7.	Извештај о резултатима иницијаног тестирања	Руководиоци актива српског језика и математике	XI
2.8.	Разно	Директор	
3. Трећа седница			
3.1.	Анализа рада у првом полугодишту, реализација на основу плана и програма	Стручна служба, руководиоци већа	XII
3.2.	Анализа рада и постигнутих резултата ученика на крају првог полугодишта	Руководиоци већа	XII
3.3.	Извештај о посећеним часовима и предлог мера унапређења	Стручна служба	XII
3.4.	Извештај о реализацији активности у току Дечје недеље	Помоћник директора	XII
3.5.	Стручно усавршавање наставника, угледни часови	Педагог	XII
3.6.	Извештај о реализованим екскурзијама	Директор, руководиоци већа	XII
3.7.	Договор око прославе школске славе Светог Саве	Комисија за културну и јавну делатност	XII
3.8.	Разно	Директор	
4. Четврта седница			
4.1.	Утврђивање општег успеха ученика на крају трећег квартала, похвале, награде и спроведене васпитно-дисциплинске мере	Руководиоци одељенских већа	III
4.2.	Анализа реализације плана и програма	Помоћник директора	III
4.3.	Извештај о реализованим такмичењима	Руководиоци стручних већа	III
4.4.	Реализација школских пројеката	Стручна служба	III
4.5.	Разно	Разно	
5. Пета седница			
5.1.	Анализа реализације плана и програма ученика осмих разреда	Помоћник директора Стручна служба	VI
5.2.	Анализа успеха ученика осмих разреда	Директор	VI
5.3.	Извештај са пробног тестирања ученика осмог разреда	Предметни наставници	VI
5.3.	Похвале и награде ученика, предлог ученика за Вукову диплому, предлог за ученика	Чланови већа	VI

	генерације		
5.4.	Завршни испит	Директор	VI
5.5.	Текућа питања	Директор	VI
6. Шеста седница			
6.1.	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Руководиоци већа	VI
6.2.	Анализа реализације плана и програма и осталих активности	Руководиоци већа	VI
6.3.	Извештај о реализацији завршног испита	Руководиоци Дечјег савеза	VI
6.4.	Договор око организовања припремне наставе, поправних и разредних испита	Председници актива, стручна служба	VI
6.5.	Разно		VI
7. Седма седница			
7.1.	Анализа успеха ученика на крају школске године	Помоћник директора	VIII
7.2.	Предлог поделе предмета на наставнике	Директор, чланови већа	VIII
7.3.	Формирање стручних тимова и остала задужења наставника	Директор, помоћник директора	VIII
7.4.	Извештај о вредновању и самовредновању рада школе и избор области за наредну школску годину	Координатор тима, чланови већа	VIII
7.5.	Транзиција ученика са тешкоћама из млађих у старије разредне	Стручна служба, одељенске старешине	VIII
7.6.	Задужења за израду извештаја о раду и плана рада за наредну школску годину	Директор Стручна служба	VIII
7.7.	Сачињавање плана набавке наставних средстава и других извора знања	Помоћник директора	VIII
7.8.	Разно		VIII

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

ПРОГРАМ РАДА ВЕЋА УЧИТЕЉА

ЦИЉ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<u>I Организационо – материјални услови рада</u>	
Доношење плана рада Већа за разредну наставу.	IX
Избор руководиоца разредних већа и руководиоца Већа учитеља	IX
Усвајање програмских основа васпитних задатака	IX
Предлог набавке наставних средстава, учила и помагала за све разредне.	X
Унапређивање сарадње и координације са другим (ваннаставним, културним, спортским) активностима	X

<u>II Организациона питања реализације плана и програма –образовно-васпитног рада</u> Договор о начину планирања образовно-васпитног рада Организација, реализација и унапређивање допунског и додатног рада са ученицима. Организација Дечје недеље Васпитно-дисциплинске мере Такмичења ученика Организација школе у природи Организација излета и посета као и међусобна интеракција између подручних одељења Организација и реализација једнодневних екскурзија Организација и прослава школске славе Светог Саве Организација Дана школе Наведене активности обухватају период септембар, октобар, јануар, април, мај и јун	IX IX X Током.год. IV X-V V I VI VI
<u>III Унапређивање образовно-васпитног процеса</u> Операционализација васпитно-образовних задатака и стандарда Корелација наставних садржаја Размена дидактичког материјала Похвале и награде ученика Уједначавање критеријума у настави и оцењивање, примена савремених метода у раду	IX Ток.године Ток.године XII-VI Ток.године
<u>IV Праћење реализације образовно-васпитног процеса</u> Анализа успешности ученика у учењу и владању Организација родитељских састанака по кварталима	По кварталима
<u>V Стручно усавршавање наставника</u> Учешће на семинару, држање и присуство на угледним часовима Едукација учитеља Праћење стручне литературе Рад на правилној оријентацији наставника почетника и њиховом индивидуалном стручно педагошком усавршавању Међусобна размена искуства Решавање актуелних и текућих наставних и васпитних проблема	По потреби По потреби По потреби Током године
<u>VI Подношење извештаја о раду</u> Достављање писмених извештаја о раду на крају првог полугодишта и на крају школске године, о реализацији ИОП-а	XII VI, VIII
<u>План одржавања састанака Већа учитеља</u> На почетку школске године На крају I класификационог периода На крају I полугодишта	IX X XII

Руководилац Већа учитеља:
Виолета Цвјетиновић, професор разредне наставе

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА

Одељењско веће првог разреда за школску 2026/2027. годину, чине следећи учитељи:
Пећинци: Зорица Дмитрашинови и Весна Бајић, Дубравка Козарев (Попинци), Мирјана Грубор (Сибач), Марина Мићовић (Прхово), Дајана Јовичић (Суботиште), Наташа Веселиновић (Брестач), Александра Божић (Доњи Товарник) и Виолета Цвјетиновић (Огар).

Одељењско веће ће у току године одржати редовне, а по потреби и ванредне седнице. Разматраће се следећа питања:

- Планирање и програмирање наставе;
- Реализација садржаја васпитно – образовног рада;

- Посете семинарима;
- Успех ученика;
- Дисциплина ученика;
- Организовање допунске наставе;
- Сарадња са активом учитеља, педагошко – психолошком службом и наставничким већем;
- Организовање излета, посета, екскурзија, школе у природи;
- Спровођење хуманитарних акција;
- Рад на професионалној орјентацији;

Септембар

1. Усвајање плана рада Одељењског већа за школску 2026/2027. годину
2. Усвајање плана рада одељењског старешине, Савета родитеља (годишњих, месечних)
3. Договор о ваннаставним активностима;
4. Планирање посета, екскурзије и школе у природи;
5. Усвајање програма стручног усавршавања;
6. Идентификација ученика за допунску наставу;
7. Родитељски састанци.

Октобар

1. Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода;
2. Анализа реализације редовне, пројектне, допунске наставе и ЧОС-а;
3. Васпитно дисциплинске мере и родитељски састанци;
4. Договор о спровођењу акција Дечјег Савеза;

Новембар

1. Анализа родитељских састанака и „Дана отворених врата“;
2. Организациона питања;

Децембар

1. Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта;
2. Анализа реализације редовне, пројектне, допунске наставе и ЧОС-а;
3. Васпитно – дисциплинске мере;
4. Родитељски састанци;
5. Текућа питања;

Јануар

1. Обележавање школске славе Светог Саве;
2. Учествовање на Јануарским сусретима просветних радника;

Фебруар

1. Договор о куповини и набавци уџбеника за 2. разред;
2. Договор око организовања рецитатора;

Март

1. Обележавање 8.марта – Дана жена;
2. Такмичење рецитатора;
3. Договор о раду чланова овог већа

Април

1. Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода;
2. Анализа реализације редовне, пројектне, допунске наставе и ЧОС-а;

3. Васпитно – дисциплинске мере;
4. Родитељски састанци;
5. Текућа питања;

Мај

1. Припрема школске екскурзије;

Јун

1. Анализа успеха ученика на крају године;
2. Анализа реализације редовне, пројектне, допунске наставе и ЧОС-а;
3. Родитељски састанци;
4. Сређивање педагошке документације;
5. Похвале и награде ученика;
6. Анализа изведених екскурзија;

Август

1. Избор руководиоца Одељењског већа;
2. Израда планова рада.

Руководилац одељењског већа првог разреда:
Дубравка Козарев

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА

Одељењско веће другог разреда за школску 2026/2027. годину, чине следећи учитељи: Наташа Гојић (Пећинци), Драгана Опачић (Пећинци), Јасмина Шеровић (Попинци), Теодора Јовичић (Сибач), Весна Пештерац (Прхово), Весна Кукић (Суботиште), Нина Деврња (Брестач), Снежана Рашковић (Доњи Товарник) и Сава Мијалчић (Огар).

Одељењско веће ће у току године одржати редовне, а по потреби и ванредне седнице.

Разматраће се следећа питања:

- планирање и програмирање наставе;
- реализација садржаја васпитно – образовног рада;
- посете семинарима;
- успех ученика;
- дисциплина ученика;
- организовање допунске наставе;
- сарадња са активом учитеља, педагошко – психолошком службом и наставничким већем;
- организовање излета, посета, екскурзија, школе у природи;
- спровођење хуманитарних акција;
- рад на професионалној оријентацији.

Септембар

1. Усвајање плана рада Одељењског већа за школску 2026/2027. годину;
2. Усвајање плана рада одељењског старешине, Савета родитеља (годишњих, месечних);
3. Договор о ваннаставним активностима;
4. Планирање посета, екскурзије и школе у природи;
5. Усвајање програма стручног усавршавања;
6. Идентификација ученика за допунску наставу;
7. Родитељски састанци.

Октобар

1. Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода;
2. Анализа реализације редовне, допунске наставе и ЧОС-а;
3. Васпитно-дисциплинске мере и родитељски састанци;
4. Договор о спровођењу активности Дечјег савеза.

Новембар

1. Анализа родитељских састанака и „Дана отворених врата”;
2. Организациона питања.

Децембар

1. Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта;
2. Анализа реализације редовне, допунске наставе и ЧОС – а;
3. Васпитно – дисциплинске мере;
4. Родитељски састанци;
5. Текућа питања.

Јануар

1. Обележавање школске славе Светог Саве;
2. Текућа питања.

Фебруар

1. Договор о куповини и набавци уџбеника за 3. разред;
2. Договор око организовања такмичења рецитатора.

Март

1. Обележавање 8. марта – Дана жена;
2. Такмичење рецитатора;
3. Договор о раду чланова већа.

Април

1. Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода;
2. Анализа реализације редовне, допунске наставе и ЧОС – а;
3. Васпитно – дисциплинске мере;
4. Родитељски састанци;
5. Текућа питања
6. Припрема и реализација једнодневне екскурзије(Пећинци-манастир Хопово-Сремска Каменица, кућа Јована Јовановића Змаја-Нови Сад, Природњачки музеј-Петроварадинска тврђава-Сремски Карловци-Пећинци).

Мај

1. Текућа питања.

Јун

1. Анализа успеха ученика на крају школске године;
2. Анализа реализације редовне, допунске наставе и ЧОС-а;
3. Родитељски састанци;
4. Сређивање педагошке документације;

5. Похвале и награде ученика;
6. Анализа изведених екскурзија.

Август

1. Избор руководиоца Одељењског већа;
2. Израда планова рада.

Руководилац одељењског већа другог разреда:
Нина Деврња

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Одељењско веће трећег разреда за школску 2026/2027. годину, чине следећи учитељи:
Александра Бунчић (Пећинци), Драгана Станић (Пећинци), Милица Миловановић (Попинци),
Мирјана Грубор (Сибач), Ненад Радаковић (Прхово), Наташа Степановић (Суботиште), Бошко
Марковић (Брестач), Петар Стефањук (Доњи Товарник) и Марко Палежевић (Огар).

Одељењско веће ће у току године одржати редовне, а по потреби и ванредне седнице.

Разматраће се следећа питања:

- планирање и програмирање наставе;
- реализација садржаја васпитно – образовног рада;
- посете семинарима;
- успех ученика;
- дисциплина ученика;
- организовање допунске наставе;
- организовање додатне наставе;
- сарадња са активом учитеља, педагошко – психолошком службом и наставничким већем;
- организовање излета, посета, екскурзија, школе у природи;
- спровођење хуманитарних акција;
- рад на професионалној орјентацији.

Септембар

1. Усвајање плана рада Одељењског већа за школску 2026/2027. годину;
2. Усвајање плана рада одељењског старешине, Савета родитеља (годишњих, месечних);
3. Договор о ваннаставним активностима;
4. Планирање посета, екскурзије и школе у природи;
5. Усвајање програма стручног усавршавања;
6. Идентификација ученика за допунску наставу;
7. Родитељски састанци.

Октобар

1. Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода;
2. Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе и ЧОС-а;
3. Васпитно-дисциплинске мере и родитељски састанци;
4. Договор о спровођењу акција Дечјег савеза.

Новембар

1. Анализа родитељских састанака и „Дана отворених врата“;

2. Организациона питања.

Децембар

1. Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта;
2. Анализа реализације редовне, допунске, додатне наставе и ЧОС – а;
3. Васпитно – дисциплинске мере;
4. Родитељски састанци;
5. Текућа питања.

Јануар

1. Обележавање школске славе Светог Саве;
2. Учествовање на Јануарским сусретима просветних радника.

Фебруар

1. Договор о куповини и набавци уџбеника за 4. разред;
2. Договор око организовања такмичења рецитатора.

Март

1. Обележавање 8. марта – Дана жена;
2. Такмичење рецитатора;
3. Договор о раду чланова овог већа.

Април

1. Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода
2. Анализа реализације редовне, допунске, додатне наставе и ЧОС – а;
3. Васпитно – дисциплинске мере;
4. Родитељски састанци;
5. Текућа питања;
6. Припрема и реализација једнодневне екскурзије (Тршић).

Мај

1. Текућа питања

Јун

1. Анализа успеха ученика на крају школске године;
2. Анализа реализације редовне, допунске, додатне наставе и ЧОС-а;
3. Родитељски састанци;
4. Сређивање педагошке документације;
5. Похвале и награде ученика;
6. Анализа изведених екскурзија.

Август

1. Избор руководиоца Одељенског већа;
2. Израда планова рада.

Руководилац одељењског већа трећег разреда:
Петар Стефањук

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Одељењско веће четвртог разреда за школску 2026/2027. годину, чине следећи учитељи: Маријана Јовичић (Пећинци), Мирјана Јовичић (Пећинци), Сања Петровић (Попинци), Теодора Јовичић (Сибач), Весна Пештерац (Прхово), Весна Кукић (Суботиште), Јелена Војимировић (Брестач), Милена Харамбашић (Доњи Товарник) и Зорица Стјепановић (Огар).

Одељењско веће ће у току године одржати редовне, а по потреби и ванредне седнице.

Разматраће се следећа питања:

- планирање и програмирање наставе,
- реализација садржаја васпитно – образовног рада,
- посете семинарима,
- успех ученика,
- дисциплина ученика,
- организовање допунске и додатне наставе,
- сарадња са активом учитеља, педагошко – психолошком службом и наставничким већем,
- организовање излета, посета, екскурзија, школе у природи,
- спровођење хуманитарних акција,
- рад на професионалној орјентацији.

Септембар

1. Усвајање плана рада Одељенског већа за школску 2026/2027. годину
2. Усвајање плана рада одељенског старешине, Савета родитеља (годишњих, месечних)
3. Договор о ваннаставним активностима
4. Планирање посета, екскурзије и школе у природи
5. Усвајање програма стручног усавршавања
6. Идентификација ученика за допунску и додатну наставу
7. Родитељски састанци

Октобар

1. Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода
2. Анализа реализације редовне, допунске наставе и ЧОС-а
3. Васпитно дисциплинске мере и родитељски састанци
4. Договор о спровођењу акција Дечјег савеза

Новембар

1. Анализа родитељских састанака и „Дана отворених врата“
2. Обележавање Дана борбе против насиља
3. Организациона питања

Децембар

1. Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта
2. Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе и ЧОС – а
3. Васпитно – дисциплинске мере
4. Родитељски састанци
5. Текућа питања

Јануар

1. Обележавање школске славе Светог Саве

2. Учествовање на Јануарским сусретима просветних радника

Фебруар

1. Договор око организовања такмичења рецитатора
2. Договор о набавци уџбеника за наредну школску годину

Март

1. Обележавање 8. марта – Дана жена
2. Такмичење рецитатора
3. Договор о раду чланова овог већа

Април

1. Анализа успеха ученика на крају 3. класификационог периода
2. Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе и ЧОС – а
3. Васпитно – дисциплинске мере
4. Родитељски састанци
5. Текућа питања
6. Припрема и реализација једнодневне екскурзије

Мај

1. Текућа питања

Јун

1. Анализа успеха ученика на крају школске године
2. Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе и ЧОС-а
3. Родитељски састанци
4. Сређивање педагошке документације
5. Похвале и награде ученика
6. Анализа изведених екскурзија

Август

1. Избор руководиоца Одељењског већа
2. Израда планова рада.

Руководилац одељењског већа четвртог разреда:
Милена Харамбашић

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ВИШИХ РАЗРЕДА

У току школске 2026/2027. године, планирано је 6 редовних седница Одељењских већа која ће се одржавати уз координацију директора, помоћника директора и педагошко – психолошке службе.

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ (МЕСЕЦ)
1. Прва седница			
1.1	Разматрање годишњих планова рада Одељењских већа	Директор, помоћник директора	IX
1.2	Разматрање плана рада одељењских старешина	Директор, помоћник директора	IX

1.3	Разматрање плана рада Дечјег савеза	Чланови већа	IX
1.4	Утврђивање распореда контролних и писмених задатака	Помоћник директора	IX
1.5	Разматрање планова рада додатне, допунске наставе и слободних активности	Чланови већа	IX
1.6	Разматрање плана угледних часова	Стручна служба	IX
1.7	Договор о идентификацији ученика за додатну, допунску наставу и слободне активности, идентификација ученика за индивидуализован рад и ИОП	Одељењске старешине и предметни наставници	IX
1.8	Планирање термина за дане отворених врата	Одељењске старешине и помоћник директора	IX
1.9	Договор о терминима јесењег кроса и екскурзија	Одељењске старешине	IX
1.10	Информације о превозу ученика и осигурању	Помоћник директора	IX
2. Друга седница			
2.1	Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја	Стручна служба	X
2.2	Праћење адаптације и напредовања ученика петог разреда	Стручна служба	X
2.3	Анализа реализације редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности	Руководиоци већа	X
2.4	Подношење извештаја о васпитно – дисциплинским мерама и броју изостанака	Руководиоци већа	X
2.5	Прелог мера за унапређење рада	Руководиоци већа	X
2.6	Подношење извештаја о реализованим екскурзијама	Руководиоци већа	X
3. Трећа седница			
3.1	Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Стручна служба	XII
3.2	Анализа реализација редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности	Одељењске старешине и руководиоци већа	XII
3.3	Подношење извештаја о васпитно – дисциплинским мерама и броју изостанака	Одељењске старешине и руководиоци већа	XII
3.4	Подношење извештаја о одржаним родитељским састанцима и сарадњи са родитељима	Одељењске старешине и руководиоци већа	XII
3.5	Одређивање термина за поделу ђачких књижица и распоред допунске наставе у току зимског распуста	Помоћник директора и одељењске старешине	XII
3.6	Излагање анализе посећених часова	Педагог	XII
4. Четврта седница			
4.1	Анализа успеха ученика на крају	Руководиоци	III

	трећег тромесечја	одељењског већа	
4.2	Анализа реализација редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности	Руководиоци одељењског већа	III
4.3	Извештаји о васпитно – дисциплинским мерама и броју изостанака	Руководиоци одељењског већа и одељењске старешине	III
4.4	Извештаји о одржаним родитељским састанцима и сарадњи са родитељима	Руководиоци одељењског већа и одељењске старешине	III
4.5	Извештаји о одржаним такмичењима	Руководиоци стручних већа за област предмета	III
5. Пета седница			
5.1	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Руководиоци одељењског већа	VI
5.2	Анализа реализација редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности	Руководиоци одељењског већа и одељењске старешине	VI
5.3	Одређивање датума припремне наставе, поправних и разредних испита за ученике са slabим оценама и непохађаче	Помоћник директора	VI
5.4	Извештај о одржаним родитељским састанцима и сарадњи са родитељима	Руководиоци одељењског већа и одељењске старешине	VI
5.5	Договор око датума поделе ђачких књижица	Чланови већа	VI
6. Шеста седница			
6.1	Анализа успеха ученика након поправних и разредних испита	Педагог	VIII
6.2	Усвајање годишњег извештаја о раду за школску 2026/2027. годину	Чланови одељењског већа	VIII
6.3	Подношење извештаја о самовредновању	Координатор тима	VIII
6.4	Упознавање чланова колектива са поделом предметне и разредне наставе	Директор	VIII
6.5	Договор о маршрутама и терминима за извођење екскурзија и рекреативне наставе	Руководиоци већа	VIII
6.6	Информисање о текућим питањима (ученички динар, јесењи крос, смене)	Помоћник директора	VIII

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА

Одељењско веће петог разреда чине одељењске старешине петих разреда (Маја Дошеновић 5-1, Јелена Глумац 5-2, Јелена Владетић 5-3 и Милица Рашковић Стјепановић 5-4) као и предметни наставници који предају у овим одељењима.

СЕПТЕМБАР

- Информисање у вези са почетком школске године
- Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама
- Припрема седнице одељењског већа
- Родитељски састанак
- Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника и секретара
- Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећању дужности, одговорности, дружењу
- Опредељивање ученика за слободне наставне активности
- Развијање емпатије у одељењу и другарског односе међу ученицима из различитих села;
- Договарање о нормама понашања у школи и ван ње
- Шта је пријатељство, искреност и поверење, заједнички идеали, пружање подршке

ОКТОБАР

- Сарадња са Тимом за пружање додатне подршке;
- Решавање проблема прилагођавања ученика
- Помоћ ученицима у уређењу учioniчког простора
- Радна дисциплина и понашање ученика
- Разговор: колико познајемо место у коме живимо?
- Планирање успеха ученика, појединачно- табеларно
- Сарадња са стручним сарадником школе
- Упознавање ученика са техникама успешног учења
- Припрема података за I класификациони период

НОВЕМБАР

- Родитељски састанак (упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима у I класификационом периоду)
- Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника
- Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу
- Рад на педагошкој документацији
- Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха које је утврдило Наставничко веће
- Развијање личне одговорности код ученика (повратна информација од ученика о раду наставника)
- Организовање друштвено-корисног рада (опционо)
- Прикладно одевање у школи

ДЕЦЕМБАР

- Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета
- Разговор са ученицима о начину и степену реализације мера Наставничког већа за I класификациони период
- Анализа напредовања ученика који показују слаб успех
- Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена
- Рад на педагошкој документацији
- Припреме за прославу Школске славе
- Припрема седнице одељењског већа
- Проблеми старих и усамљених људи и наш однос према њима
- Како оцењујемо данашњу породицу-разговор
- Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке
- Подела ђачких књижица на крају I полугодишта

ЈАНУАР

- Однос ученик - наставник у нашој школи
- Прослава Школске славе
- Изглед и понашање ученика школе на јавном месту
- Сарадња са Тимом за заштиту деце од насиља
- Сарадња са стручним сарадником
- Рад на педагошкој документацији

ФЕБРУАР
• Родитељски састанак • Разговарамо о другарству, пријатељству, љубави • Како да развијемо смисао и потребу за доживљајем лепог у природи, човеку, уметности • Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера • Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама • Сазнали смо о најновијим научним и техничким достигнућима код нас и у свету • Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама • Разговор о здрављу • Технике понављања и систематизације пређеног градива
МАРТ
• Шта је то сукоб генерација? • Ко су нам идеали и узор? • Поводом 8. марта сећамо се имена жена у рату и миру • Млади и спорт- велики спортски успеси данас, код нас и у свету, наши школски успеси • Шта нам се највише допада у нашој школи а шта бисмо радо променили • Припрема седнице Одељењског већа • Сарадња са стручним сарадницима • Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине • Сарадња са родитељима ученика • Етничка толеранција и солидарност
АПРИЛ
• Припрема седнице Одељењског већа • Родитељски састанак • Разговарамо о културним догађајима, позоришту, биоскопу, манифестацијама • Учимо ли за оцену или знање? • Организовање екскурзије; правила понашања Шунд или кич, шта је то? • Однос према школској имовини и личним обавезама • Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора
МАЈ
• Разговор о празнику рада, како празнујемо, шта он представља • Анализа изостајања ученика и евидентирање ученика за разредни испит • Анализа остварених излета , екскурзија • Прочитали смо књигу... • Анкета:Поручујем мојим наставницима • Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина • Разговарамо о превенцији насиља у школама, заједништву и другарству • Припрема седнице Одељењског већа
ЈУН
• Рад на педагошкој документацији • Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије • Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду • Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године • Подела сведочанстава
АВГУСТ
• Сређивање педагошке документације • Организовање поправних испита и седнице Одељењског већа

Руководилац Одељењског већа 5.их разреда:
Јелена Глумац

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА

Одељењско веће шестог разреда чине одељењске старешине шестих разреда (Зорица Сретковић Николић 6-1, Ирена Радивојевић 6-2, Весна Луковић 6-3 и Милица Пекић 6-4) као и предметни наставници који предају у овим одељењима.

Одељењско веће ће одржавати редовне, а по потреби и ванредне седнице Одељењског већа на којима ће се расправљати о следећим темама:

СЕПТЕМБАР:

- ❖ усвајање плана рада Одељењског већа
- ❖ договор око израде годишњих и месечних планова рада
- ❖ планирање здравствених и васпитних задатака школе и одељења
- ❖ планирање часова додатне, допунске наставе и слободних наставних активности
- ❖ евидентирање ученика за додатну, допунску наставу и слободне активности
- ❖ планирање писмених и контролних задатака за прво полугодиште
- ❖ планирање, реализација и анализа иницијалних тестова
- ❖ одређивање „Дана отворених врата”
- ❖ договор о извођењу екскурзија 6.разреда
- ❖ договор о стратегијама подршке за инклузивно образовање
- ❖ одржавање родитељских састанака(избор чланова Савета родитеља, упознавање са планираним активностима)

ОКТОБАР:

- ❖ реализација активности током Дечје недеље
- ❖ планирање и реализација посети Сајму књига у Београду
- ❖ анализа успеха на крају првог класификационог периода
- ❖ анализа остварености васпитних и здравствених задатака школе
- ❖ реализација јесењег кроса

НОВЕМБАР:

- ❖ одржавање родитељских састанака
- ❖ примена образовних стандарда у планирању наставе и оцењивању
- ❖ критеријуми у оцењивању и њихово усаглашавање
- ❖ реализација спортских такмичења
- ❖ реализација хуманитарних акција
- ❖ планирање стручног усавршавања наставника унутар и ван установе

ДЕЦЕМБАР:

- ❖ украшавање школског простора у складу са предстојећим празником
- ❖ анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
- ❖ анализа реализације редовне, додатне, допунске наставе, СНА
- ❖ анализа остварености васпитних - образовних задатака
- ❖ анализа остварености исхода ИОП планова
- ❖ похвале ученика, примењене васпитно - дисциплинске мере
- ❖ припреме за обележавање Дана Светог Саве
- ❖ анализа рада Одељењског већа

ЈАНУАР:

- ❖ реализација родитељских састанака

- ❖ прослава школске славе Светог Саве

ФЕБРУАР:

- ❖ рад на унапређењу наставе
- ❖ припрема за одржавање школских такмичења
- ❖ реализација школских такмичења

МАРТ:

- ❖ реализација општинских такмичења
- ❖ организација семинара стручног усавршавања
- ❖ анализа писмених и контролних задатака
- ❖ спровођење хуманитарних акција
- ❖ Реализација активности у сарадњи са локалном самоуправом

АПРИЛ:

- ❖ анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода
- ❖ анализа реализације редовне, додатне, допунске наставе, СНА
- ❖ анализа остварености васпитних - образовних задатака
- ❖ планирање и реализација родитељских састанака
- ❖ реализација окружних такмичења
- ❖ обележавање Ускрса пригодним активностима (аукција Ускршњих јаја, уређивање простора)
- ❖ планирање и реализација посете биоскопу, музеју..
- ❖ обележавање Дана планете Земље (22.април)

МАЈ:

- ❖ анализа успеха резултата остварених на такмичењима
- ❖ планирање и реализација екскурзије 6. разреда – Врњачка Бања, дводневна екскурзија
- ❖ обележавање Дана општине
- ❖ пролећно уређивање школског простора
- ❖ реализација пролећног кроса

ЈУН:

- ❖ анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- ❖ анализа реализације редовне, додатне, допунске наставе, СНА
- ❖ анализа остварености васпитних - образовних задатака
- ❖ анализа остварености исхода ИОП планова
- ❖ подношење извештаја о реализованој екскурзији
- ❖ похвале ученика, примењене васпитно - дисциплинске мере
- ❖ обележавање Дана школе
- ❖ анализа рада Одељенског већа
- ❖ подела сведочанстава

Руководилац Одељењског већа 6-их разреда:
Ирена Радивојевић

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА

Одељењско веће седмог разреда чине одељењске старешине седмих разреда (Ивана Петошевић 7-1, Дарија Швоња 7-2, Иван Стојаковић 7-3 и Милица Ђурђевић 7-4) као и предметни наставници који предају у овим одељењима.

Одељењско веће ће одржавати редовне, а по потреби и ванредне седнице Одељењског већа на којима ће се расправљати о следећим темама:

СЕПТЕМБАР:

- ❖ усвајање плана рада Одељењског већа
- ❖ договор око израде годишњих и месечних планова рада
- ❖ планирање здравствених и васпитних задатака школе и одељења
- ❖ планирање часова додатне, допунске наставе и слободних наставних активности
- ❖ евидентирање ученика за додатну, допунску наставу и слободне активности
- ❖ планирање писмених и контролних задатака за прво полугодиште
- ❖ планирање, реализација и анализа иницијалних тестова
- ❖ планирање тема у оквиру пројекта „Професионална оријентација”
- ❖ одређивање „Дана отворених врата”
- ❖ договор о извођењу екскурзија 7. разреда
- ❖ избор представника одељења седмих разреда за Ученички парламент
- ❖ договор о стратегијама подршке за инклузивно образовање
- ❖ одржавање родитељских састанка

ОКТОБАР:

- ❖ реализација активности током Дечје недеље
- ❖ планирање и реализација екскурзије 7. разреда – Ниш, дводневна екскурзија
- ❖ планирање и реализација посети Сајму књига у Београду
- ❖ анализа успеха на крају првог класификационог периода
- ❖ анализа оставрености васпитних и здравствених задатака школе
- ❖ реализација јесењег кроса

НОВЕМБАР:

- ❖ одржавање родитељских састанака
- ❖ примена образовних стандарда у планирању наставе и оцењивању
- ❖ критеријуми у оцењивању и њихово усаглашавање
- ❖ подношење извештаја о реализованој екскурзији
- ❖ реализација тема пројекта „Професионална оријентација”
- ❖ реализација спортских такмичења
- ❖ реализација хуманитарних акција
- ❖ планирање стручног усавршавања наставника унутар и ван установе

ДЕЦЕМБАР:

- ❖ украшавање школског простора у складу са предстојећим празником
- ❖ анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
- ❖ анализа реализације редовне, додатне, допунске наставе, СНА
- ❖ анализа остварености образовно- васпитних задатака
- ❖ анализа остварености исхода ИОП планова
- ❖ анализа реализованих тема у оквиру професионалне оријентације
- ❖ похвале ученика, примењене васпитне и васпитно - дисциплинске мере
- ❖ припреме за обележавање Дана Светог Саве
- ❖ анализа рада Одељењског већа

ЈАНУАР:

- ❖ реализација родитељских састанака
- ❖ прослава школске славе Светог Саве

ФЕБРУАР:

- ❖ рад на унапређењу наставе
- ❖ припрема за одржавање школских такмичења
- ❖ реализација школских такмичења

МАРТ:

- ❖ реализација општинских такмичења
- ❖ организација семинара стручног усавршавања
- ❖ анализа писмених и контролних задатака
- ❖ спровођење хуманитарних акција
- ❖ реализација активности у сарадњи са локалном самоуправом

АПРИЛ:

- ❖ анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода
- ❖ анализа реализације редовне, додатне, допунске наставе, СНА
- ❖ анализа остварености васпитних - образовних задатака
- ❖ планирање и реализација родитељских састанака
- ❖ реализација окружних такмичења
- ❖ обележавање Ускрса пригодним активностима (аукција Ускршњих јаја, уређивање простора)
- ❖ планирање и реализација посете биоскопу, музеју..
- ❖ Планирање активности “ Girls Day” у оквиру пројекта ПО (4. дан, 4. недеље, 4. месеца)
- ❖ обележавање Дана планете Земље (22.април)

МАЈ:

- ❖ анализа успеха резултата остварених на такмичењима
- ❖ обележавање Дана општине
- ❖ пролећно уређивање школског простора
- ❖ реализација пролећног кроса

ЈУН:

- ❖ анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- ❖ анализа реализације редовне, додатне, допунске наставе, СНА
- ❖ анализа остварености васпитних - образовних задатака
- ❖ анализа остварености исхода ИОП планова
- ❖ анализа реализованих тема у оквиру професионалне оријентације
- ❖ похвале ученика, примењене васпитно - дисциплинске мере
- ❖ обележавање Дана школе
- ❖ анализа реализација пројекта Професионалне оријентације
- ❖ анализа рада Одељењског већа
- ❖ подела сведочанстава

Руководилац Одељењског већа 7-их разреда:
Ивана Петошевић

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА

Одељењско веће осмог разреда чине одељењске старешине осмих разреда (Златко Максимовић 8-1, Весна Деврња 8-2, Зорица Косанић Митровић 8-3 и Душица Батиста 8-4), као и предметни настаници који предају у овим одељењима.

Одељењско веће ће одржавати редовне, а по потреби и ванредне седнице Одељењског већа на којима ће се расправљати о следећим темама:

СЕПТЕМБАР:

- ❖ усвајање плана рада Одељењског већа
- ❖ договор око израде годишњих и месечних планова рада
- ❖ планирање здравствених и васпитних задатака школе и одељења
- ❖ планирање часова додатне, допунске наставе и слободних наставних активности
- ❖ евидентирање ученика за додатну, допунску наставу и слободне активности
- ❖ планирање писмених и контролних задатака за прво полугодиште
- ❖ планирање, реализација и анализа иницијалних тестова (друга недеља септембра)
- ❖ планирање тема у оквиру пројекта “ Професионална оријентација”
- ❖ одређивање „Дана отворених врата”
- ❖ договор о извођењу екскурзија 8.разреда
- ❖ избор представника одељења осмих разреда за Ученички парламент
- ❖ договор о стратегијама подршке за инклузивно образовање
- ❖ одржавање родитељских састанка (избор чланова Савета родитеља, упознавање са планираним активностима)

ОКТОБАР:

- ❖ реализација активности током Дечје недеље
- ❖ планирање и реализација екскурзије 8. разреда - Златибор, тродневна екскурзија
- ❖ планирање и реализација посете Сајму књига у Београду
- ❖ анализа успеха на крају првог класификационог периода
- ❖ анализа оставрености васпитних и здравствених задатака школе
- ❖ реализација јесењег кроса

НОВЕМБАР:

- ❖ одржавање родитељских састанака
- ❖ примена образовних стандарда у планирању наставе и оцењивању
- ❖ критеријуми у оцењивању и њихово усаглашавање
- ❖ подношење извештаја о реализованој екскурзији
- ❖ реализација тема пројекта „Професионална оријентација”
- ❖ реализација спортских такмичења
- ❖ реализација хуманитарних акција
- ❖ планирање стручног усавршавања наставника унутар и ван установе

ДЕЦЕМБАР:

- ❖ украшавање школског простора у складу са предстојећим празником
- ❖ одређивање ученика за трећи предмет и пријављивање преко сајта Моја средња школа
- ❖ анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
- ❖ анализа реализације редовне, додатне, допунске наставе, СНА
- ❖ анализа остварености васпитних - образовних задатака
- ❖ анализа остварености исхода ИОП планова

- ❖ анализа реализованих тема у оквиру професионалне оријентације
- ❖ похвале ученика, примењене васпитно - дисциплинске мере
- ❖ припреме за обележавање Дана Светог Саве
- ❖ анализа рада Одељенског већа

ЈАНУАР:

- ❖ реализација родитељских састанака
- ❖ прослава школске славе Светог Саве

ФЕБРУАР:

- ❖ рад на унапређењу наставе
- ❖ припрема за одржавање школских такмичења
- ❖ реализација школских такмичења
- ❖ утврђивања плана реализације припремне наставе за полагање завршног испита

МАРТ:

- ❖ реализација општинских такмичења
- ❖ организација семинара стручног усавршавања
- ❖ анализа писмених и контролних задатака
- ❖ спровођење хуманитарних акција
- ❖ реализација активности у сарадњи са локалном самоуправом
- ❖ реализација пробног завршног испита

АПРИЛ:

- ❖ анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода
- ❖ анализа реализације редовне, додатне, допунске наставе, СНА
- ❖ анализа резултата постигнутих на пробном завршном испиту
- ❖ анализа остварености васпитних - образовних задатака
- ❖ планирање и реализација родитељских састанака
- ❖ реализација окружних такмичења
- ❖ обележавања Ускрса пригодним активностима (аукција Ускршњих јаја, уређивање простора)
- ❖ планирање и реализација посете биоскопу, музеју..
- ❖ Планирање активности „Girls Day” у оквиру пројекта ПО (4. дан, 4. недеље, 4. месеца)
- ❖ обележавање Дана планете Земље (22.април)

МАЈ:

- ❖ анализа успеха резултата остварених на такмичењима
- ❖ реализација активности у недељи сећања и заједништва
- ❖ обележавање Дана општине
- ❖ пролећно уређивање школског простора
- ❖ реализација републичких такмичења
- ❖ реализација пролећног кроса
- ❖ реализација активности завршних разреда планираних за овај термин
- ❖ реализација заједничког родитељског састанка поводом предстојећих активности

ЈУН:

- ❖ анализа успеха ученика на крају другог полугодишта

- ❖ одређивање кандидата за Ђака генерације, носиоце Вукове дипломе , диплома Доситеј Обрадовић
- ❖ анализа реализације редовне, додатне, допунске наставе, СНА
- ❖ анализа остварености васпитних - образовних задатака
- ❖ анализа остварености исхода ИОП планова
- ❖ анализа реализованих тема у оквиру професионалне оријентације
- ❖ похвале ученика, примењене васпитно - дисциплинске мере
- ❖ реализација завршног испита
- ❖ реализација завршних активности уписа у средњу школу
- ❖ обележавање Дана школе
- ❖ анализа реализација пројекта Професионалне оријентације
- ❖ анализа рада Одељењског већа
- ❖ подела сведочанстава

Руководилац Одељењског већа 8-их разреда:
Зорица Косанић Митровић

ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

Руководиоци одељењских већа млађих разреда:

1. разред: Дубравка Козарев
2. разред: Нина Деврња
3. разред: Петар Стефањук
4. разред: Милена Харамбашић

Руководилац већа учитеља: Виолета Цвјетиновић

Руководиоци одељењских већа старијих разреда:

5. разред: Јелена Глумац
6. разред: Ирена Радивојевић
7. разред: Ивана Петошевић
8. разред: Зорица Косанић Митровић

Руководиоци стручних већа за области предмета:

Математика: Милица Рашковић Степановић

Српски језик: Маја Дошеновић

Биологија-хемија: Душица Батиста

Страни језици. Јелена Владетић

Географија-историја: Маја Тркуља Максимовић

Физичко и здравствено васпитање: Михајло Војкић

Музичка-ликовна култура: Иван Макевић

Физика-тит: Андреа Вукић

Дечији савез: Мирјана Јовичић – координатор за ниже разреде, Зорица Сретковић Николић – координатор за више разреде, Весна Деврња, Бенита Живковић

Културна и јавна делатност: Наташа Гојић - руководилац за ниже разреде, Драгана Опачић, Весна Луковић - руководилац за више разреде, Иван Макевић, Милица Пекић

Интернет сајт, фејсбук и инстаграм: Зорица Дмитрашиновић, Милена Харамбашић, Јелена Белић, Марко Латас

Рецитатори: Драгана Станић - координатор за ниже разреде, Зорица Сретковић Николић – координатор за више разреде

Ученички парламент: Милица Ђурђевић, Марко Латас

Вршњачки тим: Ивана Петошевић - координатор, Златко Максимовић

Тим за вредновање и самовредновање: Зорица Дмитрашиновић – координатор, Маја Вукмановић, Јелена Радосављевић, Слађана Бујила, Александра Бунчић, Дарија Швоња, Јелена Белић, представник Савета родитеља, представник Ученичког парламента

Тим за развојно планирање и естетско уређење школе: Јелена Војимировић – координатор, Милијана Срдић, Маја Вукмановић, Марија Малешевић, Марија Катић, Зорица Лукач, председник Савета родитеља, Весна Кукић, Наташа Веселиновић, Александра Божић, Соња Сремац Слађана Бујила, Сања Петровић, Зорица Стјепановић, Милица Миловановић, Мирјана Грубор

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тим за кризне интервенције: Јелена Радосављевић – координатор, Милијана Срдић, Марија Малешевић, Маја Вукмановић, Виолета Цвјетиновић, Иван Стојаковић, Марко Палежевић, Марина Мићовић, Марија Катић

Тим за инклузивно образовање: Марија Малешевић– координатор, Наташа Јовановић, Маријана Јовичић, Александра Бунчић, Ирена Радивојевић, Маја Вукмановић, Златко Максимовић, Марко Палежевић, Драгана Опачић

Тим за професионалну оријентацију: Зорица Косанић Митровић – координатор, Златко Максимовић, Душица Батиста, Весна Деврња, Маја Вукмановић

Тим за развој школског програма: Милијана Срдић – координатор, Слађана Бујила, Наташа Гојић, Маја Вукмановић, Марија Малешевић, Марија Катић, Јелена Радосављевић, Александра Бунчић

Тим за стручно усавршавање: Весна Бајић– координатор за ниже разреде, Радислав Плавшић – координатор за више разреде

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе и маркетинг, промоцију школе: Марко Латас – координатор, Теодора Јовичић, Иван Стојаковић, Дајана Јовичић, Зорица Лукач, председник Савета родитеља, председник Ученичког парламента, Милица Рашковић, Радислав Плавшић, Милица Ђурђевић, Милан Девић

Тим за борбу против осипања, социјално укључивање и смањивање сиромаштва: Наташа Јовановић – координатор, Петар Стефањук, Јелена Радосављевић, Милица Ђурђевић, Зорица Косанић Митровић, Снежана Рашковић

Тим за пројектну наставу: Јелена Белић – координатор, Александра Миловановић, Бошко Марковић

Тим за подршку надареним ученицима: Дарија Швоња – координатор, Весна Луковић, Бенита Живковић, Ивана Петошевић, Јелена Радосављевић, Марија Малешевић

Тим за развој међупредметних компетенција: Милица Рашковић Стјепановић – координатор, Наташа Гојић, Татјана Тешмановић, Јелена Глумац

Координатор за ес дневник: Марко Латас, Милена Харамбашић

Летопис школе: Маја Дошеновић, Марко Палежевић

Тим за естетско уређење школе: Сања Петровић – координатор, Димитрије Пејић, Зорица Стјепановић, Милица Миловановић, Наташа Гојић

Тим за усаглашавање школских правилника са важећом школском регулативом и за преглед матичних књига: Марија Катић, Милијана Срдић, Слађана Бујила

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ

Чланови стручног већа математике:, Јелена Глумац – руководилац већа, Татјана Тешмановић, Ирена Петровић и Милица Рашковић Стјепановић. Планирано је да се одрже 4 седнице, а по потреби и више.

Август:

- Расподела часова
- Текућа питања везана за почетак школске године.
- Предлог набавке учила и опреме.
- Уједначавање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа и повезивање са стандардима
- Договор за иницијална тестирања

Септембар и октобар:

- Утврђивање распореда писмених задатака, контролних вежби и тестова
- Утврђивање распореда допунске, додатне и припремне наставе
- Спровођење иницијалног тестирања
- Договор о стратегијама подршке за инклузивно образовање.
- Планирање припреме часова и размена позитивних искустава

Новембар и децембар:

- Евиденција ученика за такмичење
- Припрема за Школско такмичење
- Анализа успеха на крају првог класификационог периода
- Припрема за Општинско такмичење

Јануар и фебруар:

- Анализа успеха на крају првог полугодишта
- Усклађивање критеријума
- Извештај са стручних семинара.

- Анализа додатне и допунске наставе
- . Анализа резултата са такмичења.

Март и април:

- Анализа успеха на крају класификационог периода
- Спровођење пробног тестирања осмака из математике
- Анализа пробног тестирања и предузимање мера .

Мај јун:

- Организација припремне наставе за ученике осмих разреда и спровођење мера како би завршни тест био успешан.
- Анализа успеха на крају школске године
- Предлог плана актива за следећу школску годину
- Анализа свих облика наставе и планова

Руководилац већа: Јелена Глумац

ПЛАН РАДА ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА

Основни задатак рада стручног већа српског језика је стално стручно, методичко и педагошко усавршавање у циљу унапређења наставе. То се остварује на семинарима, стручним састанцима и огледним часовима.

Чланови већа: Зорица Сретковић Николић, Милица Пекић, Весна Деврња, Маја Дошеновић - руководилац већа.

Начин рада већа:

Веће наставника српског језика се састаје квартално, као и по потреби, у циљу унапређења квалитета наставе, усаглашавања планирања, организовања активности и континуираног праћења образовних постигнућа ученика.

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ	ИЗВРШИОЦИ
АВГУСТ	- Глобални и оперативни планови - Усвајање годишњег плана рада - Договор око термина одржавања угледних часова	Наставници српског језика
I КВАРТАЛ	- Распоред писмених задатака, контролних	Наставници српског језика

СЕПТЕМБАР/ ОКТОБАР	- тестова и вежби - Планирање додатне и допунске наставе - Стручна литература (набавка) - Аудио-визуелна наставна средства (набавка) - Анализа резултата завршног испита из српског језика у претходној школској години - Идентификација приоритетних области за припремну наставу за 8. разред - Усклађивање годишњих и оперативних планова наставника српског језика - Јединствено тумачење и усаглашавање Правилника о оцењивању – јединствени критеријуми - Избор и анализа уџбеника у употреби - Планирање учешћа на Републичком зимском семинару на Филолошком факултету у Београду	Директор Наставници српског језика Педагог
НОВЕМБАР	- Текућа питања о раду актива - Корелација међу предметима	Директор Наставници српског језика Педагог
II КВАРТАЛ ДЕЦЕМБАР/ ЈАНУАР	- Посета часовима у циљу размене искуства - Спровођење полугодишњег тестирања - Стручно усавршавање из српског језика (семинар) - Припреме, планирање и организација школске свечаности поводом Савиндана - Планирање и реализација угледних часова - Израда плана за допунску и додатну наставу, посебно за ученике који се припремају за: - Такмичења из српског језика и језичке културе - Књижевну олимпијаду - Организација школског такмичења из српског језика	Наставници српског језика Директор Педагог Психолог
		Директор Наставници српског језика
III КВАРТАЛ ФЕБРУАР/ МАРТ	- Повратна информација са Зимског семинара – анализа и примена наученог у пракси - Школска такмичења (припреме, договор о пропозицијама) - Сарадња са библиотеком ван школе - Анализа резултата такмичења - Припреме за одлазак на општинско такмичење - Извештај са такмичења и анализа успеха ученика - Планирање и прилагођавање наставе на основу исхода са такмичења - Праћење реализације додатне и припремне наставе - Планирање припремне наставе за завршни испит (8. разред) – фокус на области слабијих постигнућа - Планирање садржаја и организације поводом Дана школе	Наставници српског језика Наставници српског језика
АПРИЛ	- Анализа тестова за полагање завршног испита - Анализа рада допунске наставе	Наставници српског језика

МАЈ - ЈУН	- Културна и јавна делатност - Припреме за прославу Дана школе - Уџбеници и литература за следећу годину - Финална анализа успеха ученика из српског језика - Евалуација резултата додатне/допунске/припремне наставе - Израда предлога за унапређење наставе у наредној школској години - Идентификација примера добре праксе - Рефлексација о раду већа – шта је постигнуто, шта је потребно унапредити - Предлози тема и обука за стручно усавршавање наставника у наредној години	Наставници српског језика
------------------	---	---------------------------

Руководилац већа: Маја Дошенић

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Основни задатак рада у стручном активу је сарадња унутар актива и стручно методичко и педагошко усавршавање у циљу унапређивања наставе. То се остварује на:

- стручним састанцима
- огледним часовима
- предавањима и саопштењима самих чланова или стручњака изван школе

Чланови већа страних језика:

енглески језик: Златко Максимовић, Ивана Петошевић, Александра Миловановић, Маја Орловић, Марија Аврамовић Радивојевић, Наташа Златовић, Јелена Владетић

немачки језик: Јелена Владетић и Бенита Живковић

руководилац актива: Јелена Владетић, наставница немачког језика

Садржај активности по месецима

VIII

- Усвајање плана рада већа за школску 2026/2027. годину
- Избор председника стручног већа
- Планирање образовно-васпитног рада у новој школској години
- Договор око израде глобалних и оперативних планова за наредну школску годину и остале документације неопходне за васпитно-образовни рад
- Циљ и задаци наставног плана и програма (упознавање ученика са обичајима,– знаменитостима и културом народа чији се језик изучава)
- Усклађивање плана и програма страних језика – Иновације и облици наставе
- Усклађивање критеријума и оспособљавање ученика за свакодневно комуницирање

IX

- Утврђивање распореда писмених задатака
- Усвајање плана рада Стручног већа
- Одређивање распореда одржавања допунске и додатне наставе и секција из страних језика

- Избор ученика за додатну и допунску наставу
- Планирање и анализа иницијалног теста
- Корелација страних са српским језиком и осталим предметима који су садржајно и тематски везани
- Обележавање Европског дана језика 26. 09.
- Планирање стручног усавршавања наставника
- Резултати иницијалног тестирања ученика

X

- Анализа успеха ученика на крају првог квартала
- Разговор о побољшању сарадње на нивоу актива (размена искустава, посета часовима, и слично)
- Усаглашавање о методолошком приступу за извођење наставе као и одабирање садржаја у складу са наклоностима ученика.
- Анализа рада редовне наставе, допунске и додатне наставе и секција
- Разматрање предлога ученика који ће наставу похађати по ИОП-у

X I и XII

- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
- Анализа рада додатне наставе, допунске наставе
- Договор око одржавања школског такмичења и интензивирање припрема за општинско такмичење
- Планирање квалитетније наставе
- Коришћење наставних средстава
- Резултати рада
- Размена искустава наставника у раду са ученицима који наставу похађају по ИОП-у.

I и II

- Организовање преипремне наставе за такмичења
- Организовање школског такмичења из српског и страних језика језика
- Припреме за општинско такмичење
- Анализа рада на крају првог полугодишта

III

- Анализа постигнутих резултата на општинском такмичењу
- Организовање припремне наставе за даље такмичење (у случају пласмана)

IV

- Анализа успеха ученика на крају трећег квартала
- Разговор о наставним средствима за следећу школску годину (учбеници, радне свеске, контролни задаци)
- Анализа успеха на такмичењима.
- Резултати постигнутог успеха и евентуално припреме за републичко такмичење.
- Резултати допунске и додатне наставе

V

- Размена искустава наставника у раду са ученицима који похађају наставу по ИОП-у
- Анализа примене искустава са семинара у настави
- Примена семинара у настави

VI

- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- Анализа рада допунске наставе, додатне наставе
- Анализа стручног усавршавања наставника у протеклој години и разговор о унапређивању наставе
- Извештај о раду Стручног већа из области српског језика и страних језика за школску 2026/2027. годину
- Састављање Годишњег плана рада Стручног већа из области српског језика и страних језика за наредну годину
- Предлог поделе одељења и задужења

Јелена Владетић, руководилац актива

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ИСТОРИЈЕ И ГЕОГРАФИЈЕ

Стручно веће наставника историје и географије у школској 2026/2027. години чине:

Дарија Швоња - наставник историје у Пећинцима

Милан Девећ - наставник историје у Доњем Товарнику

Маја Тркуља Максимовић - наставник географије у Пећинцима

Радислав Плавшић - наставник географије у Доњем Товарнику

На састанцима стручног већа биће разматране следеће теме:

1. Стручно усавршавање наставника (семинари и угледни часови)
2. Идентификација ученика за додатну и допунску наставу
3. Састављање иницијалних и полугодишњих тестова
4. Усаглашавање критеријума оцењивања ученика
5. Припрема ученика за такмичење
6. Реализација школског и општинског такмичења
7. Договор око набавке уџбеника за наредну школску годину
8. Анализа рада и постигнутих резултата на такмичењима
9. Анализа резултата пробног завршног испита за ученике осмог разреда
10. Пројектна настава
11. Припремна настава за ученике осмог разреда
12. Анализа резултата завршног испита

ВРЕМЕ САДРЖАЈ/АКТИВНОСТИ НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

СЕПТЕМБАР

- Усвајање Плана и програма за школску 2026/2027. год.
- Избор руководства актива

- Доношење акционог плана по месецима
- Подела часова, задужења и слободних активности
- Годишње планирање активности, корелација са другим предметима
- Анализа и корекција дестинација планираних екскурзија
- Сагледавање стања наставних средстава, предлози за набавку, поправку
- Израда ИОП-а
- Састанци актива
- Сарадња са другим активима

ОКТОБАР

- Именовање ученика за додатну наставу и секцију
- Иновације у настави
- Састанци актива
- Семинари

НОВЕМБАР И ДЕЦЕМБАР

- Сарадња актива са другим активима у општини и шире
- Сарадња са активом IV разреда и извођење по једног часа историје и географије у току полугодишта
- Одељењско веће, Наставничко веће

ЈАНУАР И ФЕБРУАР

- Анализа рада у току I полугодишта
- Анализа рада додатне, допунске наставе и слободних активности
- Школска такмичења из историје и географије, организовање и извођење
- Извештај са састанка тима за самовредновање
- Стручна усавршавања и семинари
- Наставничко веће
- Састанци актива
- Семинари
- Школско такмичење

МАРТ И АПРИЛ

- Анализа успеха на крају III квартала из историје и географије
- Анализа успеха са општинских такмичења
- Припрема за окружно такмичење
- Избор уџбеника за наредну школску годину
- Општинско такмичење реализација
- Окружно такмичење реализација
- Одељењско веће
- Наставничко веће

МАЈ

- Анализа успеха са окружних такмичења
- Припрема за републичко такмичење
- Састанци актива
- Републичко такмичење
- Одељењско веће
- Наставничко веће

ЈУН

- Анализа рада на крају II полугодишта
- Анализа рада ваннаставних активности, допунске и додатне наставе
- Екскурзија
- Састанак актива
- Одељенско веће
- Наставничко веће
- Анализа целокупног Плана и Програма

Руководилац актива: Маја Тркуља Максимовић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ И ХЕМИЈЕ

Стручни актив чине:

1. Душица Батиста – наставник Биологије, руководилац актива
2. Зорица Косанић – Митровић, наставник Хемије
3. Ирена Радивојевић - наставник Биологије,

Рад актива ће се реализовати у пет седница почетком школске године и након сваког класификационог периода

Садржај и циљеви рада:

Септембар:

- Доношење плана рада стручног актива
- Договор о броју, времену и садржају седница
- Планирање стручног усавршавања наставника
- Планирање одржавања угледног часа
- Предлог набавке наставних средстава, учила и попуњавања истих
- Унапређивање сарадње и корелација са другим активима
- Планирање образовно-васпитног рада
- Утврђивање организације и реализације додатног рада са ученицима и слободних активности
- Планирање контролних задатака, вежби, иницијалних тестова и годишњег тестирања
- Планирање реализације васпитних задатака школе и програма образовно-васпитног рада у предметима биологија и хемија
- Планирање пројеката према новом плану и програму биологије и хемије
- Планирање тематског дана током школске године
- Планирање активности у оквиру програма „Професионалне оријентације“
- Анализа резултата иницијалног тестирања

Октобар:

- Корелација наставних садржаја
- Усклађивање критеријума у оцењивању
- Примена савремених наставних техника, размена дидактичког материјала

Новембар:

- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода
- Унапређивање наставе кроз размену искустава

Децембар:

- Стручно усавршавање кроз међусобну размену искуства
- Посете семинарима
- Анализа успеха након првог полугодишта
- Присуство предавању у организацији Црвеног крста – Пећинци

Јануар:

- Припрема ученика за такмичење
- Писмени извештаји на полугодишту

Фебруар:

- Организација школског такмичење из биологије и хемије
- Реализација предавања у сарадњи са МУП-ом (превенција наркоманије...)

Март:

- Припрема ученика за такмичење
- Учешће ученика на општинском такмичењу
- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода

Април:

- Припрема ученика за такмичење
- Учешће ученика на окружном такмичењу
- Анализа постигнутих резултата на такмичењима
- Такмичење " Шта знаш о здрављу" у сарадњи са Црвеним крстом
- Реализација тематског дана посвећеног Дану планете Земље
- Анализа постигнутих резултата на пробном тестирању ученика осмог разреда

Мај:

- Унапређивање сарадње са другим активима
- Учешће ученика на републичком такмичењу
- Извођење припремне наставе за ученике осмог разреда

Јун:

- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- Анализа успешности завршног пријемног теста ученика осмих разреда
- Анализа рада стручног актива
- Подношење извештаја о раду актива

* У току године су могуће измене и допуне плана рада актива, а у складу са актуелним дешавањима!

Руководилац актива:
Душица Батиста, наставница биологије

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИКЕ И ТЕХНИЧКОГ И ИНФОРМАТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА

Чланови актива су: Андреа Вукић – руководилац актива (физика) Ирена Петровић (физика), Јелена Белић (информатика и рачунарство), Марко Латас (информатика и рачунарство и техника и технологија), Соња Сремац (техника и технологија).

Рад актива ће се реализовати у пет седница почетком школске године и након сваког класификационог периода

Садржај и циљеви рада:

- Осавремењавање и побољшање наставе сва три предмета, коришћењем дигиталних уређаја и доступне техничке опреме, стручне помоћи и савета колега из актива;
- Продубљивање међупредметних компетенција и развијање предузетничког духа
- Довођење опреме у дигиталној учионици у Доњем Товарнику у потпуно исправно стање, куповина тастатура и мишева, и других неопходних средстава за рад;
- Обука наставника и ученика свих разреда (са акцентом на 8. разред) за коришћење платформе Google Classroom, како би препиремна настава могла квалитетније да се одржи у односу на школску 2025/2026. годину
- Имплементација знања и вештина са семинара у редовној настави у циљу постизавања циљева и исхода за сва три предмета;
- Дискусије и размена материјала са семинара са оним колегама који нису присуствовали семинару;
- Организовање додатне, допунске наставе и слободних активности, учествовање на такмичењима и другим активностима са што већим бројем ученика ради остваривања стандарда из вишег нивоа ;
- Стручно мишљење о квалитету и примењивости у пракси новог комплета за технику и технологију за све разреде;
- Периодични састанци актива уз анализу рада, постигнућа и смернице за унапређење рада школе и наставе за сва три предмета;
- Организовање ваннаставних активности које ће омогућити повезивање теоријског знања са практичним искуствима, као што су посете индустријским погонима, научним институцијама и реализовање предавања гостујућих стручњака;
- Обезбеђивање свеобухватне подршке ученицима са посебним образовним потребама кроз прилагођавање наставних метода и активности у складу са њиховим индивидуалним потребама;

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИЗВРШОИЦИ
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	Доношење програма рада већа. Утврђивање распореда наставног градива и усклађивање са осталим већима. Израда оперативних планова по предметима и препоруци Министарства Интегрисање предмета природних наука са	Размена мишљења, Разговор, дискусија	Чланови стручног већа

	другим предметима. Израда плана контролних и писмених задатака по предметима. Договор о организовању додатних активности и тематских часова. Организовање допунске и додатне наставе. Рад са децом по ИОП-у. Договор о организовању отворених часова из области природних наука.		
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	Планови стручног усавршавања наставника. Разматрање стручних питања и предлагање потребних мера у циљу усавршавања наставно-васпитног рада. Критеријуми вредновања, оцењивања ученика – уједначавање критеријума, педагошки стандарди за поједине оцене. Контролни задаци, писмени задаци објективног типа - договор	Разговор, давање предлога, размена мишљења	Чланови стручног већа
ЈАНУАР ФЕБРУАР	Разматрање задатака и резултата рада већа. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. Договор о организацији и спровођењу такмичења. Припрема ученика за такмичење. Анализа додатне, допунске наставе и секција	Давање предлога, договор	Чланови стручног већа
МАРТ АПРИЛ	Анализа успеха наших ученика на такмичењима. Анализа успеха ученика на крају трећег квартала. Анализа реализације наставног плана и програма. Анализа напредовања ученика са којима се ради по ИОП-у. Разматрање стручног усавршавања наставника.	Анализирање, дискусија, читање извештаја	Чланови стручног већа
МАЈ ЈУНИ	Анализа рада већа. Анализа успеха ученика на крају школске године. Анализа успеха ученика који наставу прате по ИОП-у. Предлог плана рада за наредну школску годину. Избор председника већа за наредну годину.	Размена искустава, анализа, читање извештаја	Чланови стручног већа

Начин праћења остваривања плана и програма: Увидом у записнике са седница Стручног већа, Извештаји о раду стручног већа, записници са седница Наставничког већа.

Руководилац тима: Андреа Вукић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Чланови стручног већа наставника физичке културе су: Иван Стојаковић, Милица Ђурђевић и Михајло Војкић – руководилац актива

Септембар

Формирање стручног већа и избор председника већа.

Анализа резултата рада у претходној школској години.

Усвајање годишњег плана рада већа.

Израда годишњих и оперативних планова наставе.

Договор о плану спровођења ваннаставних активности и такмичења.

Анализа Правилника о оцењивању и напомена на критеријуме за оцењивање.

Договор о потребним наставним средствима за извођење наставе физичког и здравственог васпитања

Вођење дневника рада

Идентификација ученика и организација рада секција

Календар спортских такмичења

Договор око реализације Јесењег фрушкогорског маратона

Октобар

Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода

Организација и реализација јесењег школског кроса.

Размена искустава у реализацији почетних часова.

Планирање активности - такмичења.

Промоција здравих стилова живота (нпр. радионица о значају физичке активности).

Реализација Фрушкогорског маратона

Новембар

Припрема ученика за школска спортска такмичења

Проблеми у извођењу наставе и реализација плана и програма

Хигијена свлачионица, сале и тоалета

Стручно усавршавање

Децембар

Анализа полугодишњег успеха и напретка ученика.

Извештај о реализованим часовима и активностима.

Анализа рада секција

Анализа одржаних такмичења

Упоредна анализа физичких способности ученика (месечно праћење напредовања).

Дискусија о мерама за рад са ученицима са здравственим ограничењима.

Јануар

Припрема ученика за наставак такмичења и спортских активности у другом полугодишту.

Размена предлога за унапређење планирања активности у другом полугодишту.

Стручно усавршавање и унапређење наставе

Извештај са угледног часа

Фебруар

Разрада календара предстојећих спортских такмичења (футсал, кошарка, стони тенис и др).

Припрема екипа за општински ниво такмичења.

Размена примера добре праксе

Март

Договор око реализације Пролећног фрушкогорског маратона

Организација турнира у малом фудбалу, унутар школе

Извештај са општинских такмичења и анализа резултата.

Рад са ученицима са нижим постигнућима у области моторичких способности.

Планирање спортских дана и пролећног кроса.

Планирање за Светски дан здравља (припрема активности).

Април

Договор о извођењу пролећног кроса

Анализа реализације кроса

Реализација фрушкогорског маратона

Мај

Анализа постигнутих резултата на спортским такмичењима

Анализа успеха ученика осмих разреда

Јун

Анализа успеха ученика

Анализа реализације плана и програма редовне наставе и секција

Анализа, извештавање и евалуација рада већа током школске године.

Предлози за унапређење наставе у наредној школској години.

Руководилац актива, Михајло Војкић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МУЗИЧКЕ И ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ

Чланови стручног већа:

Весна Луковић- наставница ликовне културе, руководилац већа

Иван Макевић, наставник музичке културе

Циљеви рада Стручног већа

- унапређивање наставе музичке и ликовне културе;
- развијање креативности, естетског укуса и културних навика ученика;
- подстицање међупредметне сарадње;
- неговање сарадње са локалном заједницом и установама културе;
- подстицање ученика на учешће у ликовним и музичким конкурсима, изложбама и такмичењима;
- промовисање ученичког стваралаштва кроз јавне наступе, изложбе и пројекте.

ПЕРИОД	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	Конституисање Стручног већа. Усвајање Годишњег плана рада. Анализа услова за реализацију наставе и договор о учешћу на конкурсима и такмичењима.	Наставници музичке и ликовне културе
Октобар	Обележавање Дечије недеље кроз ликовне и музичке радионице. Организација X Ликовне колоније- Доњи Товарник	Наставници музичке и ликовне културе
Новембар	Учешће ученика на МИНИТИНИ фестивалу у сарадњи са Културним центром Пећинци. Учешће на ликовним конкурсима и изложбама.	Наставници музичке и ликовне културе
Децембар	Организација традиционалног Маскенбала у ПШ Доњи Товарник и изложбе ученичких радова.	Наставници музичке и ликовне културе
Јануар	Обележавање школске славе Светог Саве пригодним музичким програмом и изложбом ликовних радова.	Наставници музичке и ликовне културе
Фебруар	Припрема ученика за ликовне конкурсе и такмичења. Анализа постигнућа ученика у првом полугодишту.	Наставници музичке и ликовне културе
Март	Реализација општинског такмичења карикатуре „Мали Пјер“. Реализација угледног часа из Ликовне културе у одељењима VII-1 и VII-2(Strip I storibord)	Наставници музичке и ликовне културе
Април	Организација Ускршње аукције ученичких радова. Обележавање Дана планете Земље кроз ликовне и еколошке активности.	Наставници музичке и ликовне културе
Мај	Обележавање Недеље сећања и заједништва. Организација тематских изложби и музичких активности. Обележавање значајних датума из историје уметности.	Наставници музичке и ликовне културе
Јун	Реализација завршних ученичких пројеката, изложби и анализа рада Стручног већа. Израда извештаја и планирање активности за наредну школску годину.	Наставници музичке и ликовне културе

Континуиране активности током школске године:

- учешће ученика на ликовним конкурсима, изложбама и такмичењима;
- учешће ученика на музичким манифестацијама и фестивалима;
- организовање тематских изложби ученичких радова у школском простору;
- сарадња са Културним центром Пећинци, локалном заједницом и другим установама културе;
- размена примера добре праксе између наставника;
- праћење постигнућа ученика и унапређивање наставног процеса;
- стручно усавршавање наставника и примена савремених метода рада.

Очекивани исходи:

- веће учешће ученика у културно-уметничким активностима;
- унапређивање квалитета наставе музичке и ликовне културе;
- развој креативности, естетске културе и функционалних знања ученика;
- повећање броја ученика који учествују на конкурсима и такмичењима;
- јачање сарадње школе са локалном заједницом и културним институцијама;
- промовисање позитивног имиџа школе кроз јавне наступе, изложбе и ученичке пројекте.

Руководилац стручног већа: Иван Макевић

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

План и програм рада одељењских старешина биће дат на усвајање на почетку школске 2025/2026. године. Стручна служба је сачинила предлог тема за ЧОС на основу којих су одељењске старешине урадиле годишњи план рада по разредима.

Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима којима је одељењски старешина, у сарадњи са њиховим родитељима/зз и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

Рад одељењских старешина одвијаће се кроз:

1. Рад са одељењем
2. Индивидуални рад са ученицима (успостављање односа поверења и сарадње);;
3. Рад са родитељима, старатељима;
4. Рад са одељењским већем и наставницима;
5. Сарадња са педагошко –психолошком службом школе, тимовима и управом школе
6. Административне послове – педагошку документацију.
7. Стручно усавршавање одељењског старешине

1. Рад са одељењем

Атмосфера међусобног поверења постиже се доследним придржавањем правила које одељењски старешина одређује са својим ученицима на почетку школске године, поштује их и од ученика захтева исто. Одељењски старешина подстиче и развија другарски однос међу ученицима, упућује на пружање међусобне помоћи, разумевање за различитост, међусобно поштовање личности, подстиче осећај заједништва и тоеранције у одељењу. Посвећује подједнаку пажњу свим ученицима. Веома је важно на који начин одељењски старешина коментарише, износи или дели информације о ученицима у присуству других ученика и родитеља ученика, као и како комуницира са њима, јер управо он представља модел понашања за цело одељење, за сваког свог ученика.

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организација и спровођење избора за руководство одељења, стварање атмосфере и услова да се избори реализују	Разговор на часу	Током септембра текуће школске године
Консолидација одељења као колектива ради постизања успеха, радне дисциплине и реализације радних задатака	Непосредно васпитно деловање одељењског старешине на одељењски колектив кроз разговор, предавања, указивање позитивних примера, свакодневни рад	Током целе школске године
Упознавање ученика са правилима понашања	Разговор на часу	До 15. септембра
Подстицање израде и учешћа у изради плана рада одељења	Разговор на ЧОС-у	До 15. септембра
Оспособљавање ученика за самостално и одговорно доношење одлука и сопствени развој	Разговор на ЧОС-у	Током целе школске. године

Упознавање одељења са организационом структуром школе, годишњим програмом образовно-васпитног рада и подстицање ученика на укључивање у одређене програме и активности школе	Разговор на ЧОС-у	Током септембра текуће школске године
Упознавање ученика са кућним редом и правилима о животу и раду школе	Разговор на ЧОС-у	Током септембра текуће школске године
Упознавање ученика са организацијом слободних активности и ученичких организација у школи и подстицање на учлањавање у те организације	Индивидуални разговори, разговори на ЧОС-у	Током целе школске године
Упознавање ученика са Протоколом о поступању у заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Разговор на ЧОС-у	До краја септембра текуће школске године
Улога одељењског старешине у превентивном раду са ученицима у сарадњи са родитељима и педагошко-психолошком службом	Разговори на часу, појачан васпитни рад, укључивање вршњачког тима, ученичког парламента, интерактивне радионице, трибине	Током целе школске године
Развијање ставова код ученика о заједничким циљевима одељењске заједнице и усклађивање личних и колективних интереса, избор и подстицање активности које доприносе формирању здравог језгра одељења	Индивидуални разговори, разговори на ЧОС-у	Током целе школске године
Реализација васпитних задатака кроз теме на ЧОС-у из обавезних области васпитног рада: интелектуално, физичко, здравствено и еколошко васпитање, образовање за мир и толеранцију, узајамно разумевање и поштовање различитости	Рад на ЧОС-у, разговори, предавања, реферати ученика, израда паноа, акције, радионице	Током целе школске године
Помоћ одељењској заједници у реализацији културно-забавних и спортских активности, њене сарадње са другим одељењима	Разговори на ЧОС-у	Током целе школске године
Планирање и реализација излета, посета, екскурзија...	Непосредно васпитно деловање у циљу унапређивања колектива и појединца	Према програму рада школе
Брига о похађању наставе и других облика образовно-васпитног рада	Континуирано праћење и евиденција	Током целе школске године

2. Индивидуални рад са ученицима (успостављање односа поверења и сарадње)

Стварање предуслова за квалитетан рад одељењског старешине, подразумева ближе упознавање сваког ученика из одељења којим руководи (емоционално и социјално функционисање, специфичности у развоју, породични услови, особине личности, лична својства и друго) и израда педагошког профила за ученика коме је потребна додатна подршка. Потребно је стварање позитивне и безбедне атмосфере у којој ће доћи до Размена информација између одељењског старешине и ученика (поверавање тајни, тражење подршке).

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Успостављање односа поверења и сарадње са одељењем	Разговор на часу, ближе упознавање сваког ученика, упознавање и разговор са родитељима ученика	Током целе школске године
Упознавање и праћење здравствених, материјалних, социјалних прилика и услова живота и рада ученика	Индивидуални разговори са ученицима, упитник за ученике петог разреда	Током године, прикупљање података о ученицима упитником, током септембра
Упознавање различитих потреба, интересовања, тежњи, дилема и проблема ученика у циљу њиховог задовољења, односно решавања, применом различитих метода, техника и инструмената	Разговор са ученицима, сарадња са стручном службом	Током целе школске године
Праћење напредовања сваког ученика и одељења у целини у сагледавању наставног плана и програма васпитног рада, обухватајући ученичка знања, вештине и навике, способности и развијености мотивације, стечене вредности и ставове, као и изграђеност црта личности у свим облицима васпитно-образовног рада	Разговор са ученицима, систематско посматрање и праћење успеха у учењу, праћење успеха у учењу, праћење развоја ученика, консултације са наставницима, анализа на седницама Одељењског већа, разговор са родитељима/старатељима	Током целе школске године
Подстицање индивидуалног развоја кроз: мотивисање ученика, развијање радних навика, неговање основних моралних вредности, верску толеранцију...	Континуирано указивање примера, проучавање, саветовање и индивидуални разговори	Током целе школске године
Превентивни рад са ученицима или групом ученика који имају сличне васпитне проблеме; праћење адаптације нових ученика и пружање помоћи	Саветодавни рад, диференцирани педагошки поступци, сарадња са стручном службом	Током целе школске године
Изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера, похвала и других стимулативних мера из надлежности одељењског старешине	Разговор са ученицима, сарадња са директором, помоћником директора и стручном службом	Током целе школске године
Појачан васпитни рад са ученицима код којих за тим има потребе	Разговор, саветовање	Током целе школске године
Учешће у раду комисије за тежу повреду обавеза ученика и повреду забране	Разговор са учеником, родитељима и члановима дисциплинске комисије	Током целе школске године
Учешће у изради педагошког профила ученика као и плана за сваког ученика	Сарадња са члановима СТИО и Тима за инклузију	По потреби
Учешће у изради плана заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Сарадња са члановима Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	По потреби

Учешће у раду комисија за полагање поправних, завршних и других испита	Одељењски старешина	На крају школске године
Реализација Програма професионалне оријентације	Сарадња са стручном службом и Тимом за ПО, Ученички парламент	Са ученицима 7. и 8. разреда

3. Рад са родитељима, старатељима

Одељењски старешина је у обавези да:

- организује и реализује родитељске састанке (најмање 4 пута у току године);
- успоставља и одржава индивидуалне контакте са родитељима;
- редовно информисе родитеље о успеху и владању ученика;
- координира односе родитеља и наставника, стручних сарадника и директора;
- пружа подршку родитељима у процесу васпитања детета.

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Информисање родитеља/старатеља о успеху и владању одељења у целини	Разговори са родитељима, старатељима, родитељски састанци, заједничке анализе, отворена врата	Током целе школске године
Информисање родитеља/старатеља о захтевима које школа поставља ученицима и реализацији појединих програма и активности	Разговор са родитељима/старатељима, индивидуални рад, путем мејла/вибер групе	Током целе школске године
Писмено обавештавање родитеља/старатеља о постигнућима ученика у образовно – васпитном раду	Писани извештај, подаци о успеху ученика у ђачкој књижици и сведочанству, електронски дневник, картице за родитеље	Квартално
Упознавање родитеља/старатеља са кодексом понашања ученика и кодексом понашања родитеља/старатеља	Разговори на родитељском састанку	Током септембра текуће школске године
Упознавање родитеља/старатеља са Правилником о оцењивању и Правилником о материјално-дисциплинској одговорности ученика	Разговори на родитељском састанку	Током септембра текуће школске године
Упознавање родитеља/старатеља и прикупљање неопходних података за сарадњу са породицом	Разговори на родитељском састанку	Током септембра и октобра текуће школске године
Упознавање родитеља/старатеља са Протоколом о поступању у заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Разговори на родитељском састанку	Током септембра текуће школске године
Упознавање родитеља/старатеља са инклузивним образовањем	Разговори на родитељском састанку	Током септембра текуће школске године
Упознавање родитеља/старатеља са планираним посетама, излетима, екскурзијама...	Родитељски састанци, анкетање родитеља, разговор	Током септембра текуће школске године

Припремање и вођење родитељских састанака: планирање времена, броја и садржаја састанака (тематских, редовних и ванредних)	Родитељски састанци	Квартално - 4 пута годишње
Планирање и вођење групних и индивидуалних разговора (отворена врата)	Упознавање личности ученика, усклађивање васпитног деловања кроз саветодавне разговоре са родитељима и старатељима	Током целе школске године
Педагошко, психолошко и здравствено-превентивно образовање родитеља/старатеља из области познавања адолесценције и о појавама које прате тај период, упознавање болести зависности као и значаја и последица реаговања родитеља/старатеља на те појаве	Предавање одељењског старешине и стручне службе	Током целе школске године
Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима/старатељима	Информисање	Током целе школске године
Избор представника за Савет родитеља	Сарадња и размена искуства	До 10. септембра текуће школске године

4. Рад са Одељењским већем и наставницима

Одељењски старешина:

- прати напредовање и успех ученика и реагује у ситуацијама када дође до пада образовног постигнућа ученика;
- прати владање ученика и напредовање у односу на појачан васпитни рад са учеником. Обавља потребне консултативно-саветодавне разговоре са предметним наставницима, родитељима и ученицима, а по потреби укључује стручне сараднике установе;
- похваљује ученике и предлаже их за награђивање, а може дати предлог за брже напредовање ученика;
- присуствује поправним испитима;
- упознаје родитеље са: критеријумима и начином, динамиком и поступком оцењивања као и напредовања ученика;
- уколико родитељ/зз не долази на родитељске и индивидуалне састанке, одељењски старешина је дужан да га благовремено, званично у писменој форми обавести о успеху и оценама, евентуалним тешкоћама и изостанцима ученика и последицама изостајања ученика.

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда програма рада Одељењског већа	Планирање рада	До 15. септембра текуће школске године
Обезбеђивање активног учешћа чланова Одељењског већа у раду седница при анализи постигнутог успеха, дисциплине и реализацији наставног плана и програма, програма васпитног рада	Анализа рада на седницама, међусобни разговори и размена искустава и запажања Хоризонтално учење (размена искустава са другим школама)	Током целе школске године

Упознавање чланова Одељењског већа са развојем ученика, предлагање програма васпитног деловања свих наставника	Састанци Одељењског већа, индивидуални контакти наставника и одељењског старешине Стручна служба	Током целе школске године
Сарадња наставника у вези са избором ученика за ваннаставне активности, додатни рад и такмичења	Разговор, размена искустава	Током целе школске године
Брига о проблему оптерећености ученика и решавање тог проблема	Планирање контролних и писмених радова ученика, разговор, акциони план	Током целе школске године
Корелација рада наставника и праћење квалитета наставе у одељењу, примена савремених облика и метода	Анализа рада наставника чланова Одељењског већа, унапређивање наставе, увођење иновација	Током целе школске године
Координирање образовно васпитних активности у одељењу и настави, ваннаставним активностима, разним акцијама и манифестација које школа организује у сарадњи са друштвеном средином	Разговор Сарадња са друштвеном средином	Током целе школске године
Праћење рада и развоја ученика укључених у допунску и додатну наставу	Састанци Одељењског већа и индивидуални разговори, систематско праћење напредовања ученика, белешке, записи у електронском дневнику, педагошке свеске	Током целе школске године
Стручно усавршавање у установи и ван ње у циљу јачања компетенција одељењског старешине	Разговор, предавања, присуство семинарима, стручним скуповима, хоризонтално учење (примери добре праксе) и сл.	Током целе школске године

5. Сарадња са педагошко –психолошком службом школе, тимовима и управом школе

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или повреду забране, школа ће уз учешће родитеља/зз, појачати активности васпитног рада: у оквиру одељењске заједнице, стручном раду одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова школе, а када је то неопходно, сарађиваће са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Превентивно - васпитни рад са ученицима и одељењском заједницом	У сарадњи са родитељима, кроз рад одељењске заједнице, ЧОС-а, ваннаставних активности, школских акција, секција, у сарадњи са локалном заједницом (кроз интерактивне радионице, тематске трибине, интерактивна предавања, друштвено-корисног, хуманитарног рада и сл.)	Током целе школске године

Заједничко деловање одељењског старешине, педагога и психолога	Разговори, примена одговарајућих инструмената у циљу сагледавања развоја ученика	Током целе школске године
Појачан васпитни рад са ученицима у сарадњи са родитељима, одељењском заједницом, уз подршку посебних тимова школа, или других институција из спољашње мреже заштите	Индивидуални разговори са ученицима, рад са одељењем: трибине, радионице са родитељима и ученицима, предвања, рад у малим групама, саветодавни рад са родитељима	По потреби
Поступање одељењског старешине у ситуацијама интервенције у односу на насиље и дискриминацију	Обавештавање родитеља, прикупљање информација од ученика, израда оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада за ученике, вођење евиденције и педагошке документације, сарадња са педагогом, психологом и др.	Током целе школске године
Заједнички педагошко -психолошки рад према потреби идентификовање проблема ученика који имају тешкоће у развоју или савладавању наставног плана и програма и деловање у циљу отклањања тих тешкоћа	Разговори, примена одговарајућих инструмената у циљу сагледавања развоја ученика	Током целе школске године
Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Разговори, евиденција, протоколи	Током целе школске године
Учешће у раду Тима за инклузију		
Сарадња одељењског старешине са Тимом за превенцију осипања ученика из система школовања	Учешће на састанцима тима, сарадња са педагошким асистентом, прикупљање информација, сарадња са родитељима	Током целе школске године
Учешће у раду Комисије за избор ђака генерације	Прикупљање диплома са такмичења	На крају школске године

У циљу пружања додатне подршке ученику, одељењски старешина:

- прати развој и процес образовног напретка ученика;
- учествује у изради педагошког профила
- учествује у процесу планирања ИОП-а;
- стара се да обезбеди и спроведе планиране мере додатне подршке;
- учествује у праћењу и евалуацији ИОП-а;
- организује састанке Тима за додатну подршку ученику и
- остварује сарадњу са родитељима и упућује их на улогу Тима за додатну подршку ученику.

6. Административни послови – педагошка документација

САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Рад са директором, помоћником директора и стручном службом при изради и комплетирању педагошке документације	Евидентирање и унос података у јавне исправе, педагошку документацију и вођење евиденције о раду одељењског старешине	Током целе школске године
Вођење Матичне књиге		Током целе школске године
Вођење записника са састанака Одељењских већа и родитељских састанака		Квартално
Сачињавање извештаја о реализацији плана и програма у надлежности одељењског старешине		
Извештавање Одељењског већа о раду и сачињавање других извештаја и анализа		
Вођење електронског дневника рада одељењског старешине		
Евидентирање контролних и писмених задатака, часова редовне наставе и ваннаставних активности, учешће ученика на такмичењима, кретање ученика у току школске године, оцене, владање, сарадња са друштвеном средином, изборни предмети и сл.		
Евиденција о поправним, завршним и другим испитима		
Попуњавање ђачких књижица и сведочанстава		
Презентација података о васпитном раду са ученицима и раду одељења		

7. Стручно усавршавање одељењског старешине

Препоручује се да одељењски старешина сваке године остварује стручно усавршавање на тему заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, односно да развија компетенције:

К3 – за подршку развоју личности детета и ученика;

К4 – за комуникацију и сарадњу

као и да се усавршава из приоритетних области:

П1 – примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све

П5 – јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву.

Одељењске старешине своје функције оствариваће јединствено координирајући рад и сарадњу са свим стручним телима у школи. Садржаји рада, налазе се у педагошкој документацији наставника.

Циљеви и задаци ЧОС-а су:

- стварање услова за подстицање развоја личности сваког ученика, његових способности и стваралаштва, односа према раду и одговорности;
- усвајање и развој основних социјалних и моралних вредности;
- подстицање изградње сопственог система вредности који се темељи на различитости и добробити за све;
- поштовање права деце, људских и грађанских права и слобода;
- развој еколошке свести;
- развијање и неговање другарства и пријатељства и сл.

Најчешће теме које ће се реализовати на часовима одељењског старешине су:

- утврђивање правила понашања у школи и ван ње, упознавање ученика са кућним редом школе
- упознавање ученика са Правилником о оцењивању ученика
- наша правила, ученици формирају сопствену листу правила
- методе и технике учења
- правила понашања ученика у школи
- успех и дисциплина ученика
- анализа успеха на крају сваког кварталног периода
- упознавање са децјим правима и Правилником о дисциплинској одговорности ученика,
- радне навике и испуњавање ђачких обавеза
- значај спорта за квалитетнији живот и очување здравља
- култура и правила понашања у школи и ван ње
- болести зависности (СИДА, наркоманија, пушење, алкохолизам)
- хигијена и хигијенске навике
- професионално информисање ученика
- толеранција и медијација
- како проводимо слободно време

Ово су само неке од тема које ће се реализовати зависно од узрасне групе у оквиру часа одељењског старешине.

Одељењске старешине, у циљу што успешније сарадње са родитељима ученика организоваће по 4 (или више) родитељских састанака.

Сваки одељењски старешина има Савет родитеља са којима сарађује и решава проблеме одељења, а представници Савета родитеља присуствују састанцима Савета родитеља школе.

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

- Школски одбор
- Директор (помоћник, организатор наставе...)
- Секретар
- Савет родитеља

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Наставним планом је предвиђено одржавање 36 часова годишње одељењске заједнице. Теме за часове, одељењске старешине су бирали заједно са ученицима и на основу тога су направили програм рада одељењске заједнице.

Циљеви рада одељењске заједнице:

- Изградња добрих међуљудских односа у одељењу.
- Подстицање сарадње и одговорности.
- Развој позитивних навика и поштовања правила.
- Подршка развоју личности сваког ученика.

Обавезе одељењског старешине:

- Организовање и вођење састанака.
- Сарадња са учитељима, родитељима и школским стручним сарадницима.
- Писање записника и извештаја.
- Подршка ученицима у решавању проблема.

Начини рада:

- Састанци одељењске заједнице једном недељно.
- Рад у мањим групама и тимовима.
- Креативне радионице и дискусије.
- Анкете и евалуација.

Основне активности и теме:

Септембар: Упознавање, правила одељења, избор одељењског старешине/Формирање тима, унапређење комуникације

Октобар: Тимски рад и сарадња, решавање конфликта/Подстицање сарадње и решавање проблема

Новембар: Здрав живот и хигијена/Развој здравих навика

Децембар: Поштовање различитости и толеранција/Учење о различитостима, прихватање других

Јануар: Безбедност у школи и ван ње/Промоција безбедног понашања

Фебруар: Одговорност и самосталност/Развој самосталности и преузимања одговорности

Март: Екологија и заштита животне средине/Подизање свести о заштити природе

Април: Поштовање кућног реда и правила понашања/Унапређење дисциплине и поштовања правила

Мај: Култура комуникације и емпатија/Развој комуникацијских вештина и емпатије

Јун: Завршни састанак, рекапитулација и планирање следеће године/Анализа рада и постављање циљева за наредни период

План рада одељењске заједнице:

1. У познавање и дружење: Игре упознавања, представљање, формирање пријатељских веза
2. Правила понашања у одељењу: Дефинисање правила, дискусија о важности поштовања правила
3. Избор одељенског тима: Промоција одговорности, гласање, формирање одговорног тима
4. Тимски рад и сарадња: Тимске активности, решавање задатака у групи
5. Решавање конфликта: Обрађивање конфликта, улоге у конфликту, вежбе решавања проблема
6. Поштовање различитости: Приче и приче о различитим културама, вежбе толеранције
7. Здрав живот – исхрана: Разговор о здравој храни, израда постера

8. Здрав живот – хигијена: Правилна хигијена, дискусија, лична одговорност
9. Емоције и управљање њима: Разговарање о емоцијама, техника релаксације, самоконтрола
10. Безбедност у школи и на путу: Саобраћајна правила, опасности у школи, вежбе сигурности
11. Одговорност у одељењу: Примери одговорног понашања, дискусија, личне приче
12. Комуникација и слушање: Вежбе активног слушања, говорна култура, невербална комуникација
13. Помоћ другима – хуманост: Прича о хуманости, организовање мале акције помоћи у одељењу или школи
14. Значај спорта и физичке активности: Дискусија, план активности у школи
15. Екологија – рециклирање: Израда едукативних плаката, прича о чувању природе
16. Коришћење дигиталних технологија. Безбедност на интернету, дигитална култура
17. Поштовање кућног реда. Правила понашања код куће и у школи, важност дисциплине
18. Борба против вршњачког насиља. Разговор, ролеве игре, како тражити помоћ
19. Самопоуздање и позитивно размишљање. Вежбе самопоуздања, позитивни ставови, лична мотивација
20. Планирање слободног времена. Идеје за корисно провођење времена, хобији
21. Уметност и креативност. Радионица цртања или писања, развијање креативног изражавања
22. Вредности и морал. Разговор о поштењу, правди, одговорности
23. Пријатељство. Шта значи бити добар пријатељ, зашто је пријатељство важно
24. Заштита од зависности. Разговор о штетности дувана, алкохола и других ризика
25. Улога породице у развоју. Дискусија о породици, важности породичних односа
26. Рад на личним циљевима. Постављање малих циљева, како достићи успех
27. Развој емпатије. Вежбе саосећања и разумевања других
28. Ментално здравље. Значај одмора, сна и подршке, како се носити са стресом
29. Култура понашања и лепо манири. Правила лепог понашања у разним ситуацијама
30. Припрема за завршетак разреда. Рефлексија о годишњем раду, шта смо научили
31. Избор активности за матурско дружење. Планирање заједничке активности, организација
32. Захвалност и поштовање. Вежбе захвалности, дискусија о поштовању
33. Завршни час – анализа и осврт. Оцена рада одељења, предлози за унапређење, заједничка слика

Сваки час обавезно садрже интерактивне активности (игре, радионице, дискусије) да би ученици активно учествовали.

Најчешће заступљене теме према узрастима у програму су:

- Доношење плана и програма рада, избор одељењског руководства и одређивање назива одељењске заједнице
- Разговор о интересовањима ученика, одређењу за поједине секције
- Права и дужности ученика
- Упознавање са инклузијом
- Дечја недеља – Светски дан детета
- Шта је све насиље? Како реагујемо на насиље?
- Лепо понашање ученика, бонтон
- Дисциплински проблеми ученика
- Обележавање Дана светог Саве
- Мере за побољшање успеха
- Како организовати свој радни дан
- Обрадоваћу мајку за 8. март

- Књига је мој најбољи друг
- Развијање личне одговорности за бригу о свом телу
- Помоћ другу у учењу
- Шта дечаки и девојчице мисле једни о другима
- Пубертет
- Значај спорта за леп и здрав живот
- Слободно време ученика
- Пушење је штетно. Ја имам свој став, а ти?

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Преношење и усаглашавање општих аката школе са Законом	IX-VI	Председник ШО и директор школе
Усвајање Годишњег плана рада школе	IX	Председник ШО и директор школе
Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе	IX, I	Директор школе
Усвајање извештаја о раду директора школе	IX, I	Директор школе
Усвајање Школских програма рада школе	IX ,VI	Председник ШО и директор школе
Усвајање извештаја о успеху и владању ученика (са извештајем о завршном испиту ученика осмог разреда на крају године)	XI, I, III, VI	Председник ШО и директор школе
Усвајање извештаја о реализацији наставе у природи и екскурзија	IX-VI	Председник ШО и директор школе
Утврђивање предлога финансијског плана за 2026,27. годину	XI ,VI	Председник ШО, директор школе, шеф рачуноводства
Доношење финансијског плана за 2026,27. годину	X-VI	Председник ШО, директор школе, шеф рачуноводства
Усвајање финансијског извештаја о пословању, завршног рачуна и пописа основних средстава школе	II	Председник ШО, директор школе, шеф рачуноводства
Усвајање извештаја о процесу развојног планирања у школи; процеса самовредновања, инклузивног образовања; заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања; професионалној оријентацији ученика 7. и 8. разреда; стручном усавршавању наставника Разматрање садржаја и остваривање циљева и стандарда обавезних и изборних предмета, додатне и допунске наставе и слободних активности	XI, I, III, VI	Председник ШО,директор школе, педагог, психолог,руководиоци Тимова
Разматрање садржаја и остваривање циљева и стандарда обавезних и изборних предмета, додатне и допунске наставе и слободних активности	XI, I, III, VI	Председник ШО, директор школе, педагог, психолог,руководиоци разредних већа
Усвајање извештаја о стручном усавршавању наставника	VI	Председник ШО,директор школе

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор ће свој рад заснивати на досадашњем искуству и знањима о савременим начинима управљања школом стеченим у претходном периоду усклађеним са Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања и Правилника о Стандардима квалитета рада установе. Директор обавља послове утврђене законом и статутом установе и реализује следеће послове и активности, а на основу критеријума које утврђују стандарди компетенција директора.

Области рада директора:

1. РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ		
АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Развој културе учења	континуирано	- Стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика - Организовање активности у циљу промовисања вредности учења - Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања и континуирано стручно усавршавање - Доношење мера за унапређивање успеха ученика - Организовање рада Ученичког парламента и учешће ученика у раду Школског одбора - Подстицање сарадње и размене искустава и ширења примера добре праксе
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	континуирано	- Примена превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика - Реализација активности и мера Тима за заштиту у сарадњи са стручним органима у циљу поштовања права деце - Организовање дежурства наставника - Обезбеђивање услова да Школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима
Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	континуирано	- Подстицање наставника и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу - Организовање активности које подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота у сарадњи са стручним сарадницима, тимовима, наставницима, Ученичким парламентом - Самоевалуација сопственог рада и развијање систематичне самоевалуације и евалуације рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења
Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-	континуирано	- Промовисање толеранције, прихватања и уважавања специфичности и различитости ученика - Реализација програма додатне подршке у образовању и васпитању у сарадњи са стручним

васпитном процесу		органима и Тимом за инклузију - омогућавање најбољих услова за учење и развој сваког ученика
Праћење и подстицање постигнућа ученика	континуирано и у складу са ГПР	- Учешће у анализи успеха ученика (на класификационим периодима, завршном испиту, такмичењима...) - Праћење и промовисање постигнућа ученика - Доношење мера за побољшање успеха ученика у сарадњи са стручним органима, стручним већима, Ученичким парламентом - Праћење електронског дневника
2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ		
АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Планирање рада установе	до 15. септембра	- Учешће у изради Годишњег плана рада Школе и упућивање Школском одбору на усвајање након разматрања на Наставничком већу и Савету родитеља. - Планирање и праћење израде Годишњег плана рада Школе у сарадњи са руководиоцима стручних већа и тимова и стручном службом, поделом задужења и праћењем рокова израде, обезбеђивањем потребних информација. - Учешће у изради Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе. - Учешће и изради извештаја и планова и упућивање Школском одбору на усвајање након разматрања на Ученичком парламенту, Наставничком већу и Савету родитеља у сарадњи са руководиоцима стручних већа и тимова, стручном службом, поделом задужења и праћењем рокова израде, обезбеђивањем потребних информација.
Организација установе	до 1. септембра	- Израда Правилника о систематизацији и организацији послова за школску 2024/2025. годину у сарадњи са секретаром и упућивање Школском одбору на усвајање. - Учешће у изради распореда часова обезбеђивањем потребних информација о нормама и подели часова предметној настави.
	1. септембар	- Израда решења о 40-часовној радној недељи за наставнике и стручне сараднике у сарадњи са секретаром, израда плана слободних активности, додатне и допунске наставе - Образовање стручних већа, тимова и стручних актива
	континуирано	Координирање рада стручних органа, тимова, организационих јединица и појединаца
Контрола рада установе	континуирано	- Организовање процеса праћења, вредновања и самовредновања рада Школе - Упознавање Ученичког парламента, Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са

		извештајима и анализама резултата рада Школе, и предузимање корективних мера
Управљање информационом системом установе	континуирано	- Информисање свих запослених о важним питањима живота и рада школе (путем огласне табле, мејла, сајта школе, фејсбук и инстаграм профила и вајбер групе) - Организовање обуке запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом. - Организовање обуке запослених за примену савремених метода рада у настави, учешће у изради плана стручног усавршавања запослених.
Управљање системом обезбеђења квалитета установе	континуирано	- Учесће у процесу самовредновања рада Школе и сопственом самовредновању. - Праћење и анализа успешности ученика на пробном и завршном испиту ради планирања унапређивања рада школе заједно са наставницима и стручним сарадницима.
3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ		
АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Планирање, селекција и пријем запослених	до 1. септембра и по потреби	- Планирање људских ресурса у сарадњи са секретаром школе. - Обезбеђивање стручног наставног кадра. - Спровођење поступка пријема запослених у радни однос. - Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао (одређивање ментора, праћење реализације програма увођења приправника у посао, одређивање ментора)
Професионални развој запослених	током године, у складу са планом стручног усавршавања	- Обезбеђивање услова за стручно усавршавање и подстицање професионалног развоја запослених.
Унапређивање међуљудских односа	континуирано	- Стварање позитивне и подржавајуће радне атмосфере ради унапређивања међуљудских односа давањем личног примера, ка и сарадњом са синдикатом у циљу организовања заједничких, колективних прослава и излета. - Развијање професионалне сарадње и тимског рада међу запосленима. - Комуникација са свим запосленима у циљу стварања позитивне и радне атмосфере.
Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	континуирано	- Остваривање инструктивног увида и надзора образовно-васпитног рада у складу са Планом педагошког инструктивног рада - Праћење и вредновање рада запослених, мотивисање и награђивање за постигнуте резултате у складу са законом и Правилником и могућностима Школе

4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ		
АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са родитељима / старатељима	континуирано	- Помоћ родитељима и старатељима у сврху остваривања њихових школских права и пуног учешћа и са одговорности у образовно-васпитном процесу. - Организовање заједничких активности ученика, наставника и родитеља. - Старање о редовном извештавању родитеља / старатеља. - Обавештавање родитеља о свим питањима од интереса за рад установе у школској години. - Организовање рада Савета родитеља и пружање подршке његовом раду. - Упознавање Савета родитеља са извештајем о раду школе, Годишњим планом рада, Планом и извештајем о стручном усавршавању и самовредновању.
Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	континуирано	- Редовно информисање Школског одбора о свим битним аспектима рада школе и развоја васпитнообразовне политике и праксе. - Презентовање података Школском одбору о резултатима постигнућа ученика и мерама за побољшање квалитета рада. - Обезбеђивање израде годишњег извештаја о реализацији школског програма и годишњег плана рада установе . - Омогућавање услова за рад репрезентативном синдикату у складу са прописима, позивањем на седнице органа управљања, образовањем одговарајућих комисија и друго.
Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	континуирано	- Одржавање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе. - Успостављање и одржавање добрих веза са локалном заједницом и њено укључивање у рад установе. - Остваривање добрих веза с установама значајним за ефикасно васпитно деловање: са основним и средњим школама, здравственим установама, Центром за социјални рад, Полицијском станицом, високошколским установама, културним, спортским и др. институцијама
Сарадња са широм заједницом	континуирано	- Старање о присуству школе у средствима јавног информисања ради промоције ученика, наставника и Школе - Сарадња са средњим школама у циљу њиховог представљања матурантима и ученицима завршних

		разреда и доприноса професионалној оријентацији ученика осмог разреда.
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ		
АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Управљање финансијским ресурсима	континуирано	- Учешће у изради буџета и надзор над применеом буџета Школе у складу са расположивим и планираним ресурсима у сарадњи са шефом рачуноводства - Планирање финансијских токова у циљу позитивног финансијског пословања - Управљање финансијским токовима и издавање налога за плаћање
Управљање материјалним ресурсима	континуирано	- Планирање развоја материјалних ресурса - Предузимање мера за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе и распоређивање материјалних ресурса тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано - Сарадња са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса - Планирање и помоћ око спровођења јавних набавки у сарадњи са секретаром школе - Праћење извођења радова у Школи који се екстерно финансирају
	децембар	- Организовање годишњег пописа школе у сарадњи са секретаром, шефом рачуноводства и комисијом за попис
Управљање административним процесима	континуирано	- Израда потребне документације и процедура - Контрола примене процедура у раду школе и вођења прописане документације - Старање о ажурности и тачности административне документације (унос података у ЛИСП, ИСКРУ, Е упис, есДневник...)
	фебруар и август	- Припрема и подношење извештаја Школском одбору о сопственом раду и раду Школе
	септембар	- Припрема и подношење извештаја Школском одбору о резултатима самовредновања и реализацији Развојног плана Школе
	децембар – фебруар	- Припрема и подношење извештаја Школском одбору о финансијском пословању
6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ		
АКТИВНОСТИ / САДРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	Континуирано	- Континуирано праћење промена релевантних закона и подзаконских аката у сарадњи са секретаром - Старање о усклађености школских докумената и општих аката са променама у законима и прописима у сарадњи са секретаром - Упознавање са стратешким документима који се односе на образовање и правце развоја образовања у

		РС
Израда општих аката и документације установе	Континуирано	- Организује и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације, њихову законитост и доступност онима којима су намењени
Примена општих аката и документације установе	по потреби	- Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација - Предузимање мера по налогу просветног инспектора и просветног саветника након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора, као и других инспекцијских органа
	у складу са роковима	- Извештавање о спроведеним наложеним мерама

Директор школе: Милијана Срдих

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

У оквиру Годишњег плана рада, на месту секретара школе, предвиђене су следеће активности:

1. Усклађивање нормативних аката са законским прописима;
2. Расписивање конкурса за пријем у радни однос наставника и ваннаставног особља, доношење одлуке о избору;
3. Припремање седнице Школског одбора у складу са Пословником о раду, присуствовање седницама Школског одбора, тумачење прописа и нормативних аката, образлагање истих, учествовање у састављању записника (формулација одлука/заједно са записничаром);
4. Израда појединачних аката;
5. Давање правних савета запосленима;
6. Присуствовање седницама Наставничког већа и Савета родитеља;
7. Вођење статистичких података из области рада службе;
8. Учешће у вођењу дисциплинских поступака против ученика и запослених и вођење рачуна о законитости истих;
9. Праћење прописа и обавештавање директора школе о пословима и роковима које треба радити, уколико ти прописи то налажу;
10. Учешће на стручним семинарима и обавештавање директора школе о новинама због којих је семинар организован;
11. Спровођење поступака јавних набавки;
12. Спровођење поступака реализације екскурзија и рекреативне наставе;
13. Обављање послова који током године произилазе из новодонетих прописа;
14. Сарадња са Просветном инспекцијом и другим инспекцијама које контролишу рад школе;
15. Сарадња са лицима задуженим за ППЗ и безбедност и здравље на раду;
16. Сарадња са локалном самоуправом, пре свега са Друштвеним делатностима, одељењем за урбанизам и комунално стамбене послове...;
17. Израда уговора свих врста;
18. Консултације са правном службом Министарства просвете и непосредни контакти;
19. Праћење спровођења Плана интегритета установе;
20. Обављање осталих управно правних и нормативно правних послова.

РЕД. БРОЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.	зависно од потребе, од доношења прописа, уредби, подзаконских аката и сл.	израђивање нацрта неведених аката и достављање на даљу процедуру	праћење свих фаза поступка до коначне примене нормативних аката	-секретар -директор -друга стручна лица зависно од потребе
2.	по потреби и одобрењу директора	израђивање потребних појединачних аката	у складу са законом	-секретар -комисија коју образује директор
3.	седнице се одржавају по потреби, неколико пута у току године, зависно од разлога за доношење одређених одлука	припремање седница, припремање материјала, сазивање истих, вођење бриге о обезбеђењу кворума, сачињавање позива	секретар учествује у раду Школског одбора, заједно са директором, потребним известиоцима, представником синдиката школе и представницима Ученичког парламента	-секретар -директор -известиоци -Синдикат школе -ученички парламент
4.	зависно од потребе	израда појединачних аката и достављање истих директору на даљу надлежност	израда појединачних аката у складу са прописима	-секретар школе
5.	свакодневно	давање правних савета	давање савета усмено или писмено	-секретар школе
6.	по потреби	тумачење прописа	тумачење прописа у складу са законом, подзаконским и нормативним актима школе	-секретар школе
7.	најмање једанпут годишње, као и на захтев појединих органа	давање података о ученицима, наставном особљу, школи, опреми коју поседује школа и сл.	попуњавање статистичких табела	-секретар школе - помоћник директора
8.	по потреби	помоћ директору у састављању аката везаних за дисциплински поступак	у складу са законом и нормативним актима школе	-секретар школе -директор школе
9.	свакодневно, зависно од потребе посла	праћење прописа и давање обавештења директору	проучавањем прописа и упознавање директора са истима	-секретар школе -директор школе
10.	по потреби	стручно усавршавање	посећивање семинара и упознавање директора са новинама	-секретар школе -директор школе

11.	Према плану јавних набавки и обезбеђењу финансијских средстава	вођење поступка јавних набавки до закључења уговора	Према Плану јавних набавки и закону о јавним набавкама	-секретар школе -комисија за јавне набавке -директор школе
12.	Према плану јавних набавки и обезбеђењу финансијских средстава	вођење поступка јавних набавки до закључења уговора	Према Плану јавних набавки и закону о јавним набавкама	-секретар школе -комисија за јавне набавке -директор школе
13.	током године	обављање послова који произилазе из новодонетих прописа	у складу са прописима	-секретар школе -директор школе -Школски одбор
14.	током године	сарадња са Просветном и другим инспекцијима	поступање према захтеву инспекције	-секретар школе -директор школе
15.	више пута у току године	сарадња са лицима задуженим за ППЗ и безбедност и здравље на раду	спровођење закона о ППЗ и Закона о безбедности и здрављу на раду	-секретар школе -директор школе
16.	током године	сарадња са локалном самоуправом	достављање разних података о раду школе, обављање послова у вези са законом о финансијској подршци породицама са децом (породиљска одсуства, децји додатак), издавање разних дозвола, легализација објеката и сл.	-секретар школе -директор школе
17.	током године	израда уговора о раду, уговора о делу, о донацији, пословно-техничкој сарадњи сл.	у складу са законом о раду, законом о облигационим односима и другим прописима	-секретар школе
18.	током године, по потреби	тражење правних савета и тумачење прописа	усмено или писмено	-секретар школе -директор школе
19.	током целе године, према утврђеној динамици	праћење Плана интегритета и израда предвиђених аката	у складу са Планом интегритета	-секретар школе -директор школе -Школски одбор
20.	током године	обављање осталих послова	у складу са законима и прописима	-секретар школе

Секретар школе: Марија Катић

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

У оквиру годишњег плана рада на месту помоћника директора школе предвиђене су следеће активности:

- Програмирање;
- Организовање;
- Руковођење;
- Евалуација;
- Педагошко-инструктивни рад;
- Истраживачки рад.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Август/септембар	Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Израда, праћење;	Директор, помоћник директора, педагошки колегијум, стручни сарадници
Август/септембар	Израда Годишњег и оперативних планова свог рада	Израда;	Помоћник директора
Август/септембар	Учешће у планирању и програмирању и увођењу иновација у наставу, са циљем њеног унапређења...	Договор, Израда	Директор, помоћник директора, педагошки колегијум, стручни сарадници
Септембар	Израда четрдесеточасовне радне недеље за наставнике и стручне сараднике	Договор,	Директор, помоћник директора, стручни сарадници
Септембар, током године	Израда и организација дежурства наставника	Договор, Израда	Директор, помоћник директора, стручни сарадници
Октобар, децембар, април, мај, јун и по потреби	Организовање Одељењских већа, праћење успеха и постигнућа ученика, давање препорука за даљи напредак	Посматрање, праћење, анализа	Директор, помоћник директора, стручни сарадници
Током године	Педагошки рад (помоћ наставницима у вођењу школске евиденције, помоћ наставницима приправницима у припремама за полагање стручног испита,...)	Договор, индивидуални и групни рад;	Помоћник директора, стручни сарадници
Током године	Организација часова одсутних наставника	Договор, Израда	Директор, помоћник директора
Током године	Организација ваннаставних активности, распореда предавања, посета, приредби, културних и спортских манифестација	Договор, Израда	Директор, помоћник директора, педагошки колегијум, стручни сарадници
Током године	Праћење реализације наставе	Праћење, вредновање	Директор, помоћник директора, стручни сарадници

Током године	Преглед педагошке документације	Праћење, вредновање	Директор, помоћник директора, стручни сарадници
Током године	Учешће у раду стручних већа и тимова	Организација, договор, вредновање	Директор, помоћник директора, председници и чланови тимова
Током године	Учешће у истраживачким програмима школе	Организација, договор, вредновање	Директор, помоћник директора, председници и чланови тимова, Педагошки колегијум
Јун, август	Организација школских (разредних и поправних) испита, као и завршног испита	Организација, праћење	Директор, помоћник директора
Током године	Сарадња са помоћним особљем у организацији редовног одржавања хигијене школских просторија	Организација, договор, праћење реализације, вођење евиденције о реализованим активностима	Директор, помоћник директора
Током године	Сарадња са локалном заједницом у циљу лакшег организовања превоза, здравствене заштите, исхране, набавке уџбеника потребних ученицима и наставницима	Организација, договор, праћење реализације, вођење евиденције о реализованим активностима и акцијама	Директор, помоћник директора, председници и чланови тимова, Педагошки колегијум

Помоћник директора: Слађана Бујила

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља представља саветодавно тело у чији састав улази по један родитељ из сваког одељења од 1. до 8. разреда. Представници савета родитеља бирају се сваке школске године. Чланови Савета међу собом бирају председника.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља односно других законских заступника ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;

- 9) учествује у поступку прописивања мера (одговорност установе за безбедност деце и ученика);
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за **локални*** савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена статутом.

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

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

Локални* савет родитеља*

Локални* савет родитеља чине представници савета родитеља, свих установа са подручја општине, **града***, односно градске општине (у даљем тексту: општина). Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

Локални* савет родитеља:

- 1) даје мишљење, иницира акције и предлаже мере за остваривање права детета, унапређивање образовања, васпитања и безбедности деце, односно ученика у општини;
- 2) учествује у утврђивању општинских планова и програма који су од значаја за остваривање образовања, васпитања и безбедности деце;
- 3) прати и разматра могућности за унапређивање једнаког приступа, доступности и могућности образовања и васпитања за децу, односно ученике; спречавања социјалне искључености деце односно ученика из угрожених и осетљивих група на територији општине;
- 4) пружа подршку савету родитеља свих установа на територији општине у вези са питањима из њихове надлежности;
- 5) заступа интересе деце и ученика општине у ситуацијама које су од значаја за унапређивање њиховог образовања, васпитања, безбедности и добробити на територији општине;
- 6) сарађује са организацијама које делују у области образовања и васпитања, заштите здравља, социјалне заштите, културе, заштите и унапређења права детета и људских права;
- 7) обавља и друге послове у вези са образовањем и васпитањем на територији општине.

Ближе услове у вези начина рада **локалног*** савета родитеља заједнички прописују министар и министар надлежан за послове локалне самоуправе.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РАДА	НОСИОЦИ
1. Конституисање Савета, доношење и усвајање програма рада	септембар	Помоћник директора, стручна служба, председник Савета родитеља
2. Разматрање извештаја о раду школе и Годишњег плана рада	септембар	Помоћник директора, стручна служба, председник Савета родитеља
3. Упознавање чланова Савета са Правилником о школском календару за школе на територији АП Војводине	септембар	Стручна служба, помоћник директора
4. Упознавање СР са релевантним изменама у закону и подзаконским актима	током године	Директор, секретар школе
5. Одабир осигуравајуће куће за осигурање ученика	септембар	Помоћник директора, председник Савета родитеља
6. Упознавање чланова Савета родитеља са Правилником о безбедности ученика за време боравка у школи	септембар	Помоћник директора, стручна служба

7.Обавештавање Савета о укључивању школе у реализацију пројекта „Чеп за хендикеп“	септембар	Помоћник директора
8. Отварање и разматрање понуда о извођачу екскурзије и школе у природи	октобар	Помоћник директора, стручна служба, председник Савета родитеља
9. Разматрање и решавање питања успеха и владања ученика	новембар, децембар, март, април	Стручна служба
10. Брига о здрављу ученика (школа у природи, екскурзије, систематски прегледи и сл.)	пролеће, јесен	Здравствени радник, наставнице биологије, представници Ученичког парламента
11. Организовање и учешће у акцијама солидарности, уређење школске околине, естетско уређење школе и сл.	по потреби	Руководиоци Дечјег савеза, помоћник директора
12.Помоћ у организовању и припремању школских изложби, прослава и сл.	по потреби	Руководиоци Комисије за културну и јавну делатност школе, помоћник директора
13.Помоћ у сарадњи квалитетнијих услова за рад у настави, опремању радионица, кабинета, обогаћивање библиотеке и сл.	по потреби	Помоћник директора, стручна служба
14. Разматрање и усвајање програма и извештаја са излета, екскурзија, наставе у природи и посета	јун	Директор, педагог, руководиоци Већа
Гостовање родитеља у оквиру програма професионалне оријентације - представљање појединих занимања	јун	Тим за професионалну оријентацију

Чланови Савета родитеља у школској 2026/2027. години

САВЕТ РОДИТЕЉА		
РАЗРЕД	ОДЕЉ.СТАРЕШИНА	ПРЕДСТАВНИК РОДИТЕЉА
I-1	Зорица Дмитрашиновић	Ђурђевка Алчаков
I-2	Весна Бајић	Далибор Миловановић
II-1	Наташа Гојић	Жељка Обрадовић
II-2	Драгана Опачић	Драгана Гутеша
III-1	Александра Бунчић	Милинко Митровић
III-2	Драгана Станић	Тања Максимовић
IV-1	Маријана Јовичић	Наташа Вишњевчанин
IV-2	Мирјана Јовичић	Бојан Мијановић
I-4, III-4,	Мирјана Грубор	Марина Гмизић
II-4,IV-4	Теодора Радосављевић	Марина Гмизић
I-5	Марина Лазић	Бојан Петковић
III-5	Ненад Радаковић	Бојана Сипић
II-5, IV-5	Весна Пештерац	Надица Вукајловић Славко Радановић
I-6	Дајана Јовичић	Јована Панић
II-6,IV-6	Весна Кукић	Мирјана Гошњић
III-6	Наташа Мудренић	Мирјана Гошњић
I-3	Дубравка Козарев	Наталија Вулин Петровић

II-3	Јасмина Шеровић	Весна Бакић
III-3	Милица Миловановић	Мирјана Јовановић
IV-3	Сања Петровић	Милица Месаровић
I-8	Александра Божић	Достана Костић
II-8	Снежана Рашковић	Бранислав Арсеновић
III-8	Петар Стефањук	Слађана Јовановић
IV-8	Милена Харамбашић	Бранислав Арсеновић
I-7	Наташа Веселиновић	Славица Малешевић
II-7	Нина Деврња	Драгана Гудовић
III-7	Бошко Марковић	Анкица Сретковић
IV-7	Јелена Војимировић	Мирјана Зорић
I-9	Виолета Цвјетиновић	Јелена Глумац
II-9	Сава Мијалчић	Светлана Слепчевић
III-9	Марко Палежевић	Биљана Обрадовић
IV-9	Зорица Стјепановић	Данијела Новаковић
V-1	Маја Дошеновић	Биљана Перић
V-2	Јелена Глумац	Стојана Крстић
V-3	Јелена Владетић	Ружица Обрадовић
V-4	Милица Рашковић Стјепановић	Маринела Теодоровић Миличевић
VI-1	Зорица Сретковић Николић	Мирјана Јовановић
VI-2	Ирена Радивојевић	Десимир Мршић
VI-3	Весна Луковић	Маријана Ракић
VI-4	Милица Пекић	Сања Арсеновић
VII-1	Ивана Петошевић	Кристина Банда
VII-2	Ц.,Дарија Швоња	Александра Плавшић
VII-3	Иван Стојаковић	Марија Мисиркић
VII-4	Милица Ђурђевић	Виолета Иванић
VIII-1	Златко Максимовић	Марина Трудић
VIII-2	Весна Деврња	Љиља Бабић
VIII-3	Зорица Косанић Митровић	Златко Максимовић , Попинци
VIII-4	Душица Батиста	Бранкица Дамјановић

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Р.б.	Садржај рада	Начин реализације	Време реализације	Реализатори-сарадници	Установа, институција, организација
1.	Сарадња са просветним саветницима и инспекторима ради израде школских законских докумената /Школски програм, Годишњи план, Развојни план, израда правилника...	Дискусија комуникација анализа вођење статистике	Током године	Директор ПП служба Помоћник директора Секретар Педагог/ психолог, Школски одбор, Савет родитеља, рачуновођа	Министарство просвете, науке и технолошког развоја

2.	Сарадња о питањима од значаја за остваривање улоге и циљева школе Организација општинских и окружних такмичења	Дискусија комуникација анализа вођење статистике	Током године	Директор Помоћник директора ПП служба Наставници	Школска управа Нови Сад
3.	Финансирање планираних послова и активности Набавка наставних и дидактичких средстава Организација завршног испита за ученике 8. разреда Учешће ученика и наставника у обележавању Дана општине, као и представника општине у обележавању Дана школе, Светог Саве, као и других манифестација у школи Дан отворених врата са председником општине	Дискусија комуникација анализа вођење статистике	Током године	Директор Секретар Педагог/ психолог, Школски одбор, Савет родитеља, рачуновођа Помоћник директора	Општина Пећинци
4.	Организација пробног и завршног испита из српског језика, математике и трећег теста из изабраног предмета Организација тестирања ученика	Дискусија комуникација анализа вођење статистике	Током године	Директор Помоћник директора ПП служба Директор Наставници	Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања
5.	Сарадња са локалном самоуправом – локалном влашћу и месним заједницама у насељима у којима се налази школа ради финансирања школских програма, набавке опреме и наставних средстава, учешће ученика и наставника на манифестацијама у организацији локалне самоуправе, организација културних догађаја...	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Секретар Помоћник директора Педагог/психолог, Школски одбор, Савет родитеља, рачуновођа	Јединице локалне самоуправе
6.	Превентивни програми и предавања за ученике Безбедност ученика у саобраћају Пријава насиља у школи Сарадња приликом извођења екскурзија и полагања завршног испита	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Секретар Помоћник директора Педагог Психолог Школски одбор Савет родитеља Одељенске старешине	Муп Пећинци
7.	Превентивни програми и предавања за ученике	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Педагог Психолог Одељенске	Ватрогасна станица Купиново

				старешине Помоћник директора	
8.	Сарадња са развојним саветовалиштем Систематски преглед ученика и предавања из области здравствене заштите Учешће на ликовним и литерарним конкурсима	Дискусија комуникација анализа	Током године	Педагог Психолог, Одељенске старешине	Дом здравља Пећинци
9.	Сарадња ради пружања додатне подршке ученицима који живе у тешким породичним условима или имају проблеме у понашању Помоћ ради прикупљања података о ученику ради израде педагошког профила и ИОП-а Сарадња у виду пријаве ситуација насиља, непохађања, пружање помоћи породицама ученика, стручних консултација	Дискусија комуникација анализа вођење статистике	Током године	Педагог Психолог Наставници, Помоћник директора Одељенске старешине	Центар за социјални рад Пећинци
10.	Такмичење рецитатора Мини – тини фест Ликовни и литерарни конкурси Драмске смотре Учешће у секцијама које организује Културни центар	Дискусија комуникација анализа	Током године	Наставници Педагог Психолог, Одељенске старешине	Културни центар Пећинци
11.	Организација спортских такмичења и активности Организација бесплатног летовања за ученике који се истичу резултатима на такмичењима и у спорту	Организација Дискусија комуникација Анализа	Током године	Наставници физичке културе, Директор Секретар Педагог Психолог	Спортски савез Пећинци
12.	Програм рада подмлатка Црвеног крста Ликовни и литерарни конкурси	Дискусија комуникација анализа	Током године	Наставници Педагог Психолог Помоћник директора	Оштинска организација Црвеног крста
13.	Обележавање културних манифестација, Организација излета за ученике	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Тим за културну и јавну делатност Педагог Психолог Помоћник директора	Туристичка организација Општине Пећинци
14.	Реализација активности екстерног маркетинга школе	Дискусија комуникација анализа	Током године	Тим за сајт и фејсбук страницу школе	Локални медији- Пећиначке новине, Сремска телевизија

15.	Припрема предшколаца за упис у први разред, организација тестирања и уписа будућих првака	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Педагог Психолог	Сарадња са предшколском установом „Влада Обрадовић Камени“
16.	Организација завршног испита, семинари за запослене,, сарадња ученичких организација ВТ и УП	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Педагог Психолог Помоћник директора	Сарадња са основним школама са територије општине Пећинци
17.	Професионална оријентација ученика	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Педагог Психолог	Сарадња са средњом Техничком школом „Миленко Веркић Неша“ Пећинци
18.	Организација акције добровољног давања крви	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Тимови	Институт за трансфузију крви Београд
19.	Организација излета Предавање за ученике	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Тимови Помоћник директора	Шумска управа – Војводина шуме
20.	Организација прославе школске славе	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Тимови Помоћник директора	Црквена општина
21.	Сарадња о питањима од значаја за остваривање улоге и циљева школе	Комуникација анализа	Током године	Директор Тимови	Покрајински секретеријат
22.	Сарадња са Удружењем као спонзора и учесника у школским манифестацијама и као сарадник у манифестацијама	Дискусија Комуникација Анализа	Током године		Удружења жена са територије општине
23.	Сарадња са школом	Дискусија Комуникација	Током године	Директор Тимови	ОШ „Иво Лола Рибар“, Сутјеска
24.	Сарадња са школом	Дискусија Комуникација Анализа	Током године	Директор Тимови Педагог Психолог	СОШО „Антон Скала“ Стара Пазова
25.	Сарадња са RECAN FONDACIЈOM у у оквиру Еко пројекта „За чистије и зеленије школе у Војводини“	Комуникација	Током године	Директор Тимови Педагог Психолог	Центар за рециклажу RECAN FONDACIЈE

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА ОД I ДО VIII РАЗРЕДА

Екскурзије од I до IV разреда – једнодневне

Време реализације екскурзија: мај 2027. године.

РАЗРЕД	РЕЛАЦИЈА	ВАЖНИЈА МЕСТА ЗА ОБИЛАЗАК	НОСИЛАЦ
ПРВИ	Пећинци – Београд – Пећинци (и подручна места)	Полазак испред школе и одлазак по ученике у подручна места- Београд, обилазак Калемегданске тврђаве и парка Калемегдан – шетња и игра у парку београдског ЗОО врта (Врта Добре наде), најстаријег и највећег ЗОО врта у Србији, на простору Малог Калемегдана, посета, обилазак и упознавање са различитим животињским врстама, – Пећинци – повратак у место становања.	Дубравка Козарев, руководилац одељењског већа I разреда
ДРУГИ	Пећинци-Нови Сад – Пећинци (и подручна места)	Полазак испред школе и одлазак по ученике у подручна места. Кретање према манастиру Хоново. Долазак у манастир Хоново и пауза за доручак. Наставак ка Сремској Каменици, по доласку обилазак куће-музеја Ј.Ј.Змаја. Наставак ка Новом Саду, обилазак катедрале, Змај Јовине улице, Трга слободе. Посета Музеју града Новог Сада. Одлазак у Петроварадин и шетња по тврђави. Пауза за ручак. Наставак ка Сремским Карловцима, разгледање ужег центра града – чесма код четири лава, Богословија, Патријаршија и Гимназија (споља). Наставак пута ка Стражилову (ако временски услови дозволе), обилазак споменика Бранку Радичевићу. Повратак испред школе у вечерњим часовима и превоз деце по местима.	Нина Деврња, руководилац одељењског већа II разреда
ТРЕЋИ	Пећинци-Тршић – Пећинци (и подручна места)	Полазак испред школе и одлазак по ученике у подручна места. Путовање преко Шапца ка Церу. Долазак на Текериш. Обилазак споменика и музеја. Одлазак у манастир Троноша, посета манастиру. Одлазак у Тршић. Обилазак куће-музеја Вука Караџића. Повратак испред школе у вечерњим часовима и превоз деце по местима	Петар Стефањук, руководилац одељењског већа III разреда
ЧЕТВРТИ	Пећинци-Опленац, Топола – Пећинци	Полазак из Пећинаца и одлазак по децу по местима. Одлазак у Орашац. Обилазак музеја посвећеном Првом српском устанку и Карађорђевог споменика у Марићевића	Милена Харамбашић, руководилац одељењског већа IV разреда

	(и подручна места)	јарузи, где је подигнут устанак.Наставак пута према Тополи.Доручак,Аранђеловац, пећина Рисовача- обилазак парка у Буковичкој бањи - Топола, Карађорђев конак и маузолеј - Опленац, црква Св.Ђорђа, кућа и виноградарева кућа Краља Петра I Карађорђевића, ручак. Полазак кући. Повратак испред школе у вечерњим часовима.	
--	---------------------------	---	--

Удаљеност издвојених одељења од матичне школе износи:

- Прхово- 3 километра
- Попинци - 3 километра
- Сибач - 2 километра
- Суботиште – 5 километара
- Брестач – 10 километара
- Доњи Товарник – 12 километара
- Огар – 14 километара

План и програм једнодневне екскурзије ученика 1. разреда

ПЛАН И ПРОГРАМ	ПРВИ РАЗРЕД
дестинација	Пећинци – Београд - Пећинци (и подручна места)
програм путовања	Полазак испред школе и одлазак по ученике у подручна места- Београд, обилазак Калемегданске тврђаве и парка Калемегдан – шетња и игра у парку београдског ЗОО врта (Врта Добре наде), најстаријег и највећег ЗОО врта у Србији, на простору Малог Калемегдана, посета, обилазак и упознавање са различитим животињским врстама, – Пећинци – повратак у место становања.
трајање	Један дан
време реализације	Мај 2027. године
Вођа пута	Дубравка Козарев, руководилац одељењског већа првог разреда
превоз	Превоз удобним, високоподним, туристичким аутобусима, (клима, ТВ, ДВД и аудио опрема) до 10 година старости, који поседују документацију о техничкој исправности у складу са прописима о ванлинијском аутобуском саобраћају и прописима о начину обављања организованог превоза деце.

Руководилац већа за 1. разред: Дубравка Козарев

План и програм једнодневне екскурзије ученика 2. разреда

ПЛАН И ПРОГРАМ	ДРУГИ РАЗРЕД
дестинација	Пећинци – Нови Сад - Пећинци (и подручна места)
програм путовања	Полазак испред школе и одлазак по ученике у подручна места. Кретање према манастиру Хопово.Долазак у манастир Хопово и пауза за доручак. Наставак ка Сремској Каменици,по доласку обилазак куће-музеја Ј.Ј.Змаја.Наставак ка Новом Саду, обилазак катедрале, Змај Јовине улице, Трга слободе.Посета Музеју града Новог Сада.Одлазак у Петроварадин и шетња по тврђави.Пауза за ручак.Наставак ка Сремским

	Карловцима, разгледање ужег центра града – чесма код четири лава, Богословија, Патријаршија и Гимназија (споља). Наставак пута ка Стражилову (ако временски услови дозволе), обилазак споменика Бранку Радичевићу. Повратак испред школе у вечерњим часовима и превоз деце по местима.
трајање	Један дан
време реализације	Мај 2027. Године
Вођа пута	Нина Деврња, руководилац одељењског већа другог разреда
превоз	Превоз удобним, високоподним, туристичким аутобусима, (клима, ТВ, ДВД и аудио опрема) до 10 година старости, који поседују документацију о техничкој исправности у складу са прописима о ванлинијском аутобуском саобраћају и прописима о начину обављања организованог превоза деце.

Руководилац већа за 2. разред: Нина Деврња

План и програм једнодневне екскурзије ученика 3. разреда

ПЛАН И ПРОГРАМ	ТРЕЋИ РАЗРЕД
дестинација	Пећинци – Тршић - Пећинци (и подручна места)
програм путовања	Полазак испред школе и одлазак по ученике у подручна места. Путовање преко Шапца ка Церу. Долазак на Текериш. Обилазак споменика и музеја. Одлазак у манастир Троноша, посета манастиру. Одлазак у Тршић. Обилазак куће-музеја Вука Караџића. Повратак испред школе у вечерњим часовима и превоз деце по местима.
трајање	Један дан
време реализације	Мај 2027. Године
Вођа пута	Петар Стефањук, руководилац одељењског већа трећег разреда
превоз	Превоз удобним, високоподним, туристичким аутобусима, (клима, ТВ, ДВД и аудио опрема) до 10 година старости, који поседују документацију о техничкој исправности у складу са прописима о ванлинијском аутобуском саобраћају и прописима о начину обављања организованог превоза деце.

Руководилац већа за 3. разред: Петар Стефањук

План и програм једнодневне екскурзије ученика 4. разреда

ПЛАН И ПРОГРАМ	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД
дестинација	Пећинци – Оплепац, Топола - Пећинци (и подручна места)
програм путовања	Полазак из Пећинаца и одлазак по децу по местима. Одлазак у Орашац. Обилазак музеја посвећеном Првом српском устанку и Карађорђевог споменика у Марићевића јарузи, где је подигнут устанак. Наставак пута према Тополи. Доручак, Аранђеловац, пећина Рисовача - обилазак парка у Буковичкој бањи - Топола, Карађорђевог конач и маузолеј - Оплепац, црква Св. Ђорђа, кућа и виноградарева кућа Краља Петра I Карађорђевића, ручак. Полазак кући. Повратак испред школе у вечерњим часовима.
трајање	Један дан
време реализације	Мај 2027. године

Вођа пута	Милена Харамбашић, руководилац од. већа четвртог разреда
превоз	Превоз удобним, високоподним, туристичким аутобусима, (клима, ТВ, ДВД и аудио опрема) до 10 година старости, који поседују документацију о техничкој исправности у складу са прописима о ванлинијском аутобуском саобраћају и прописима о начину обављања организованог превоза деце.

Руководилац већа за 4. разред: Милена Харамбашић

Излет за ученике од 1-4. разреда уз подршку Локалне самоуправе Пећинци

У оквиру обележавања Дечје недеље, која се реализује сваке школске године прве недеље октобра, планира се јесењи излет за ученике од 1 – 4. разреда до излетишта и језера „Сремска оаза“ у Суботишту као и Ловачког дома и мини Зоо врта у Доњем Товарнику за прво полугодиште, а за друго полугодиште до специјалног резервата природе Обедска бара и средњовековни град Купиник. Овај излет ће се реализовати уз подршку Локалне самоуправе Пећинци, која нам омогућава превоз и послужење. Са овим планираним активностима биће упознат и Савет родитеља, а родитељи ће бити у обавези да дају писмену сагласност за превоз и фотографисање.

Циљ овог излета је да се ученици упознају са географским положајем свог места и околине, биљним и животињским светом из нашег ужег окружења, а у васпитном смислу да усвоје правила понашања у групи, превозу, на јавним местима и да се развије социјализација у вршњачкој групи, као и да се деца играју и склапају пријатељства са другарима из других подручних одељења.

ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ ОД I ДО IV РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Циљ организовања наставе у природи је остваривање одговарајућих садржаја наставних и ваннаставних активности из наставног програма у климатско погодном месту из образовно-васпитних, здравствено - рекреативних и других разлога.

Задаци наставе у природи заснивају се на наставном плану и програму образовно - васпитног рада. Задаци који се остварују реализацијом програма наставе у природи су: проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима: развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика: упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање 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, развијање радозналости, интересовања и способности за активно упознавање окружења, оспособљавање за сналажење у простору и времену, коришћење различитих социјалних вештина, знања и умења у непосредном окружењу, развијање одговорног односа према себи, окружењу и културном наслеђу.

Носиоци припреме, организације и извођења наставе у природи су: директор школе, наставници разредне наставе и стручни вођа пута кога именује директор школе. Настава у природи се организује за ученике од првог до четвртог разреда у трајању од 7 дана. За ученике који не иду на наставу у природи организује се настава у школи.

Настава у природи у школској 2026/2027. години организоваће се на Гучеву, одлуком Наставничког већа.

Време реализације наставе у природи: јун 2027. године

Циљеви наставе у природи:

- Очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја
- Стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена
- Проширвање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу
- Развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе
- Социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорном односу према себи, другима, окружењу и културном наслеђу
- Развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима
- Развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази.

Задаци наставе у природи:

Задаци наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма:

- Побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика
- Задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром
- Очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности
- Развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима
- Подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке
- Развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика
- Упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине
- Упознавање са начином живота и рада људи краја у коме се одвија рекреативна настава
- Упознавање разноврсности биљног и животињског света, уочавање њихове повезаности и променљивости
- Упознавање са карактеристикама годишњих доба у природи и смењивањем временских прилика
- Развијање способности сналажења тј. оријентисања у простору и времену
- Оспособљавање ученика за безбедан и правилан боравак у природи
- Развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи
- Подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи
- Формирање навика редовне и правилне исхране

- Навикавање на правилно смењивање рада, одмора и сна
- Разумевање и уважавање различитости међу појединцима
- Подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

Носиоци припреме, организације и извођења наставе у природи:

Носиоци припреме, организације и извођења наставе у природи су: директор школе, стручни вођа путовања, учитељи од 1. до 4. разреда, као и рекреатори агенције.

Услови за извођење наставе у природи:

Настава у природи се изводи уз претходну писмену сагласност родитеља, односно другог законског заступника, за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Припрема наставе у природи:

Припрема наставника, родитеља и ученика је један од услова за реализацију наставе у природи.

Припрема ученика:

Упознавање са местом у које одлазе, условима живота у којима се организује настава у природи, облицима и садржајима рада, потребним књигама и прибору, одећи и обући, са начином превоза и понашањем у току пута, правилима понашања у току боравка, појединим спортско-рекреативним активностима, које ће се тамо реализовати. Ученици уз наставникову подршку пишу реферате о области коју ће посетити.

Припрема родитеља:

Организовање родитељског састанка и пружање информација о основним географским карактеристикама и климатским условима краја у ком се одвија рекреативна настава, времену одласка, дужини боравка, условима смештаја, исхране, здравствене заштите, условима живота и рада ученика, могућности комуникације са ученицима, цени, документацији коју треба да припреме, правилима понашања и њиховој одговорности. Излаже им се програм рекреативне наставе, односно садржаји. Дају им се детаљна упутства за припрему деце, тј. списак неопходних ствари за пут, личну хигијену, одевање и наставу.

Припрема наставника обухвата индивидуалну и заједничку припрему

Садржаји наставе у природи:

Садржаји наставе у природи остварују се на основу плана и програма наставе и учења из којих се издвајају они садржаји који су погодни за остваривање циљева и задатака наставе у природи, а одговарају условима у којима се она реализује, као и на основу школског програма. Неки од садржаја који ће се остварити : Уочавање облика рељефа у околини, посматрање биљних и животињских врста, развијање способности оријентације у времену и простору...

Ученици ће имати тачно испланиран распоред дневних активности који ће обухватати следеће:

- шетње и упознавање околине
- наставу
- време за одмор и слободне активности
- време за физичко-рекреативне, спортске активности и игре

- вечерњи програм који обухвата активности културно-забавног карактера, односно тематско вече (Покажи шта знаш, Шиз фриз, Маскембал...) и дискотеку.

Такође ће бити одређена тачна сатница буђења, одвијања сва три obroка и ужине, као и време одласка на спавање. У случају лошег времена, примењиваће се план Б- гледање филма, уметност (цртање, писање...), разне друштвене игре у затвореном простору.

ПЛАН И ПРОГРАМ	НАСТАВА У ПРИРОДИ
дестинација	Пећинци – Гучево - Пећинци (и подручна места)
програм путовања	Смештај у одмаралишту “Видиковац” у месту Гучево , капацитета 110 места, без кревета на спрат, све собе распоређене у једном објекту у коме свака соба има сопствено купатило. Објект мора имати просторију за одржавање наставе или других наставних садржаја и спортске терене у свом саставу. Смештај је на бази шест пуних пансиона (три obroка + ужина за ђаке). У току боравка организовати излете до Тршића, манастира Троноше, Бање Ковиљаче, Сунчане реке, граду Лозници са ланч пакетом из смештајног објекта.
Трајање	седам дана/ шест пуних пансиона
време реализације	Прва недеља јуна 2027. Године
превоз	Полазак испред школе у 8,00 часова. Одлазак по ученике у издвојена одељења. Наставак путовања ка Гучеву. Долазак у смештај, боравак. Повратак у Пећинце и одвожење ученика у издвојена одељења седмог дана у поподневним часовима.

Руководилац Већа учитеља: Виолета Цвјетиновић

ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА ОД V ДО VIII РАЗРЕДА

Напомена: екскурзија за ученике од петог до седмог разреда су дводневне, а за ученике осмог разреда екскурзија је тродневна.

Циљ: Упознавање ученика са природним лепотама и историјским знаменитостима наше земље.

Образовни задаци: Остваривање образовних задатака историје и географије.

Време реализације: мај 2027. године

РАЗРЕД	РЕЛАЦИЈА	ВАЖНИЈА МЕСТА ЗА ОБИЛАЗАК	НОСИЛАЦ
ПЕТИ	Пећинци-Смедеревска тврђава, Виминацијум, Лепенски вир, Рајкова пећина-Пећинци (и подручна места)	1. дан: Пећинци (полазак испред школе)- Смедеревска тврђава- локалитет Виминацијум- долазак у хотел-вечера-дискотека; 2. дан: доручак-одлазак на локалитет Лепенски вир-ручак у хотелу-у повратку кући обилазак Рајкове пећине код Мајданпека-Пећинци.	Јелена Глумац, руководилац одељењског већа V разреда
ШЕСТИ	Пећинци – Крушевац – Пећинци (и подручна места)	КРУШЕВАЦ (2-2,5 сата пута са паузом за доручак), ЛАЗАР ГРАД 11.00 часова, обилазак Лазарице и Народног музеја Крушевац, као и Донжон куле, Багдала видиковца, парк минијатура – ручак, манастир Љубостиња 15.30	Ирена Радивојевић, руководилац одељењског већа VI разреда

		часова (раде до 17.00 часова), смештај у хотел у Врњачкој бањи 2.дан:доручак у хотелу, обилазак бање, Јапански врт, замак Белимарковића, ручак 13.00 часова, полазак кући у 14.00 часова, Крагујевац, Шумарице 15.00 часова (задржавање 1 сат), повратак кући у вечерњим часовима	
СЕДМИ	Пећинци – Нишка бања - Ниш – Пећинци (и подручна места)	1. дан: Полазак испред школе у Пећинцима и одлазак по децу у место становања - природњачки музеј и Дино парк у Свилајнцу - манастир Манасија - Ресавска пећина - Ниш : долазак у хотел, вечера, дискотека , ноћење. 2. дан: Ниш - хотел, доручак - Ћелекула, Чегар - шетња нишком тврђавом - слободно време - ручак у хотелу - повратак у Пећинце и превоз деце по месту становања.	Ивана Петошевић, руководилац одељењског већа VII разреда
ОСМИ	Пећинци – Златибор – Пећинци (и подручна места)	1.дан: Полазак у 7.30 из Пећинаца, па по децу у околна села . Током првог дана би обишли Манастир Благовештење у Овчарско-кабларској клисури, Стопића пећину и Сирогојно, након чега се смештамо у хотел око 17 часова , вечера и организоване вечерње активности. Напомена: У Стопића пећини инсистирати на подели ученика у две групе при обилазаци пећине , да би сва деца ушла и обишла пећину. 2.дан: доручак, Дрвенград, Мокра Гора и возња Шарганском осмицом а након ручка (за време слободног времена) шетња до Споменика на Шуматном брду Напомена: шетња по Златибору може бити и у преподневним сатима, а Шарганска осмица после подне 3.дан: после доручка, посетили би Манастир Милешеву, након чега следи ручак и повратак кући у вечерњим сатима.	Зорица Косанић Митровић, руководилац одељењског већа VIII разреда

План реализације дводневне екскурзије ученика 5. разреда

ПЛАН И ПРОГРАМ	ПЕТИ РАЗРЕД
дестинација	Пећинци-Смедеревска тврђава, Виминацијум, Лепенски вир, Рајкова пећина-Пећинци
програм путовања	дан: Пећинци (полазак испред школе)- Смедеревска тврђава-локалитет Виминацијум- долазак у хотел-вечера-дискотека; дан: доручак-одлазак на локалитет Лепенски вир-ручак у хотелу-у

	повратку кући обилазак Рајкове пећине код Мајданпека-Пећинци
трајање	Два дана (један пун пансион)
време реализације	Мај 2026. године
Вођа пута	Јелена Глумац, руководилац одељењ. већа петог разреда
превоз	Превоз удобним, високоподним, туристичким аутобусима, (клима, ТВ, ДВД и аудио опрема) до 10 година старости, који поседују документацију о техничкој исправности у складу са прописима о ванлинијском аутобуском саобраћају и прописима о начину обављања организованог превоза деце.



Руководилац већа 5. разреда: Јелена Глумац

План и програм дводневне екскурзије ученика 6. разреда

Васпитно - образовни циљеви:

- ❖ Упознавање са значајним догађајима, личностима и споменицима из националне историје, као и са географским одликама Шумадије. Упознавање различитих слатководних и морских врста риба, животиња и биљака, како са нашег поднебља тако и са различитих крајева света.
- ❖ Подстицање патриотских и естетских осећања и формирање етичких вредности код ученика.
- ❖ Формирање ставова код ученика о значају очувања културно-историјског наслеђа и природне средине.

ПЛАН И ПРОГРАМ	ШЕСТИ РАЗРЕД
дестинација	Пећинци – Крушевац – Пећинци (и подручна места)
програм путовања	1.дан:- полазак у 7.30, излазак на аутопут до 9.00 часова. КРУШЕВАЦ (2-2,5 сата пута са паузом за доручак), ЛАЗАР ГРАД 11.00 часова, обилазак Лазарице и Народног музеја Крушевац, као и Донжон куле, Багдала видиковца, парк минијатура – ручак, манастир Љубостиња 15.30 часова (раде до 17.00 часова), смештај у хотел у Врњачкој бањи

	2.дан:доручак у хотелу, обилазак бање, Јапански врт, замак Белимарковића, ручак 13.00 часова, полазак кући у 14.00 часова, Крагујевац, Шумарице 15.00 часова (задржавање 1 сат), повратак кући у вечерњим часовима
трајање	Два дана (један пун пансион)
време реализације	Мај 2027. године
Вођа пута	Ирена Радивојевић, руководиоца од.већа шестог разреда
превоз	Превоз удобним, високоподним, туристичким аутобусима, (клима, ТВ, ДВД и аудио опрема) до 10 година старости, који поседују документацију о техничкој исправности у складу са прописима о ванлинијском аутобуском саобраћају и прописима о начину обављања организованог превоза деце.

Руководилац већа 6. разреда: Ирена Радивојевић

План и програм дводневне екскурзије за 7. разреде

ПЛАН И ПРОГРАМ	СЕДМИ РАЗРЕД
дестинација	Пећинци – Нишка бања - Ниш – Пећинци (и подручна места)
програм путовања	1. дан: Полазак испред школе у Пећинцима и одлазак по децу у место становања - природњачки музеј и Дино парк у Свилајнцу - манастир Манасија - Ресавска пећина - Ниш : долазак у хотел, вечера, дискотека , ноћење. 2. дан: Ниш - хотел, доручак - Ћеле-кула, Чегар - шетња нишком тврђавом - слободно време - ручак у хотелу - повратак у Пећинце и превоз деце по месту становања.
трајање	Два дана (један пун пансион)
време реализације	Мај 2027. године
Вођа пута	Ивана Петошевић, руководиоца од.већа седмог разреда
превоз	Превоз удобним, високоподним, туристичким аутобусима, (клима, ТВ, ДВД и аудио опрема) до 10 година старости, који поседују документацију о техничкој исправности у складу са прописима о ванлинијском аутобуском саобраћају и прописима о начину обављања организованог превоза деце.

Руководилац већа 7. разреда, Ивана Петошевић

Програм и програм тродневне екскурзије за 8. разреде

ПЛАН И ПРОГРАМ	ОСМИ РАЗРЕД
дестинација	Пећинци – Златибор - Пећинци (и подручна места)
програм путовања	1.дан: Полазак у 7.30 из Пећинаца, па по децу у околна села . Током првог дана би обишли Манастир Благовештење у Овчарско-кабларској клисури, Стопића пећину и Сирогојно, након чега се смештамо у хотел око 17 часова, вечера и организоване вечерње активности. Напомена: У Стопића пећини инсистирати на подели ученика у две групе при обилазци пећине , да би сва деца ушла и обишла пећину. 2.дан: доручак, Дрвенград , Мокра Гора и вожња Шарганском осмицом а након ручка (за време слободног времена) шетња до

	Споменика на Шуматном брду Напомена: шетња по Златибору може бити и у преподневним сатима, а Шарганска осмица после подне 3.дан: после доручка, посетили би Манастир Милешеву , након чега следи ручак и повратак кући у вечерњим сатима.
трајање	Три дана (два пуна пансиона)
време реализације	Мај 2027. године
Вођа пута	Зорица Косанић Митровић, руководиоца од.већа осмог разреда
превоз	Превоз удобним, високоподним, туристичким аутобусима, (клима, ТВ, ДВД и аудио опрема) до 10 година старости, који поседују документацију о техничкој исправности у складу са прописима о ванлинијском аутобуском саобраћају и прописима о начину обављања организованог превоза деце.

Руководилац већа 8. разреда: Зорица Косанић Митровић

ПЛАН СТУДИЈСКЕ ПОСЕТЕ ИЗЛОЖБИ ЕКСПО 2027 БЕОГРАД

Бр.	Конкретна активност	Циљ активности	Задачи	Учесници	Време реализације
1.	Упознавање са изложбом ЕКСПО 2027	Упознавање ученика са значајем и темом изложбе „Игра(ј) за човечанство: спорт и музика за све“	Истражити основне информације о ЕКСПО 2027, теми изложбе и земљама учесницама	Ученици, наставници	април 2027.
2.	Припрема ученика за посету	Развијање интересовања и мотивације за активно учешће	Упознати ученике са програмом посете, правилима понашања и задацима које ће реализовати током посете	Ученици 1–8. разреда, наставници, одељењске старешине	април–мај 2027.
3.	Истраживачки задаци пре посете	Развијање истраживачког духа, критичког мишљења и повезивања знања	Припремити питања, истражити спорт, музику, науку, технологију и културу	Ученици, наставници	мај 2027.
4.	Студијска посета ЕКСПО 2027 – ученици 8. разреда	Проширивање знања кроз непосредан сусрет са савременим научним, технолошким, културним и спортским садржајима	Обилазак изложбе, учешће у интерактивним садржајима, бележење запажања, прикупљање информација и повезивање са наставним садржајима	Ученици 8. разреда, наставници и пратиоци	20. мај 2027.
5.	Студијска посета ЕКСПО 2027 – ученици 1–7. разреда	Подстицање радозналости, креативности, сарадње и упознавање различитих култура и достигнућа	Обилазак изложбе прилагођен узрасту, учешће у интерактивним активностима, посматрање, постављање питања и	Ученици 1–7. разреда, наставници и пратиоци	4. јун 2027.

			бележење утисака		
6.	Обрада утисака након посете	Повезивање искуства са знањима стеченим у настави	Разговор о посети, размена утисака, издвајање најважнијих сазнања и закључака	Ученици, наставници	У року од 7 дана након посете
7.	Израда ученичких радова	Подстицање креативности и способности представљања научених садржаја	Израда панора, презентација, цртежа, кратких извештаја и истраживачких радова	Ученици, наставници	јун 2027.
8.	Представљање резултата посете	Развијање комуникације, сарадње и тимског рада	Представити резултате истраживачких задатака и најзначајније утиске	Ученици, наставници, стручни сарадници	јун 2027.
9.	Евалуација студијске посете	Утврђивање степена остварености циљева и задатака	Спровести кратку анкету, анализирати утиске ученика и наставника и дати предлоге за унапређивање	Ученици, наставници, стручни сарадници	јун 2027.
10.	Израда извештаја о реализацији	Документовање реализованих активности и резултата	Сачинити извештај о реализованој посети, оствареним циљевима и резултатима евалуације	Координатор, стручна служба, директор	до краја јуна 2027.

Напомена: табела је усклађена са Стручним упутством, које као циљеве посете издваја проширивање знања, развијање сарадње и тимског рада, креативности, критичког мишљења, упознавање других култура и савремених научних, уметничких и технолошких садржаја.

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

Циљ слободних активности је подстицање и проширивање интересовања ученика за одређену област, као и развој њихових склоности и способности у функцији професионалног опредељивања. Потребно је омогућити ученицима откривање, задовољавање и развој посебних интересовања, склоности и способности за поједине области живота, рада и стваралаштва у области науке, технике, културе, уметности и спорта. Овим активностима се ученик навикава на извршавање задатака корисних за друштво и појединце. Организатори ових активности су учитељи и школе. Поједини садржаји се реализују у складу са пригодним датумом и годишњим добом.

Слободне активности ученика организује се ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања и целисходног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијање и неговања другарства и пријатељства, као и ради задовољења и развијања њихових интересовања за поједине предмете, подручја, области и активности –научне, културно-уметничке, техничке или спортске, и то на принципима:

- слободног и добровољног опредељења ученика,
- активног учешћа ученика у организовању рада,
- активног учешћа ученика у програмирању садржаја и метода рада,

- активног учешћа ученика у анализи остварених резултата,
- диференцираног приступа ученицима.

Начин остваривања: активности се реализују по потреби у зависности од могућности и временских прилика. Свака секција ради по утврђеном плану и програму, а евиденцију о раду води сваки наставник. Распоред слободних активности се ставља на увид ученицима. По правилу, слободне активности се остварују једном недељно, али се могу реализовати и радним суботама у зависности од могућности.

Недељни фонд часова: 1-2.

Годишњи фонд је од 36 до 72 часа.

Садржај програма:

ОБЛАСТ / ТЕМА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ/МЕСЕЦ	БРОЈ ЧАСОВА
Припремање програма и обележавање празника (Нова година, Св. Сава, 8. март, Дан школе)	Током школске године	12
Јесењи и пролећни крос	Октобар и мај	2
Спровођење хуманитарних акција	По потреби	2
Одељењска такмичења у спортским активностима	Октобар, јун	2
Организовање акција, озелењавање и уређење школе и околине	Септембар, мај	4
Ликовне и литерарне изложбе	Два пута годишње	2
учешће у литерарним и ликовним конкурсима, припрема рецитатора за такмичење	Током школске године	
Систематски прегледи	Два пута годишње	2
Активности током Дечје недеље	Октобар	5
Вашар	Два пута годишње	2
Уређење и одржавање школског дворишта	Септембар, мај	2
Спортски сусрети, сусрети школа, забавна међуодељењска дружења (квиз, такмичење, прослава рођендана, игранке), посете установама културе и верским објектима	Током године	5

Активности наставника и ученика: наставник одабира и припрема материјал за рад, смишља креативне активности и задатке за ученике, подстиче на сарадњу, групни рад, међусобно уважавање, толеранцију и подстиче такмичарски дух. Развија и негује еколошку свест код ученика, као и свест о значају и начинима очувања сопственог здравља. Извршавају задатке корисне за друштво и појединца. Значајна улога наставника у слободним активностима јесте да идентификује даровите ученике, прави и подстиче даровитост и усмерава их у даљем професионалном развоју ка избору занимања.

Облици рада у оквиру слободних активности могу да буду разноврсни: израда и презентација ученичких пројеката, обрада интересантних тема у виду предавања и презентације наставника или предавача по позиву, заједнички рад ученика у поступку обраде актуелних тема, организоване кратке стручне екскурзије, неформална минитамичења, изложбе, представе и сл. Наша школа је специфична због разуђености подручних одељења, те су учитељи и наставници принуђени да слободне активности (друштвене, техничке, хуманитарне, спортске, културне) реализују у оквиру свог одељења.

Методе и технике: дијалогска, демонстративна, разговор, игровна, практичних радова, плес...

Теме које се обрађују у оквиру слободних активности могу да буду преузете из програма додатне наставе, уз могућност корекције у складу са наставниковом проценом и на основу ученичких интересовања.

Предлог активности:

1. Добродошлица првацима;
2. Уређење учионице;
3. Спортске активности;
4. Припрема програма за пријем првака у Дечији савез;
5. Приредба поводом пријема првака у Дечији савез;
6. Јесен у мом селу – ликовно изражавање;
7. Пијаца – јесењи плодови;
8. Фигуре од јесењих плодова;
9. Песме о другарству;
10. Елементарне игре;
11. Музичке столице;
12. Зимске чаролије;
13. Ближи нам се Нова година;
14. Новогодишњи вашар (маскенбал);
15. Веју, веју пахуље – музичко изражавање;
16. Припрем програма за школску славу;
17. Снешко Белић – ликовно изражавање;
18. Друштвене игре;
19. Дечија штампа;
20. Драматизација текстова поводом 8. марта;
21. Израда честитики за маме;
22. Приредба „Мајка – најлепша бајка“;
23. Весници пролећа – ликовно изражавање;
24. Ускршња радионица;
25. Игре без граница;
26. Обележавамо дан планете Земље;
27. Светски дан здравља;
28. Путujemo – припрема за екскурзију;
29. Стигао је мај у наш крај;
30. Пролећни крос;
31. Излет – шетња по крају;
32. Изложба дечијих радова;
33. Осликавање тротоара;
34. Припрема програма поводом Дана школе;
35. Приредба за крај школске године – Дан школе

Годишњи план рада СА у првом циклусу	
Слободне активности	
Циљеви	- Омогућити откривање, задовољавање и развој посебних интересовања, склоности и способности ученика за поједине области живота, рада и стваралаштва.

	- Развијање позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.
Годишњи фонд часова	- 36

Наставна тема/ област	Литерарно стваралаштво
Циљеви	-Подстицање ученика за самостално литерарно стваралаштво, стваралачко и критичко мишљење -Служење књижевним језиком
Исходи	-Богађење речника, језичког и стилског израза -Самостално разумевање и вредновање књижевног дела
Садржај	-Истраживачко читање -Вежбе дикције, уочавања и стварања риме и ритма у песмама -Уочавање и стварања композиције песничких слика -Учешће на литерарним конкурсима - Дружење с песником, - посета библиотеци, - присуство промоцији књиге
Начин остваривања садржаја	-Уочавање риме и ритма на одабраним текстовима -Писање песама и прича на задату тему -Дискусија
Активности ученика	Слушање, читање, писање, анализа
Активности наставника	Планирање учешћа на конкурсима, подстицај индивидуалности и слободе, усмеравање на избор теме, теоријско објашњење појмова
Број часова	6

Наставна тема / област	Драмско-рецитаторско изражавање
Циљеви	-Оспособити ученике за самостално изражајно казивање текстова -Развијање љубави и критичког мишљења за ову врсту уметности -Развој сарадничких односа
Исходи	-Уме изражајно да казује текст, изази емоцију речима -Повезује и компоује текст, глас и покрет
Садржај	-Избор , читање и тумачење текстова -Вежбе дикције и интонације у реченицама, -Уочавање потребне паузе и одговарајућег темпа за одабрани текст -Учешће у приредбама и смотрема рецитатора -Гледање и анализа позоришних представа
Начин остваривања садржаја	-Вежбе изражајног казивања текста -Учешће на смотрема рецитатора и приредбама
Активности ученика	-слушање, избор текстова, читање, рецитовање, анализа
Активности наставника	-планирање активности, подстицај слободе, избор текстова, објашњења речника
Број часова	8

Наставна тема / област	Новинарске активности
Циљеви	Увођење у свет слања поруке сликом и речима на задату тему -Развој сарадничких односа
Исходи	-Умети одабрати одговарајући текст и слику, укомпоновати у облику зидних новина

Садржај	-Прављење зидних новина на задату тему -Прикупљање материјала
Начин остваривања садржаја	-Упознавање са карактеристикама плаката, зидних новина, -Уређивање зидних новина
Активности ученика	-Одабир теме,прикупљање материјала, посматрање, сецкање, лепљење-компоновање, анализа
Активности наставника	-Планирање активности према датумима , руководи радом група, објашњава теоријске основе и кључних појмова из ове области, подстиче, истраживачки дух , усмерава на етику и културу информисања
Број часова	6

Наставна тема / област	Ликовно стваралаштво
Циљеви	-Поседује елементарно знање , схвата значај чувања и неговања традиционалних заната -Оспособљава ученике за стваралачко мишљење -Развој сарадничких односа
Исходи	-Правилно користи алате у техници путовања вуне -Подстицати машту и оригиналност - Развијање критичког мишљења
Садржај	-Техника „мокрог“ и „сувог“ путовања-стари занати -Коришћење различитих техника и материјала, припрема сценографије, костима, маски -Посета изложби и музеја -Изложба радова на Пролетном вашару
Начин остваривања садржаја	-Теоретско упознавање са пореклом о својствима вуне-стари занати -Практична обука у примени технике путовања -Учешће на ликовним конкурсима
Активности ученика	-Слуша, истражује, посматра, примењује, чита,анализира,сарађује
Активности наставника	-Планира , објашњава, показује, руководи, усмерава
Број часова	6

Наставна тема/ област	Спортско-рекреативне и еколошке активности
Циљеви	-Развој моторичких способности,умења, -Подстицање правилних навика у правилном расту и развоју тела -Развој сарадничких односа
Исходи	-Правилно држи тело -Води рачуна о хигијени -Редовно проводи време у природи и бави се спортом -Прихвата успех и неуспех
Садржај	-Учешће у пролећном и јесењем кросу -Шетње у природи -Уређење шумарка(еколошке активности) -Радионице на тему „Азбука здравља“
Начин остваривања садржаја	-Редовним шетњама и прилагођеним вежбама припремити ученике за крос -Чишћење шумарка -Уређење зидних новина на тему „Живети здраво“
Активности ученика	-Трчање, вежбе обликовања, шетња, чишћење шумарка, сецкање, лепљење, читање, откривање, истраживање
Активности наставника	-Планирање, руковођење, контрола , подстицај
Број часова	10

СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ОД 5. ДО 8. РАЗРЕДА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ

Слободне наставне активности (у даљем тексту СНА), су део плана наставе и учења који школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученици у сваком разреду, од петог до осмог, бирају један од три програма СНА који школа нуди што значи да ће сваки ученик током другог циклуса основног образовања и васпитања похађати четири различита програма. Ученици и њихови родитељи се пре избора упознају са понуђеним програмима на часу одељенског старешине, на родитељском састанку, путем сајта школе, лифлета и др. Одабрани програми СНА су за ученика обавезни а успех се изражава описном оценом и не утиче на општи успех.

У школској 2026/2027. години, ученици од 5. до 8. разреда ће изучавати следеће обавезне изборне слободне наставне активности:

- 5-1 Вежбањем до здравља
- 5-2 Врлине и вредности као животни компас 1
- 5-3 Сачувајмо нашу планету
- 5-4 Музиком кроз живот
- 6-1 Врлине и вредности као животни компас 1
- 6-2 Животне вештине
- 6-3 Музиком кроз живот
- 6-4 Животне вештине
- 7-1 Врлине и вредности као животни компас 2
- 7-2 Моја животна средина
- 7-3 Врлине и вредности као животни компас 2
- 7-4 Филозофија са децом
- 8-1 Филозофија са децом
- 8-2 Филозофија са децом
- 8-3 Домаћинство
- 8-4 Уметност

ПРОГРАМ РАДА РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

I ЦИЉЕВИ РАДА

- Развијање језичке и говорне културе ученика.
- Подстицање љубави према поезији и лепој речи.
- Оспособљавање ученика за правилно, изражајно, интонирано читање и казивање поетских и прозних текстова.
- Савладавање треме и усвајање основа сценског наступа.
- Откривање и неговање даровитих ученика за усмено изражавање.

II ЗАДАЦИ СЕКЦИЈЕ

- Упознавање са техникама правилног говора (дикција, акценат, темпо, ритам, паузе).
- Избор адекватних песама и прозних одломака за рецитовање.
- Развијање вештине разумевања, тумачења и преношења емоција публици.

- Подстицање самосталног и креативног приступа интерпретацији текста.
- Припрема за учешће на рецитаторским такмичењима и школским приредбама.

III ОБЛИЦИ И МЕТОДИ РАДА

- Индивидуални и групни рад са ученицима.
- Анализа поетских текстова.
- Показне вежбе – моделовање извођења.
- Слушање и анализа наступа познатих рецитатора.
- Рад на изговору, артикулацији, емоционалном и смисленом казивању текста.
- Симулирање наступа пред публиком.

IV АКТИВНОСТИ ПО МЕСЕЦИМА

Планиране активности:

Септембар: Представљање секције, упознавање ученика, одабир чланова. Уводне вежбе говора и дикције.

Октобар: Избор поетских текстова. Вежбе акцента, темпа, пауза. Рад на разумевању садржаја песме.

Новембар: Припрема рецитатора за школске приредбе и Дан просветних радника.

Децембар: Тематска рецитаторска радионица: „Зимска поезија“ – наступ у оквиру новогодишњих свечаности.

Јануар: Распуст / самостални рад на текстовима, индивидуалне консултације.

Фебруар: Интензивна припрема за школско рецитаторско такмичење (Смотра рецитатора).

Март: Учешће на школском и општинском такмичењу. Анализа наступа.

Април: Припрема ученика за окружно такмичење. Рад на сценском наступу.

Мај: Завршна приредба секције. Интерно такмичење. Додела захвалница и признања.

Јун: Евалуација рада, анализа учешћа на такмичењима, планирање за следећу годину.

V НАЧИН ПРОЦЕНЕ И ЕВАЛУАЦИЈЕ

- Прати се напредак ученика у дикцији и изражајности.
- Оцењује се ангажовање, редовност и интересовање за рад.
- Успешност на наступима и такмичењима.
- Спремност за самосталан рад и учешће у интерпретацији.

Драгана Станић – координатор за ниже разреде
Зорица Сретковић Николић – координатор за више разреде

ПРОГРАМ РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ

Циљ секције:

Развијање креативности, маште, самопоуздања и сценског изражавања ученика кроз драмске игре, импровизације и рад на драмским текстовима, уз подстицање правилног и изражајног говора, способности сарадње, толеранције и одговорности, као и развијање интересовања за позоришну и драмску уметност.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	Упознавање са драмском секцијом	Упознавање чланова, разговор о драмској уметности, драмске игре и импровизације.	Ученик учествује у групном раду, слободније се изражава и развија самопоуздање.
Октобар	Говор и сценски наступ	Вежбе дикције, артикулације, интонације, јачине и темпа говора.	Ученик прецизније и изражајније говори и прилагођава говор сценској ситуацији.
Новембар	Покрет, мимика и гестикулација	Вежбе покрета, изражавања емоција мимиком и жестом, драмске игре .	Ученик користи покрет, мимику и гест у изражавању.
Децембар	Драмски текст и припрема наступа	Избор текста, читање по улогама, анализа ликова, подела улога, увежбавање.	Ученик препознаје особине лика, разуме текст и одговорно извршава поверену улогу.
Јануар	Импровизација и драмска игра	Импровизације на задате теме, осмишљавање кратких сценских ситуација.	Ученик развија машту, креативност и способност спонтаног изражавања.
Фебруар	Рад на драмској представи	Увежбавање дијалога, сценског покрета, изражајног казивања и сценских ситуација.	Ученик примењује стечена знања и сарађује са осталим учесницима.
Март	Сценски израз и карактеризација лика	Рад на улогама, изражавање емоција, гласовна и покретна карактеризација.	Ученик убедљивије представља лик и повезује говор, покрет и емоцију.
Април	Увежбавање представе	Пробе, корекције текста, покрета и сценског наступа, рад на сценографији.	Ученик показује одговорност, истрајност и тимски дух.
Мај	Завршне припреме и јавни наступ	Генерална проба, извођење представе/програма, анализа наступа.	Ученик самостално и сигурно наступа пред публиком и примењује научене елементе сценског изражавања.

Јун	Евалуација рада секције	Разговор о раду током године, осврт на наступе, драмске игре.	Ученик препознаје сопствени напредак, вреднује свој и туђи рад и развија позитиван однос према сценској уметности.
-----	-------------------------	---	--

Кључни задаци:

- Развијање креативности, маште и стваралачког потенцијала ученика.
- Развијање самопоуздања и ослобађање од страха од јавног наступа.
- Развијање правилног, јасног и изражајног говора.
- Увежбавање дикције, артикулације, интонације, темпа и јачине гласа.
- Развијање способности изражавања емоција путем гласа, мимике, геста и покрета.
- Оспособљавање ученика за разумевање и тумачење драмског текста.
- Развијање способности уживљавања у лик и сценског представљања.
- Подстицање импровизације и слободног сценског изражавања.
- Развијање сарадње, толеранције, одговорности и тимског духа.
- Оспособљавање ученика за самостално и групно осмишљавање сценских ситуација.
- Развијање културе слушања и уважавања других учесника.
- Подстицање интересовања за позориште, драмску и сценску уметност.
- Припрема и реализација драмских текстова и кратких сценских форми.
- Оспособљавање ученика за јавни наступ пред публиком.
- Развијање способности самопроцене и вредновања сопственог и заједничког рада.

Зорица Сретковић Николић, наставница српског језика и књижевности

ПРОГРАМ РАДА ФОТОСЕКЦИЈЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	Упознавање са основама фотографије	Фронтални рад, разговор, демонстрација, презентација.	Руководилац фотографске секције
Октобар	Упознавање са фотоапаратом и објективима	Разговор, демонстрација, практичан рад, индивидуални и групни рад ученика, упознавање са основним деловима и функцијама фотоапарата и различитим врстама објектива.	Руководилац фотографске секције и ученици
Октобар	Анализа фотографија	Разговор, посматрање и анализа одабраних фотографија, групни и индивидуални рад, упоређивање различитих фотографија, уочавање композиције, светлости, боја и начина кадрирања, анализа приче коју фотографија носи као и критички осврт на сопствене радове ученика.	Руководилац фотографске секције и ученици
Октобар	Фотографисање	Практичан рад, индивидуални и групни рад, фотографисање у различитим условима и на различите теме, примена	Руководилац фото-секције, ученици и фотомодели

		стечених знања о композицији, светлости, кадрирању и подешавању фотоапарата, као и анализа насталих фотографија.	
Октобар	Упознавање са радом општинског фото клуба ФК Шимановци и радом Слободана Чавића	Гостујуће предавање, разговор са ученицима, презентација фотографског стваралаштва, приказ одабраних фотографија, размена искустава и демонстрација практичних знања из области фотографије.	Слободан Чавић – предавач, ученици и руководилац фотосекције
Током школске године	Учешће на конкурсима за филм : <i>ИКТ ФилмФест;</i> <i>Фестивал аматерског филма Жисел</i>	Упознавање са пропозицијама конкурса и фестивала, избор и разрада теме, осмишљавање сценарија, подела задужења, снимање и монтажа филмског материјала, анализа и одабир завршног рада и пријава филма на конкурсе и фестивале.	Руководилац фотосекције, ученици и спољни сарадници (фотомодели, глумци и други учесници у филму
Током школске године	Учешће на конкурсима за фотографију	Упознавање са пропозицијама конкурса, избор тема, осмишљавање и реализација фотографских радова, фотографисање, избор и анализа најуспешнијих фотографија, обрада фотографија и припрема радова за слање на конкурсе.	Руководилац фотосекције, ученици, фотомодели и други учесници у реализацији фотографских радова
Током школске године	Сарадња са Културним центром Пећинци	Сарадња кроз заједничке активности, договор и реализацију фотографских и филмских пројеката, учешће на културним манифестацијама и догађајима, размена искустава, презентација радова ученика и организовање изложби и других јавних представљања	Руководилац фотосекције, ученици, представници Културног центра Пећинци, фотомодели и други сарадници.
Новембар-децембар	Учење о обради фотографија и практична примена	Демонстрација основних техника обраде фотографија, упознавање са програмима и алатима за обраду, практичан рад на рачунару и телефону, индивидуални и групни рад ученика, корекција боја, осветљења и контраста, кадрирање и припрема фотографија за штампу и дигитално представљање.	Руководилац фотосекције, ученици
Током школске године	Рад са фотомоделима	Практичан рад, припрема и реализација портретног и тематског фотографисања, упознавање са постављањем модела, избором позе, кадра, светла и позадине, комуникација са фотомоделом и анализа насталих фотографија.	Руководилац фотосекције, ученици – фотографи, фотомодели и други учесници у реализацији фотографисања.
Мај	Изложба фотографија ученика ОШ Слободан Бајић Паја Пећинци	Избор и анализа фотографија ученика, припрема и обрада фотографија за штампу, осмишљавање и постављање изложбе, уређење изложбеног простора и организација свечаног отварања изложбе, које ће бити пропраћено пригодним културно-	ОШ „Слободан Бајић Паја“ Пећинци, руководилац фотосекције, наставници и ученици, Културни центар Пећинци,

		уметничким програмом и представљањем рада фото-секције.	учесници културно-уметничког програма, фотомодели и други сарадници.
--	--	---	--

Кључни задаци:

- Упознавање ученика са основама фотографије и развијање интересовања за фотографско стваралаштво.
- Оспособљавање ученика за правилно коришћење фотоапарата, објектива и основне фотографске опреме.
- Развијање осећаја за композицију, кадрирање, светлост, боју и визуелно изражавање.
- Подстицање креативности, маште и индивидуалног уметничког изражавања ученика.
- Развијање способности ученика да анализирају и критички вреднују сопствене и туђе фотографије.
- Стицање практичних знања и вештина кроз фотографисање у различитим условима и на различите теме.
- Упознавање са основама дигиталне обраде фотографија и њихова практична примена.
- Развијање вештина рада са фотомоделима и сарадње са другим учесницима у фотографском процесу.
- Упознавање ученика са радом фотографа и фото-клубова и подстицање размене искустава.
- Подстицање ученика на учешће на конкурсима и фестивалима за фотографију и филм.
- Развијање тимског рада, одговорности и способности за реализацију заједничких фотографских и филмских пројеката.
- Остваривање сарадње са Културним центром Пећинци и другим установама и појединцима из области културе и уметности.
- Презентовање и промоција ученичких радова кроз изложбе, културне програме и друга јавна представљања.
- Организација и реализација изложбе фотографија ученика као завршног продукта рада фото-секције.

Циљ секције: Развијање креативности, визуелног и уметничког изражавања ученика кроз фотографију, стицање основних знања и практичних вештина из области фотографије и дигиталне обраде фотографија, као и подстицање ученика да кроз самосталан и тимски рад истражују различите начине визуелног представљања.

Посебан циљ: Развијање способности посматрања, анализирања и критичког вредновања фотографије, упознавање ученика са фотографским стваралаштвом, учешће на конкурсима и фестивалима, сарадња са културним установама и локалним ствараоцима, као и јавно представљање ученичких радова кроз изложбе и културне програме.

Реализација програма фото-секције не захтева посебна финансијска средства. Активности ће се реализовати коришћењем постојеће школске опреме и материјала, као и уз подршку школе, Културног центра Пећинци

Финансије:

Средства за штампање и израду фотографија у складу са расположивим финансијским средствима.

Емилија Бастајић, руководилац фотосекције

ПРОГРАМ РАДА СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ

Циљеви и задаци секције:

- Усвајање елемената спортске игре и основних правила;
- Утврђивање технике извођења одређених спортова у сложеним условима које намеће игра;
- Развијање смисла за креативни израз;
- Развијање спретности, сналажљивости и брзине кретног реаговања и способности просторне и временске оријентације;
- Развијање борбености и такмичарског духа;
- Васпитање позитивних особина: упорности, истрајности, одважности, дисциплине, сналажљивости, несебичности;
- Навикавање на сарадњу;
- Развој моторике, подстицање раста, развоја и утицаја на правилно држање тела;
- Формирање морално вољних квалитета личности;
- Задовољење основних дечијих потреба за кретање и игру;
- Стварање позитивних односа и мотивације за здрав начин живота;
- Упознавање протективних фактора за здравље;

Предлог наставних јединица	Укупно трајање извођења	Месец
Рукомет: Техника и тактика игре	60 минута x 5 секција	Октобар, новембар, јануар
Оdboјка: Техника и тактика игре	60 минута x 5 секција	Децембар, јануар
Кошарка: Техника и тактика игре	60 минута x 5 секција	Октобар, новембар, фебруар
Футсал: Техника и тактика игре	60 минута x 5 секција	Септембар, фебруар, март
Стони тенис: Техника и тактика игре	60 минута x 5 секција	Септембар, март, април
Баскет 3x3: Техника и тактика игре	60 минута x 5 секција	Април, мај
Атлетика: Техника извођења	60 минута x 5 секција	Март, април

Наставници који изводе секције:
 Михајло Војкић
 Иван Стојаковић
 Милица Ђурђевић

ПРОГРАМ САОБРАЋАЈНЕ СЕКЦИЈЕ

КЉУЧНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	БРОЈ ЧАСОВА
Упознавање бицикла, делови, намена, одржавање	Септембар	3
Основни појмови о саобраћају и саобраћајници	Септембар	4
Кретање возила, пешака, бицикла и бицикл са мотором	Октобар и новембар	8
Систематизација пређеног градива и припрема за школско и општинско такмичење	Децембар	14
Вожња бицикла на саобраћајном полигону и припрема за општинско такмичење	Мај	9

Марко Латас, наставник технике и технологије

ШАХ

Назив ваннаставне активности	ШАХ – ВИШЕ ОД ИГРЕ
Разред	први циклус: 1 - 4. и/или 7. и 8. разред (навести само разред за које планирате)
Годишњи фонд часова	<i>36 је у 5. и 6. разреду за СНА Фонд часова за ВНА у 7. и 8. и/или у млађим разредима зависи колико је потребно часова да се реализују планиране активности. Максимум је 36 у једној школској години.</i>
ЦИЉ	Прва варијанта предлога циља: Развијање знања, вештина и ставова о шаху као друштвеној игри путем укључивања ученика у активности карактеристичне за шах, а ради подстицања развоја вештина логичког, тактичког и стратешког мишљења, решавања проблема, социјалних вештина посебно усмерених на сарадњу и тимски рад и позитивног става према противнику и резултатима, односно ради развијања компетенција ученика. Друга варијанта предлога циља: Развијање компетенција ученика путем разноврсних активности, посебно оних које доприносе концентрацији и истрајности, а ради њиховог оспособљавања за: стратешко, логичко и критичко мишљење; прихватање одговорности; самосталну и/или групну анализу шаховске партије; примену различитих тактика и стратегија и шаховске културе; неговање фер игре (фер плеј). Трећа варијанта предлога циља: Унапређивање стратешког мишљења, способности планирања и доношења одлука кроз проучавање и примену шаховских принципа, анализом партија, решавање, сложених шаховских проблема и учешћем у такмичарској игри, ради развоја критичког мишљења, одговорности, самосталности, истрајности, креативности и културе такмичења. Четврта варијанта предлога циља: Подстицање, неговање и унапређивање интелектуалног и емоционалног развоја ученика кроз учење и игру шаха и решавање проблема ради унапређивања образовних постигнућа и доношења одлука у свакодневном животу.

	Пета варијанта предлога циља: Развијање логичког мишљења, стратешког планирања, концентрације и социјалних вештина ученика кроз шах, учење решавање шаховских проблема, организовање турнира и подстицање сарадње међу ученицима, како би ученици унапредили своје когнитивне способности, развили стрпљење, одговорност и самосталност у доношењу одлука, стекли самопоуздање и усвојили вредности поштовања противника у игри и спортског духа.
Исходи	Ученик је у стању да: Прва варијанта предлога исхода: - Објасни и примени основна правила игре у шаху; - Именује шаховске фигуре и наведе њихове улоге/вредности у игри; - Препозна шаховска отварања; - Опише и објасни појам шаховске комбинације; - Прихвати пораз и поштује противника. Друга варијанта предлога исхода: - Опише и објасни шаховско поље и обележавање; - Игра шах и у игри покаже стрпљење и истрајност; - Примени правила „фер игре” у шаху; - Изведе потезе шаховског отварања и ротације; - Идентификује средишницу – елементи, тактика, отворен шах, двоструки шах, виљушка; - Предвиди све могућности за завршницу игре у којој остварује победу у шаху; - Самостално анализира своје и партије вршњака; - Анализира одиграну партију велемајстора; - Решава сложене тактичке комбинације. Трећа варијанта предлога исхода: Ученик је у стању да: - Објасни и примени основна правила игре у шаху; - Правилно поставља фигуре и води шаховску партију; - Разуме улогу сваке фигуре и њена кретања, као и њихову вредност; - Развија логичко и критичко мишљење приликом решавања проблема у новонасталој ситуацији током шаховске партије; - Планира активности (потезе) и предвиђа последице сопствених одлука као и одлука партнера у игри - Развија концентрацију, пажњу и стрпљење током игре; - Поштује правила игре, партнера у игри и судијске одлуке; - Сарађује са вршњацима тако да своје стечено знање пренесе вршњацима; - Анализира шаховске позиције; - Уочава узрочно – последичне односе својих и потеза партнера у игри; - Развија способност предвиђања и планирања као и доношења одлука; - Поштује правила и договоре током игре; - Развија самоконтролу и дисциплину; - Прихвата успех и неуспех у партијама шаха на конструктиван начин; - Сарађује у групном облику рада и даје свој допринос; - Учествује на школским и другим такмичењима; - Записује потезе у пуном и скраћеном облику. Четврта варијанта предлога исхода: Ученик је у стању да: - Разуме, објасни и примени основна правила игре у шаху; - Постави шаховске фигуре у почетни положај;

	- Објасни концепт мата у шаху и примени га у игри; - Заштити фигуру краља; - Разликује и игра отварање, средишњицу и завршницу; - Објасни појам двојног удара; - Активно се бори за центар; - Покаже интересовање за анализу партије; - Игра различите форме шаха; - Идентификује различите варијанте нерешеног исхода; - Решава шаховске проблеме. Пета варијанта предлога исхода: Ученик је у стању да: Почетни ниво: Ученик уме да постави шаховске фигуре у почетни положај. Ученик разуме кретање шаховских фигура, њихову вредност и квалитет. Ученик уме да прихвати пораз у игри и да честита противнику. Средњи ниво: Ученик планира игру на основу положаја фигура и примени основне елементестратегије. Примени основне елементе анализе (сопствене и потезе саиграча). Узме учешће у организацији и спровођењу шаховских такмичења. Напредни ниво: Самостално анализира сложеније шаховске партије и презентује анализу истих другим ученицима. Показују интересовање за играње различитих форми шаха. Израђује лични репертоар основних шаховских отварања и примењује их у игри и анализи.
Кључне компетенције за целоживотно учење	Писменост. Математичка компетенција и компетенција у науци, технологији и инжењерству. Дигитална компетенција. Лична, друштвена и „учити како научити” компетенција. Грађанска компетенција. Предузетничка компетенција. Културна освећеност и изражавање.
Опште међупредметне компетенције	Компетенција за целоживотно учење Комуникација Рад са подацима и информацијама Дигитална компетенција Решавање проблема Сарадња Одговорно учешће у демократском друштву Естетичка компетенција Предузимљивост и предузетништво Одговоран однос према здрављу Одговоран однос према околини Предузимљивост и предузетничка компетенција
Компетенције за демократску културу	Вредности: <i>Вредновање људског достојанства и људских права; Вредновање културне разноликости; Вредновање демократије, правде, поштења, једнакости и владавине права.</i> Ставови: <i>Поштовање; Грађански дух; Одговорност.</i>

	Вештине: Аутономне вештине учења; Вештине аналитичког и критичког размишљања; Вештине слушања и опажања; Емпатија; Флексибилност и прилагодљивост; Језичке, комуникативне и вишејезичке вештине; Вештине за сарадњу; Вештине за решавање сукоба. Знање и критичко мишљење: Знање и критичко разумевање себе.
Кључни појмови	Шах: Историјат шаха, шаховски бонтон, шаховске форме, шаховска табла и поље, фигуре и : вредност, кретање, размена, шаховски сат. Правила игре. Концентрација Фазе партије. Потези у шаху. Доношење одлука. Узимање (једење) фигуре. Напад и одбрана у шаху. Мат, пат, рокада, реми, шах . мат. Промоција пешака. Отварање и подела отварања у шаху. Кратке партије – минијатуре и пример. Средишњица. Завршница – пешачке, топовске, дамске, лаких фигура. „Фер плеј”. Анпасан. Немогућ потез. Тактички мотиви. Стратегија и тактика у шаху, креативност, концентрација. Комбинација. Анализа партије. Двоструки удар. Изнудица (цугцванг). Маска (везивање). Измена фигура. Такнуто – макнуто. Угашени мат. Пешачке структуре. Планирање и стрпљење. Критичко мишљење. Одговорност. Сарадња. Такмичење. Записивање потеза и формулар.
Теме	Прва варијанта тема Историјат шаха; врсте и значај шаха. Шаховски бонтон. Шаховска табла и њени елементи (поље, линија, дијагонала, мали и велики центар)/Шаховска табла и фигуре. Понашање пешака у шаху. Кретање шаховских фигура. Вредност фигура. Отварање, средишњица, завршница. Тактички мотиви. Улога шаховског сата. Победа једног од играча (завршница)ж.

	Нерешен исход – реми. Образац записивања партија. Допринос играња шаха у развоју личности детета. Друга варијанта тема Основни појмови о шаху: правила игре, вредности фигура, основни принципи игре. Тактика у шаху: најважнији тактички мотиви који омогућавају стицање материјалне или позиционе предности. Стратегија и средишњица: процена позиције и израде плана игре; предности и слабости у положају фигура. Шаховске завршнице: основна знања о најчешћим завршницама и начинима реализације, предности. Анализа познатих партија: анализа сопствене и познате шаховске партије; грешке и добро познати потези. Дигитални шах: дигитални алати за игру и анализу партије шаха; правила такмичења и значај „фер плеја”. Такмичарски шах и шаховска култура: развој шаха, најзначајнији шахисти и њихов допринос развоју игре шаха. Непосредни однос такмичара: вештине „фер плеја”, поштовање противника и правила игре, прихватања победе и пораза на достојанствен начин. Трећа варијанта тема Стратегије и планирање: центар и простор, хармонија фигура, процена позиције, време и темпо. Тактика и комбинације: елементи шаховске игре, гамбит, тактика, типске завршне позиције. Отварање завршнице: принципи отварања, избор репертуара, реализације и пешачке завршнице. Психологија и животне вештине: прављење времена, контрола емоција, анализа партије и исхода партије, фер плеј. Примена дигиталне технологије у шаху: програми за учење шаховске игре, on line шах, лекције познатих шаховских шампиона Четврта варијанта тема: Селекција ученика и подела према нивоима знања игре шах: почетни, средњи, напредни. Теорија шаховских отварања. Стратегије средишњице. Шаховске завршнице. Шаховска нотација, игра и учешће на шаховским турнирима. Пета варијанта тема: Психолошки профил шахисте. Решавање проблема на шаховској табли. Шах и вештачка интелигенција.
--	--

Иван Стојаковић, наставник физичког и здравственог васпитања
 Милица Ђурђевић, наставница физичког и здравственог васпитања

ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА

СЕКЦИЈА	ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА
БРОЈ ЧАСОВА	ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА: 36
ЦИЉЕВИ	Развијање еколошке културе ученика кроз васпитавање за одговорно понашање и активно учешће у очувању природне равнотеже како своје непосредне околине тако и читаве планете.
Бр. Наставне теме 1	ЗАГАЂЕЊЕ ВАЗДУХА
ИСХОДИ	-проширивање и примена стечених знања из области екологије -утврди степен загађења ваздуха путем биоиндикатора (лишћеви) -препознаје велике загађиваче у окружењу -препознаје и примењује начине заштите ваздуха од загађења -обележава значајне еколошке датуме -врши едукацију и промовише идеју значаја заштите ваздуха од загађења Учествује у изради тематских паноа
САДРЖАЈ	Обележавање светског Дан заштите озонског омотача, обележавање Дана чистог ваздуха, биоиндикатори, извори загађења ваздуха, шуме – плућа планете, значај биљака за чистији ваздух, ефекат стаклене баште, обележавање Дана планина
НАЧИНИ ОСТВАРИВАЊА САДРЖАЈА	Садржаје усвајати активним учењем, пројектном наставом, тимским радом, вршњачком едукацијом, амбијенталном наставом, учењем путем открића уз примену ИКТ решења. Подстицати радозналост, креативност, истрајност, одговорност, сарадњу, равноправност и поштовање разлика.
МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	компетенција за целоживотно учење, комуникација, рад са подацима, дигитална компетенција, одговоран однос према околини, решавање проблема, сарадња, естетичка компетенција
АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	-слушају, посматрају, бележе, истражују, повезују градиво, упоређују, постављају питања, формулишу одговоре, описују и упоређују појаве, сарађују, цртају, креативно решавају задатке, износе своје мишљење, закључују, повезују градиво са примерима из свакодневног живота, израђују мапе ума и паное, решавају проблемске задатке, користе ИКТ технологију и друге изворе информација, представљају резултате истраживања, гледају и анализирају едукативне филмове
АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА	- подстиче креативност, истрајност, радозналост, сарадњу, равноправност, даје инструкције за израду задатака, прати активност ученика, даје сугестије, мотивише, даје инструкције и прати извођење једноставнијих вежби
БРОЈ ЧАСОВА	УКУПНО: 10 (6+4)

Бр. Наставне теме 2	ЧОВЕК И ЗДРАВЉЕ
ИСХОДИ	– изрази критички став према медијским садржајима који се баве здравим стилевима живота; -разуме значај правилне исхране и последице претеране употребе тзв. џанк хране - препознаје значај природе као извора хране -уочава разлике у садржају јеловника у прошлости и данас -израда тематских паноа на основу релевантних чињеница
САДРЖАЈ	-обележавање Дана здраве хране, правилна исхрана, џанк фуд – за и против, природа као извор хране, трпеза – некада и сада, Дан здравља

НАЧИНИ ОСТВАРИВАЊА САДРЖАЈА	Садржаје усвајати активним учењем, пројектном наставом, тимским радом, вршњачком едукацијом, амбијенталном наставом, учењем путем открића уз примену ИКТ решења. Подстицати радозналост, креативност, истрајност, одговорност, сарадњу, критичко мишљење, равноправност и поштовање разлика.
МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	компетенција за целоживотно учење, комуникација, рад са подацима, дигитална компетенција, решавање проблема, сарадња, одговоран однос према здрављу, одговоран однос према околини, естетичка компетенција,
АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	-слушају, посматрају, бележе, истражују, повезују градиво, упоређују, постављају питања, формулишу одговоре, описују и упоређују појаве, сарађују, цртају, креативно решавају задатке, износе своје мишљење, закључују, повезују градиво са примерима из свакодневног живота, израђују мапе ума и паное, решавају проблемске задатке, користе ИКТ технологију и друге изворе информација, представљају резултате истраживања, гледају и анализирају едукативне филмове
АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА	- подстиче креативност, истрајност, радозналост, сарадњу, равноправност, даје инструкције за израду задатака, прати активност ученика, даје сугестије, мотивише, даје инструкције и прати извођење једноставнијих вежби
БРОЈ ЧАСОВА	УКУПНО: 8

Бр. Наставне теме 3	ЗАШТИТА ВОДА ОД ЗАГАЂЕЊА
ИСХОДИ	-разуме значај воде за опстанак живота на планети, -наводи загађиваче воде – приступа изради тематских паное – уме до користи различите изворе информација - критички процени значај и тачност прикупљених информација
САДРЖАЈ	Вода као извор живота, обележавање светског дана заштите вода, воде Србије
НАЧИНИ ОСТВАРИВАЊА САДРЖАЈА	Садржаје усвајати активним учењем, пројектном наставом, тимским радом, вршњачком едукацијом, амбијенталном наставом, учењем путем открића уз примену ИКТ решења. Подстицати радозналост, креативност, истрајност, одговорност, сарадњу, критичко мишљење, равноправност и поштовање разлика.
МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	компетенција за целоживотно учење, комуникација, рад са подацима, дигитална компетенција, решавање проблема, сарадња, одговоран однос према околини, естетичка компетенција,
АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	-слушају, посматрају, бележе, истражују, повезују градиво, упоређују, постављају питања, формулишу одговоре, описују и упоређују појаве, сарађују, цртају, креативно решавају задатке, износе своје мишљење, закључују, повезују градиво са примерима из свакодневног живота, израђују мапе ума и паное, решавају проблемске задатке, користе ИКТ технологију и друге изворе информација, представљају резултате истраживања, гледају и анализирају едукативне филмове
АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА	- подстиче креативност, истрајност, радозналост, сарадњу, равноправност, даје инструкције за израду задатака, прати активност ученика, даје сугестије, мотивише, даје инструкције и прати извођење једноставнијих вежби
БРОЈ ЧАСОВА	УКУПНО: 5

Бр. Наставне теме 4	ОБНОВЉИВИ И НЕОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ
ИСХОДИ	-разуме разлику између обновљивих и необновљивих извора енергије, - разуме значај обновљивих извора енергије -разуме значај штедње као стила живота -усваја и промовише штедњу као стил живота -разуме значај рециклаже -уме да састави кратку анкету
САДРЖАЈ	-обновљиви и необновљиви извори енергије - значај обновљивих извора енергије - одговоран однос према природи путем употребе обновљивих извора енергије -начини штедње у домаћинству (мали кораци ка бољој будућности) -еко анкета о штедњи - значај рециклаже
НАЧИНИ ОСТВАРИВАЊА САДРЖАЈА	Садржаје усвајати активним учењем, пројектном наставом, тимским радом, вршњачком едукацијом, амбијенталном наставом, учењем путем открића уз примену ИКТ решења. Подстицати радозналост, креативност, истрајност, одговорност, сарадњу, критичко мишљење, равноправност и поштовање разлика.
МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	компетенција за целоживотно учење, комуникација, рад са подацима, дигитална компетенција, решавање проблема, сарадња, одговоран однос према околини, естетичка компетенција,
АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	-слушају, посматрају, бележе, истражују, повезују градиво, упоређују, постављају питања, формулишу одговоре, описују и упоређују појаве, сарађују, цртају, креативно решавају задатке, износе своје мишљење, закључују, повезују градиво са примерима из свакодневног живота, израђују мапе ума и паное, решавају проблемске задатке , користе ИКТ технологију и друге изворе информација, представљају резултате истраживања, гледају и анализирају едукативне филмове
АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА	- подстиче креативност, истрајност, радозналост, сарадњу, равноправност, даје инструкције за израду задатака, прати активност ученика, даје сугестије, мотивише, даје инструкције и прати извођење једноставнијих вежби
БРОЈ ЧАСОВА	УКУПНО: 7

Бр. Наставне теме 5	ЕКОСИСТЕМИ СРБИЈЕ
ИСХОДИ	- разликује копнене и водене екосистеме Србије - самостално истражи ендемичне и угрожене врсте Србије; - обележава свестски дан планете
САДРЖАЈ	- екосистеми Србије - угрожене врсте Србије - Дан планете Земље
НАЧИНИ ОСТВАРИВАЊА САДРЖАЈА	Садржаје усвајати активним учењем, пројектном наставом, тимским радом, вршњачком едукацијом, амбијенталном наставом, учењем путем открића уз примену ИКТ решења. Подстицати радозналост, креативност, истрајност, одговорност, сарадњу, критичко мишљење, равноправност и поштовање разлика.
МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ	компетенција за целоживотно учење, комуникација, рад са подацима, дигитална компетенција, решавање проблема, сарадња, одговоран однос према околини, естетичка компетенција,

АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	-слушају, посматрају, бележе, истражују, повезују градиво, упоређују, постављају питања, формулишу одговоре, описују и упоређују појаве, сарађују, цртају, креативно решавају задатке, износе своје мишљење, закључују, повезују градиво са примерима из свакодневног живота, израђују мапе ума и паное, решавају проблемске задатке, користе ИКТ технологију и друге изворе информација, представљају резултате истраживања, гледају и анализирају едукативне филмове
АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА	- подстиче креативност, истрајност, радозналост, сарадњу, равноправност, даје инструкције за израду задатака, прати активност ученика, даје сугестије, мотивише, даје инструкције и прати извођење једноставнијих вежби
БРОЈ ЧАСОВА	УКУПНО: 6

Предметни наставник биологије: Ирена Радивојевић

ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ВАЖНИХ ДАТУМА У НАШОЈ ШКОЛИ

Ови датуми се могу обележавати кроз различите видове образовно-васпитног рада у виду радионица, мањих или већих пројеката и пројектних активности као и кроз радионички рад, организовање хуманитарних акција, базара, приредби и еколошких акција. Ови датуми могу бити саставни део плана и програма наставе и учења и као такви могу се имплементирати у наставне планове и програме Часа одељењског старешине, часове Слободних активности и реализовати се кроз пројектне дане, недеље или месеце у зависности од обима активности. Они такође могу да прожимају све наставне предмете тако што ће бити вешто, дидактичко-методички увезани.

Септембар 8.9. Међународни дан писмености 11.9. Дани европске баштине 15.9. Светска акција „Очистимо свет“ 15.9. Дан српског јединства, слободе и националне заставе 22.9. Светски дан без аутомобила 22.9. Јесења краткодневница-Први дан јесени 21.9. Међународни дан мира 26.9. Европски дан језика	Фебруар 15/16.2. Срећење 21.2. Мађународни дан матерњег језика 23.2. Дан розих мајица
Октобар 1.10. Међународни дан старијих особа 4.10. Светски дан заштите животиња 5.9. Светски дан наставника 3.10-9.10. Дечја недеља 5.10. Светски дан учитеља 15.10. Светски дан чистих руку 18.10. Светски дан хлеба и хране	Март 8.3. Дан жена 14.3. Међународни дан река 21.3. Међународни дан поезије Светски дан шума 22.3. Светски дан воде 22.3. Први дан пролећа 23.3. Светски дан књиге 27.3. Светски дан позоришта

Новембар 8.11. Дан просветних радника 10.11. Светски дан науке 11.11. Дан примирја у Првом светском рату 16.11. Међународни дан толеранције 20.11. Светски дан детета	Април 1.4. Светски дан шеле 2.4. Међународни дан дечје књиге 7.4. Међународни дан здравља 22.4. Дан планете Земље 23.4. Светски дан књига и ауторских права
Децембар 3.12. Међународни дан особа са инвалидитетом 10.12. Дан људских права 22.12. Први дан зиме	Мај 1.5. Празник рада недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога. 8.5. Светски дан Црвеног крста 9.5. Дан Европе 11.5. Светски дан писања писама 15.5. Међународни дан породице 16.5. С природом на ти 18.5. Светски дан музеја
Јануар 27.1. Свети Сава 26.1. Дан образовања 31.1. Дан без дуванског дима	Јун 1.6. Међународни дан деце 5.6. Дан заштите животне средине 22.6. Летња дугодневница-почетак лета 29.6. Европски дан Дунава

ПРОГРАМ РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

Дечји савез је најмасовнији облик организовања деце (обухвата ученике од првог до осмог разреда). Носилац је разноврсних програма и активности на тему:

- Друштвено користан рад;
- Слободне активности;
- Културне активности;
- Хуманитарне активности.

Васпитно-образовни задаци Дечијег савеза су:

- изграђивање правилног односа према раду, учењу и формирању радних навика
- демократско понашање, толеранција и општа људска солидарност
- развијање самоиницијативе, самосталности, стваралаштва и интелектуалне радозналости
- неговање и развијање патриотских осећања и осећања припадности своме народу
- неговање пријатељских осећања према свим народима света као и чување мира и равноправности;
- оспособљавање деце за схватање вредности друштвених добара, културних, историјских и природних лепота
- развијање еколошке свести у циљу одржавања животне средине;
- неговање пријатељских осећања према свим народима света

- развијање племенитих осећања, пажње и бриге за друге
- одржавање равноправности између дечака и девојчица
- одгајање физички здраве, емоционално стабилне личности детета.

Дечји савез је самостална организација деце основношколског узраста, чији се рад заснива на поштовању права детета и обавеза друштва према деци, као и на оспособљавање ученика за рационално планирање свог радног дана и слободног времена;

Представља васпитну организацију у којој деца остварују своје потребе за дружењем, игром, забавом, стваралаштвом...

Дечји савез поштује Конвенцију УН-а о правима детета. Свој рад интензивира у оквиру Дечије недеље, у сарадњи са локалном заједницом. Ђаци прваци добијају добродошлице, беве и упознају се са Букваром дечјих права.

Примена Конвенције о правима детета је уговор Уједињених нација који прецизира која све права припадају деци. Постоје 54 члана, а права су груписана као:

- право на опстанак
- право на развој
- право на заштиту права и
- партиципативна права.

Један од начина да се остваре дечја права јесте да и сама буду упозната са порукама Конвенције УН-а и да буду укључена у акције остваривања тих права.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ
СЕПТЕМБАР	- Избор руководства Дечјег савеза (старији узраст) - Упознавање са програмским садржајем Дечјег савеза - Организација молебана за ученике - Припрема Дечије недеље - Јесењи крос	Руководиоци Дечјег савеза СУП Пећинци, директор, одељ.старешине, вероучитељи, одељењске старешине	почетак септембра почетака септембра крај септембра
ОКТОБАР	- Обележавање Дечје недеље - Посета Сајму књига - Учешће у хуманитарним акцијама - Организовање друштвено-корисног рада	Учитељи I-IV, одељењске старешине од V-VIII разреда Одељењске старешине, директор, пп служба Одељењске старешине виших разреда, Одељењске старешине	Почетком октобра Током месеца крајем месеца Током године
НОВЕМБАР	- Обележавање Дана просветних радника - Посета биоскопу или позоришту - Учешће у добровољним акцијама сакупљања добровољних прилога - Проглашење најуредније радне средине	Одељењске старешине, учитељи	током месеца
ДЕЦЕМБАР	- Обележавање Дана борбе против сиде - Прављење изложбе ликовних радова „Најлепша новогодишња честитка“ - Анализа рада „Дечјег савеза“ - Учешће у хуманитарним акцијама за децу слабијег материјално стања - Изложба ликовних радова	Одељењске старешине виших и нижих разреда, пп служба, директор Одељењске старешине, учитељи, наставник ликовног Предметни наставник	током месеца крајем месеца крајем месеца

	„Новогодишње честитке“ - Новогодишња журка		
ЈАНУАР	- Прослава школске славе Светог Саве	Одељењске старешине, учитељи	27.01.
ФЕБРУАР	- Школска такмичења - Предавање о здрављу - Позоришна представа или одлазак у биоскоп	Одељењске старешине учитељи, лекари, предмет.наставник Одељењске старешине	током месеца
МАРТ	-Прослава 8. марта -изложба најлепших честитки -изложба литерарних радова - Учествовање на општинским такмичењима - Посета биоскопу/позоришту - Обележавање дана пролећа	Учитељи, одељењске старешине Учитељи, предметни наставници Предметни наставници Предметни наставници	08.III током месеца Током месеца
АПРИЛ	-Екскурзије V-VIII разреда - Пролећни крос - Дружење са књижевницима -Светски дан здравља -Обележавање Ускршњих празника Пролећни вашар-дечје стваралаштво -Посета неком од сајмова (нпр.Сајам образовања)	Учитељи, одељењске старешине, предметни наставници, пп служба руководиоци Дечјег савеза, наставница ликовне културе	Током месеца
МАЈ	- недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога. - Излети, екскурзије - Посета биоскопу - Хуманитарне активности - Дан породице - Пролећна журка у организацији VIII разреда - Прослава дана ослобођења Пећинаца - Учешће у прослави „Дани општине“	Одељењске старешине, директор, ПП служба	током месеца
ЈУН	-Школа у природи - Дан планете земље - Прослава Дана школе - Анализа рада Дечјег савеза - Улепшавање школе и њене околине	Радници и учитељи школе руководиоци	током месеца

За Дечји савез:

Мирјана Јовичић – координатор за ниже разреде,
Зорица Сретковић Николић – координатор за више разреде,
Весна Деврња,
Бенита Живковић

ПЛАН ОДРЖАВАЊА МОЛЕБАНА ЗА УЧЕНИКЕ ЗА ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Годишњим планом радом предвиђена је реализација молебана на почетку школске године за ученике и наставно особље у матичној школи и у подручним одељењима. Ученици који похађају наставу у матичној школи, у пратњи учитеља, вероучитеља и наставника посетиће Цркву Преноса моштију Светог оца Николаја у Пећинцима, да би се помолили Господу за напредовање у врлинама, за успешну и благословену школску годину. Молебан ће служити протојереј Бојан Мијановић по следећем распореду: Одељења IV-1 и IV-2 ће присуствовати молебану у Цркви Рођења Светог Јована Крститеља у Суботишту.

Ученици који не буду присуствовали молебану за ученике за почетак школске године, остају у просторијама средње школе према утврђеном распореду.

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент се бави давањем мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља, директору о правилима понашања у школи, о годишњем програму рада, о слободним активностима, учешћу на спортским такмичењима и другим такмичењима као и организовање свих манифестација ученика у школи и ван ње. Даље, разматра односе и сарадњу ученика и наставника као и стручних сарадника, обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање. Парламент чине по два представника сваког одељења школе VII и VIII разреда. Задужени за вођење ученичког парламента су: Милица Ђурђевић наставница физичког и здравственог васпитања, и Марко Латас наставник технике и технологије - координатор, у сарадњи са стручном службом.

ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент представљају ученици седмог и осмог разреда и то по два представника из сваког одељења. Њих бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника као и два представника који учествују у раду Школског одбора без права одлучивања.

Ученички парламент је независна, нестраничка и невладина организација ученика наше школе, чији су основни задаци: развијање демократских односа, остваривање и заштита права ученика и развијање сарадње са другим, сличним организацијама у земљи и иностранству.

План рада Ученичког парламента за школску 2026/2027. годину		
планиране активности	садржај активности	оквирно време
септембар 2026.		
Конституисање Ученичког парламента	– избор руководства; – упознавање нових чланова са Пословником рада; – усвајање Годишњег плана рада парламента; – избор два представника ученичког парламента у Школски одбор, као и школске тимове; – упознавање са Школским развојним планом и планом увођења инклузивног образовања, као и разматрање улоге парламента у реализацији истог; – дискусија о потреби оснивања ученичког Тима за	прва недеља септембра

	подршку (менторство, саветовалиште) и евентуалној организацији, те евентуали одабир ученика у својству додатне подршке	
Уређење простора за састанке парламента	– уређење просторије / кутка за окупљање парламентарца – договор о правилима коришћења простора	током септембра
Развој вршњачке подршке и Ученичког парламента	– припрема и одржавање јавног часа заинтересованим ученицима школе (5-8. разреда) о концепту и задацима Клуба за учење; – акција „прикупљања“ заинтересованих ментора-вршњака кроз Тим за подршку;	током септембра
Израда паноа за промоцију парламента	– израда паноа за промоцију парламента са фотографијама чланова и кратким описима њихових карактеристичних врлина и вредности – истицање паноа на видно место у холу	током септембра
Акција сакупљања пластичних чепова	– промоција међуодељењског такмичења у скупљању чепова у свим разредима (1-8. разреда) – договор око складиштења и евидентирања сакупљених балона чепова – израда плаката / видео позива / лично обавештавање – координација са координатором пројекта „За чистије и зеленије школе Војводине“ и одељењских старешинама	од септембра до краја априла
октобар 2026.		
„Тајни пријатељ“	– промовисање и упознавање свих ученика са 5-дневним активностима (тајни знаци пажње) – игра међу самим члановима парламента	Дечија недеља
„Авантура кроз школу“ и „Весели изазови“ у сарадњи са врићном групом	– упознавање предшколаца са просторијама школе кроз низ занимљивих задатака; – припрема станица са кратким играма и загонеткама; – сарадња ученика парламента и предшколаца у решавању задатака; – организовање заједничког дружења и доделе симболичних диплома.	Дечија недеља
Игром до школе	– организовање спортско-рекреативних и едукативних игара; – припрема полигона спретности и сарадње; – подстицање тимског рада и међусобног упознавања; – дружење ученика парламента и предшколаца.	октобар
Мали истраживачи школе	– припрема истраживачких тачака у школском простору; – представљање школских кабинета и активности; – заједничко решавање загонетки и мозгалица; – креативна радионица и дружење са предшколцима.	октобар
новембар 2026.		
Хуманост на делу	– организовање хуманитарне акције; – прикупљање помоћи за ученике којима је потребна подршка;	новембар

	– промоција солидарности и вршњачке подршке; – извештавање о реализованој акцији.	
„И ја имам таленат“	– снимање кратких videa ученика и њихових талената – обрата материјала (монтажа)	новембар
Школа какву желимо	– организовање радионице са ученицима; – прикупљање идеја за уређење школе и наставе; – израда заједничког паноа са предлозима; – представљање најбољих идеја руководству школе.	новембар
децембар 2026.		
Добро дело за празнике	– организовање акције прикупљања слаткиша, школског прибора или играчака; – израда честитки и празничних порука; – промоција солидарности и хуманости; – уручење прикупљене помоћи.	децембар
Новогодишња честитка школе	– осмишљавање и израда дигиталне честитке; – снимање празничних порука ученика; – припрема видео-честитке за школски сајт и друштвене мреже; – промоција рада Ученичког парламента.	децембар
тематски биоскоп	– организовање пројекције филма – дискусија	децембар
јануар 2027.		
Нови почетак – нови циљеви	– разговор о личним и школским циљевима за друго полугодиште; – прикупљање предлога ученика за рад парламента; – израда паноа „Моји циљеви за ову годину“; – планирање активности за наредни период.– нови циљеви	јануар
Школска слава	– приреме за школску славу „Свети Сава“	јануар
фебруар 2027.		
Недеља борбе против вршњачког насиља	– рад на промоцији активности везаних за <i>Дан Роза мајца</i> у оквиру ЧОС-ова – упознавање свих ученика са историјатом и значајем – гледање кратких videa о превенцији вршењачког насиља	фебруар
Дан безбеднијег интернета (други уторак у фебруару)	– организовање едукативне радионице; – израда дигиталних постера; – квиз о безбедности на интернету; – вршњачка едукација ученика.	фебруар
Светски дан социјалне правде (20. фебруар) - „Сви смо једнаки“	– разговор о правима и одговорностима ученика; – радионица о једнаким могућностима; – израда порука подршке и толеранције; – промоција уважавања различитости.	фебруар
март 2027.		
„Чувари природе“ - (поводом Светског	– израда едукативних материјала о значају воде; – спровођење анкете о навикама ученика у очувању	март

дана вода – 22. март)	животне средине; – израда паноа и презентација; – промоција одговорног односа према природним ресурсима.	
Моја школа кроз објектив	- фото-конкурс ученика на тему школског живота; - прикупљање и избор најбољих фотографија; - израда изложбе или дигиталне галерије; - промоција ученичке креативности.	март
април 2027.		
Дан Рома – тематски биоскоп са дискусијом	– сарадња са педагошким асистентом и одељенским старешином – промоција филмова о животу Рома на ЧОС-овима – дискусија о одгледаном филму	прва половина априла
Дана планете Земље (22. април)	– организовање еколошке акције уређења школског дворишта; – израда едукативних паноа о заштити животне средине; – садња цвећа или украсног биља; – промоција еколошких навика међу ученицима.	крај априла
хуманитарна акција „Деца деци“	– организовање акције и прикупљање средстава	април
мај 2027.		
Матрско вече и матура	- Планирање матурске вечери - Планирање матурских испита - Препреме за дан школе	мај
Моја порука будућим генерацијама	- ученици завршних разреда пишу поруке млађим ученицима; - прикупљање савета и успомена; - израда заједничког паноа или дигиталне збирке; - представљање радова на Дан школе.	крај маја
јун 2027.		
Дан школе и завршетак школске године	- Препреме за дан школе - Евалуација рада ученичког парламента - Предлог тема и рада парламента за следећу школску годину	јун
јул-август 2027.		
Евалуација рада Ученичког парламента	- Анализа реализованих активности током школске године - Предлози за унапређивање рада парламента - Планирање активности за почетак школске године - Припрема свечаног пријема првака	јул-август

Координатори ученичког парламента:
Милица Ђурђевић, Марко Латас

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

Циљ:

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

Задаци:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Наведени циљ и задатке психолог остварује обављањем следећих стручних послова:

1. Психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената,
2. Психолошка превенција и едукација,
3. Психолошко саветовање,
4. Психолошко истраживање и евалуација

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РАДУ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 1. Учествовање у изради годишњег плана рада школе и његових појединих делова (програма стручних органа и тимова школе, превентивних програма, програма професионалне оријентације, промоције здравих стилова живота) 2. Учесће у изради акционих планова и припреми предлога пројеката 3. Припремање плана посете психолога часовима 4. Припремање годишњег програма рада и месечних планова психолога	Август, септембар	директор, помоћник директора, педагог родитељ, педагог, од. старешине

5.Припремање плана стручног усавршавања и професионалног развоја психолога		
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 1.Учествовање у праћењу и вредновању рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика 2.Квалитативна анализа постигнућа ученика и праћење остварености општих и посебних стандарда 3.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана 4.Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе 5.Учешће у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	током године	педагог, помоћник директора чланови тима за самовредновање
РАД СА НАСТАВНИЦИМА 1.Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце 2.Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са децом 3.Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење 4.Упознавање наставника са психолошким принципима успешног учења, групне динамике, соц. интеракције, природом мотивације 5.Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка 6.Пружање подршке наставницима за рад са даровитим ученицима 7.Оснаживање наставника за рад са децом из осетљивих друштвених група 8.Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи, 9. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење 10. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење 11.Пружање подршке наставницима у раду са родитељима 12.Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације са посећеног часа 13.Пружање подршке наставницима у примени различитих поступака и техника самоевалуације 14. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.	током године	директор, помоћник директора, педагог
РАД СА УЧЕНИЦИМА		

1.Учешће у праћењу дејег напредовања у развоју и учењу 2.Учешће у идентификовању ученика којима је потребна додатна подршка 3.Провера спремности за полазак у школу 4.Испитивање интелектуаног, емоционалног и социјално статуса ученика уписаног у школу ради давања препорука за даљи рад 5.Учешће у структурирању одељења првог и петог разреда 6.Испитивање општих и посебних способности ученика, мотивације, професионалних опредељења, ставова, групне динамике...употребом стандардизованих мерних инструмената ради остваривања непосредног рада са ученицима, наставницима и родитељима 7.Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, емоционалне и социјалне, проблеме у прилагођавању 8.Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група 9.Идентификовање ученика са изузетним способностима 10.Рад са ученицима на формирању вештина ненасилне комуникације, конструктивног превазилажења конфликта, самосталног учења 11. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине 11.Рад на професионалном информисању и саветовању ученика 12. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану 12.Пружање психолошке помоћи ученику, групи, одељењу у акцидентним кризама 13.Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи 14.Организовање трибина, предавања за ученике из области менталног здравља	током године октобар, новембар април, мај октобар, новембар јун,август током године по потреби током године по потреби	педагог, од. старешна, предметни наставници, родитељи
РАД СА РОДИТЕЉИМА 1. Прикупљање података значајних за упознавање ученика и праћење развоја 2.Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних 2.Саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће 3.Саветодавни рад родитеља чијој деци је одређен појачан васпитни рад 4.Пружање подршке родитељима чија се деца школују по ИОП-у 5.Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја 6.Учешће у реализацији одељенских и општих родитељских састанака 7.Сарадња са саветом родитеља, информисање и давање савета 8.Пружање психолошке помоћи родитељима чија су деца у акцидентној кризи	током године	педагог, од. старешина
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ПОМОЋНИКОМ ДИРЕКТОРА,		

ПЕДАГОГОМ, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ 1.Сарадња на припреми докумената установе, прегледа, извештаја, анализа 2.Сарадња у организовању трибина, предавања, радионица 3.Сарадња на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања унутар установе 4.Учешће у комисији за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника 5.Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи 6.Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима	током године	Директор, помоћник директора, педагог
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА 1.Учешће у раду наставничког већа, педагошког колегијума 2.Учешће у раду Тима за подршку надареним ученицима, Тима за вредновање и самовредновање рада школе, Тима за развојно планирање, Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тима за инклузивно образовање, Тима за професионалну оријентацију 3.Учешће у раду стручних актива	током године	Чланови тима
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ 1.Сарадња са образовним, здравствени и социјалним институцијама 2.Сарадња са локалном заједницом ради остваривања циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика 3.Учешће у раду интерресорне комисије 4.Сарадња са психолозима из других установа и институција	током године	Директор, помоћник директора, педагог
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 1.Вођење дневника рада психолога и психолошких досијеа ученика 2.Вођење евиденције о психолошким испитивањима, посећеним часовима, одржаним родитељским састанцима... 3.Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима 4.Припрема за послове предвиђене годишњим програмом рада и месечним оперативним плановима 5.Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, похађањем акредитованих семинара, стручних трибина...	током године	педагог

Маја Вукмановић, дипл.психолог

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Циљ:

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

Задаци:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја ученика,
- Пружање подршке наставницима на унапређивању и осавремењивању образовно-васпитног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и школе по питањима значајним за образовање и васпитање ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад школе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

ОБЛАСТИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Учествовање у изради Школског програма и развојног плана установе	Током школске године	Актив за развој ШП, и ШРП, сви наставници
Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)	Август, септембар	Психолог, помоћник директора, наставници, директор
Израда годишњег плана и програма рада педагога, као и месечних планова рада педагога	Септембар и почетком сваког месеца	Психолог, дефектолог, педагошки асистент, наставници
Спровођење анализе Адаптације ученика 5. разреда на предметну наставу	новембар	Психолог, одељењске старешине, наставници
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Током школске године	Психолог, Тим за ИО, чланови Тима за подршку, одељењске старешине, предметни и разредни наставници, родитељи
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током школске године	Наставници
Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	Током школске године	Директор, помоћник директора, наставници
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно васпитног рада;	континуирано	Наставници
Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи	Септембар, октобар	Директор, наставници
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично	Током школске године	Наставници

Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција	континуирано	Директор, психолог, дефектолог
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава;	август	Директор, психолог, дефектолог
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред	август	Директор, психолог, дефектолог
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА		
Систематско праћење и вредновање образовно - васпитног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика	Октобар, новембар, април, мај	Психолог, дефектолог, наставници
Праћење реализације образовно-васпитног рада	Континуирано	Наставници
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	Континуирано	Психолог, дефектолог, наставници
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе	Континуирано	Психолог, наставници
Праћење и вредновање индивидуализације и индивидуалног образовног плана	квартално	Психолог, дефектолог, стручна већа
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао учитеља/наставника, стручног сарадника	По потреби	Директор, наставници, психолог
Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)	Јун, август	Психолог, помоћник директора, директор, дефектолог
Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	Континуирано	Психолог, ОВ
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Квартално	Психолог, ОВ
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе;	Друго полугодиште	Психолог, наставници
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Континуирано	Психолог, дефектолог, наставници
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Континуирано	Наставници, психолог
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године	Психолог, наставници
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализацији циљева и задатака образовно-васпитног рада	Током године	Психолог
Пружање стручне помоћи наставницима наунапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и	Континуирано	Наставници, психолог

праћење стручне литературе)		
Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Током године	Наставници
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Континуирано	Стручна већа
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Током године	Директор, психолог, наставници
Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	Децембар, јун	Директор, психолог, наставници
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Током године	Психолог, наставници
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Континуирано	Психолог, наставници
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју)	Континуирано	Стручна већа, Тим за ИОП
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године	Психолог, стручна већа, ОВ, тимови
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	квартално	Психолог, наставници
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	Континуирано	Психолог, наставници
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Током године	Психолог, наставници
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција	Август, септембар	Психолог, наставници
Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Током године	Психолог, наставници
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године	Стручно веће за разредну наставу, наставници
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом ученика	Током године	Психолог, одељењске старешине, наставници
Пружање помоћи наставницима у процесу увођења у посао и у припреми полагања испита за лиценцу	По потреби	Наставници, приправници

Пружање помоћи наставницимау примени различитих техника и поступака самоевалуације	Током године	Наставници, психолог
4.РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Испитивање зрелости детета при упису у основну школу	Мај, јун, август	Психолог
Праћење децјег развоја и напредовања	Континуирано	Наставници, психолог
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика)	Током године	Психолог, наставници
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа	Континуирано	Психолог
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током године	Психолог, наставници
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента, вршњачког тима и других ученичких организација	Током године	Психолог, одељењске старешине, ученички парламент
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Континуирано	Психолог
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Током године	Психолог, наставници
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Децембар	Психолог, наставници
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација;	Континуирано	Сви запослени
Пружање помоћи ученицима у осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	Октобар-новембар	Психолог, наставници, родитељи
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Током године	Психолог, наставници, родитељи
Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана	По потреби и у току године	Психолог, одељењске старешине, Тим за ИОП
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	По потреби	Психолог, директор, одељењске старешине, родитељи
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Током године	Психолог, директор, родитељи, одељењске старешине
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Током године	Психолог, директор, родитељи, одељењске старешине
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе	Континуирано	Родитељи, наставници
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у	Континуирано	Психолог, наставници, дефектолог, одељењске

понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији		старешине
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања школе	По потреби	Психолог, дефектолог, одељењске старешине, Савет родитеља
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика	Октобар, новембар	Психолог, одељењске старешине, родитељи
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	Континуирано	Родитељи
Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Континуирано	Савет родитеља, психолог, одељењске старешине
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА		
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење	Током године	Директор, помоћник директора, психолог, дефектолог, педагошки асистент
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године	Директор, помоћник директора, психолог, дефектолог
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе	Август, септембар, јун и по потреби	Директор, помоћник директора, психолог, дефектолог
Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	Континуирано	Директор, психолог
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Континуирано	Директор, помоћник директора, психолог, дефектолог, наставници
Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Континуирано	Директор, помоћник директора, психолог, наставници
Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	По потреби	Директор, помоћник директора, психолог, родитељи, наставници
7. РАД СА СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА ШКОЛЕ		
Учествовање у раду образовно-васпитног, Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција)	Квартално	Директор, помоћник директора, психолог, НВ
1. Учесће у раду наставничког већа, педагошког колегијума 2. Координисање радом тима за инклузивно образовање и учешће у раду тима: за развојно	Континуирано	Директор, помоћник директора, психолог, дефектолог, чланови тима

планирање и естетско уређење школе, тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тима за развој школског програма, тима за подршку надареним ученицима. 3. Учешће у раду стручних актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.		
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	Јун, август	Директор, помоћник директора, психолог и дефектолог, наставници
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака, односно образовно-васпитног рада школе	Током године	Директор, помоћник директора, психолог, Дом здравља, ПУ, Центар за социјални рад
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Током године	Друге установе
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, школе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	Током године	Психолог, родитељи, локална самоуправа
Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Током године	Психолог
Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	Током године	Психолог
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој	Током године	Психолог
Сарадња са Националном службом за запошљавање	Током године	Национална служба за запошљавање
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	Психолог и помоћник директора
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Током године	Психолог и помоћник директора
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Током године	
Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Током године	Психолог

Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању;	Током године	
--	--------------	--

Марија Малешевић, педагог

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДЕФЕКТОЛОГА

Циљ рада дефектолога у школи је: идентификација, превенција, корекција и компензација специфичних сметњи, који се остварују кроз индивидуални и групни рад са ученицима и родитељима, кроз сарадњу са наставницима и осталим стручним сарадницима у школи и ван ње, коришћењем различитих метода и техника, уз неговање тимског, мултидисциплинарног приступа и поштовање етичког кодекса. Дефектолог својим стручним радом треба да допринесе унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања као и посебним законима.

Задачи:

- Стварање једнаких могућности и оптималних услова за све ученике и за оне са сметњама и потешкоћама у интелектуалном, сензо-моторном, емоционалном и социјалном развоју, као и за ученике из маргинализованих друштвених група,
- Утврђивање квалитета психомоторног и социјалног функционисања ученика као и достигнутог нивоа сазнајних перцептивних и рецептивних функција,
- Спровођење превентивних активности и поступака рада са децом, односно ученицима са ризиком у сензорном и перцептивном развоју,
- Допринос отклањању или ублажавању тешкоћа сензомоторног и психомоторног функционисања и достизању оптималног нивоа сазнајних функција и социјалне адаптације,
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција за избор и примену специфичних метода, облика и средстава рада у циљу развијања постојећих способности и склоности сваког ученика са посебним потребама,
- Сарадња са осталим стручним сарадницима и васпитачима, односно наставницима у циљу обезбеђивања оптималних услова за развој ученика са тешкоћама у сензорном и перцептивном развоју,
- Саветодавни и инструктивни рад са родитељима ученика.

Наведени циљ и задатке дефектолог остварује кроз области рада:

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

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

ОБЛАСТИ РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Учествовање у изради планских докумената школе и израђивање годишњег програма и оперативних планова за свој рад	Током школске године	- Директор - Помоћник директора - Психолог
	Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односи на планове и програме за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	Током школске године	- Педагог - Сви наставници - Руководиоци Стручних већа
	Планирање наставних и ваннаставних активности за поједине ученике или групе ученика	Током школске године	- Стручна већа и наставници - Чланови тима за ИО
	Учествовање у избору превентивних програма- универзалних, селективних и индикованих: програм заштите ученика од насиља, програм превенције злоупотребе психоактивних супстанци, програм здравственог просвећивања и други програми у складу са потребама ученика	Током школске године	
	Учествовање у изради индивидуалних образовних планова и пружање посебне	Током школске године	

	подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану		
	Израђивање индивидуалних педагошких третмана, самостално или тимски, за ученике у чијем су понашању идентификовани проблеми или потешкоће у социјалном понашању	Током школске године	
	Израђивање планова за корективно-стимулативни рад са ученицима са сензорним или психо-физичким оштећењима	Током школске године	
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Систематско праћење усклађености програмских захтева за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	Током школске године	- Директор - Помоћник директора - Психолог - Педагог - Сви наставници - Руководиоци Стручних већа - Стручна већа и наставници - Чланови тима за ИО
	Учествовање у праћењу и вредновању примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике	Током школске године	
	Праћење и предлагање мера за превазилажење узрока школског неуспеха ученика	Током школске године	
3. Рад са наставницима	Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима са специфичним образовно-васпитним потребама. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова за	Током школске године	- Директор - Наставници - Одељењске старешине - Психолог - Педагог

	ученике са тешкоћама у психофизичком и социјалном развоју		
	Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у одабиру и адекватном коришћењу адаптираних специфичних метода рада и наставних средстава	Током школске године	
	Иницирање и пружање стручне подршке наставницима при прилагођавању простора, намештаја и околине потребама ученика са сметњама у развоју	Током школске године	
	Инструктивни рад са наставницима при коришћењу асистивних технологија	Током школске године	
	Оснаживање наставника за рад са ученицима са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током школске године	
	Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика са тешкоћама у развоју које су у функцији развоја њихове професионалне каријере	Током школске године	
	Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима ученика са сметњама у развоју и из осетљивих друштвених група	Током школске године	
4. Рад са ученицима	Идентификовање ученика са проблемима у интелектуалном, сензомоторном и	Током школске године (прво и друго полугодиште)	- Ученици - Родитељи

	социјалном понашању, испитивање узрока тих проблема и предузимање адекватних мера		- Психолог - Педагог - Наставници - Одељењске старешине
	Спровођење индивидуалних педагошких третмана за ученике са испољеним поремећајима понашања	Током школске године (прво и друго полугодиште)	
	Пружање помоћи и подршке ученицима са сметњама у психофизичком и социјалним развоју и ученицима из маргинализованих друштвених група	Током школске године	
	Индивидуални корективни рад у циљу превазилажења постојећих сметњи кроз оснаживање и развој преосталих способности	Током школске године	
	Корективно-стимулативни рад и оспособљавање за укључивање у ширу друштвену заједницу	Током школске године	
	Побољшање социјализације ученика кроз организовање заједничких активности на нивоу одељења и школе које ће допринети сензибилизацији вршњака према ученицима са неком врстом психо-физичког оштећења	Током школске године	
	Обучавање ученика за рад на одговарајућим средствима асистивне технологије	Током школске године	
	Рад са ученицима који имају проблеме у породици (болест родитеља, поремећени породични односи, одвојеност од родитеља, разведени родитељи, незапосленост, сиромаштво)	Током школске године	
	Праћење и проучавање	Током школске године	

	ученичких колектива (одељенских заједница), пружање помоћи у отклањању проблема и формирању добре климе на нивоу одељења и школе		
	Системско праћење социо-економских и породичних услова живота ученика и предузимање одговарајућих подстицајних мера у школи и ван ње	Током школске године	
	Реализовање радионица и трибина за ученике у циљу промоције ненасилног, толерантног, сарадничког понашања	Током школске године	
	Учешће, по потреби, у структурирању одељења првог разреда	Током школске године	
5. Рад са родитељима, односно старатељима	Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Током школске године	- Родитељи - Одељењске старешине - Педагошко-психолошка служба
	Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Током школске године	
	Подршка јачању компетенција родитеља да препознају и разумеју развојне потребе и проблеме ученика, тешкоће у адаптацији и савладавању школског програма, социјалне и емоционалне проблеме, специфичне сметње учења као и сметње у психофизичком развоју	Током школске године	
	Информисање родитеља о напредовању деце на индивидуалном третману	Током школске године	

6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању, раној детекцији и решавању специфичних проблема и потреба установе	Током школске године	- Директор - Стручни сарадници - Педагошки асистенти - Пратиоци ученика
	Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији и извођењу активности у пружању подршке ученицима који раде по индивидуалном образовном плану	Током школске године	
	Сарадња са педагошким асистентом, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика у организацији и адаптацији школског простора (учионица, тоалет, дворишта...)	Током школске године	
	Учествовање у раду на унапређивању педагошке документације у установи	Током школске године	
	Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике у оквиру установе	Током школске године	
	Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Током школске године	
7. Рад у стручним органима и тимовима	Учествовање у раду наставничког већа (обавештавањем, информисањем о результатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других	Током школске године	- Наставници - Чланови тимова - Већа актива - Психолог

	активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)		- Педагог
	Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Током школске године	
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама (школама, домовима здравља, саветовалиштима, центрима за социјални рад, школским полицајцем) и другим установама које доприносе остваривању стандарда и постигнућа	Током школске године	- Директор - Помоћник директора - Секретар - Психолог
	Остваривање сарадње са школама ради коришћења простора и технологија које установа не поседује, а које су неопходне за корективно-стимулативни рад са ученицима са неком врстом оштећења (ортооптички кабинет, сензорна соба...)	Током школске године	
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Вођење евиденције о сопственом раду	Током школске године	-Помоћник директора - Психолог - Педагог
	Писање извештаја о раду у оквиру годишњег извештаја о раду школе	Током школске године	
	Вођење документације о раду са ученицима - ученички досије	Током школске године	
	Вођење евиденције о раду са родитељима и наставницима	Током школске године	
	Припремање за индивидуални и групни рад са ученицима и родитељима	Током школске године	
	Припремање за рад са наставницима – индивидуално	Током школске године	

	саветовање, рад у стручним органима школе, предавање за наставнике		
	Припремање превентивних програма	Током школске године	
	Припремање истраживања, радионица и пројеката	Током школске године	
	Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, акредитованих семинара и секција, конференција, учешћем у активностима стручног удружења, разменом искустава са другим дефектолозима на подручју образовања	Током школске године	
	Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадње са другим стручним сарадницима психолозима, педагозима, логопедима, социјалним радницима (активи, секције, конгреси)	Током школске године	

Дефектолог-логопед: Јелена Радосављевић

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

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

ЦИЉЕВИ РАДА:

Циљеви рада школске библиотеке су:

-промоција читања и самосталности ученика у учењу,

- развијање информационе (медијске и информатичке) писмености ученика и наставника,
- остваривање сарадње и заједничког планирања активности наставника, школског библиотекарa и локалне заједнице,
- обезбеђивање различитих извора информација и приступ ка њима,
- развијање и неговање навике и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота,
- пружање услуга за унапређивање свих облика и подручја рада образовно-васпитног процеса.

ЗАДАЦИ:

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има следеће задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном развоју,
- пружања помоћи надареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања софтвера који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација,
- вођења библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и методарада са ученицима,
- заштита и чување библиотечке грађе и периодична ревизија фонда.

ОБЛАСТИ РАДА

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног
3. Рад са наставницима
4. Рад са ученицима
5. Рад са родитељима, односно, старатељима
6. Рад са директором, стручним сарадницима и пратиоцем ученика
7. Рад у стручним органима и тимовима

8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом

9.Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање

ОБЛАСТИ РАДА	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада у школској библиотеци	1.Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике 2.Израђивање годишњег и месечних планова 3.Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци 4. Израда програма рада библиотечке секције 5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе	Библиотекарка, педагог, психолог, директор, наставници	VIII-VII
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	1.Одабирање и припремање литературе и друге грађе за ране образовно-васпитне активности (допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика идр.) 2.Увођење и праћење иновација у ОБ раду	Библиотекарка, наставници, педагог, психолог, директор	IX,VIII
III Рад са наставницима	1.Припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње 2.Упознавање ученика са радом библиотеке 3.Упознавање ученика с библиотечким пословањем 4.Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија,...) 5. Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно – просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и	Библиотекарка, наставници, ученици	IX-VII

	потребама. 6. Подстицање информационе, медијске и информатичке писмености ученика		
IV Рад са ученицима	1.Припремање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у наставни и ван ње. 2.Упознавање ученика са радом библиотеке 3. Упознавање ученика са библиотечким пословањем 4. Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке метода рада (употреба лекскина, енциклопедија,...) 5. Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама. 6.Подстицање информационе, медијске и информатичке писмености ученика	Библиотекара, ученици, наставници, педагог, психолог	IX-VII
V Рад са родитељима односно старатељима	1.Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика, 2.Сарадња у вези продајних изложби књига и часописа за децу	Библиотекарка, родитељи	IX-VI
VI Рад са директором, стручним сарадницима, пратиоцима ученика	1.Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психолог, директорм школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњијне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке 2. сарадња око обезбеђивања књижне и некњијне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, 3.Припрема заинтересованих за	Директор, педагог, психолог	VIII-VII

	реализацију интердисциплинарне наставе, за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја 4. Сарадња у припреми предлога за школски сајт 5. Сарадња са педагогом и психологом ради праћења потреба и интересовања ученика и њихово укључивање у рад библиотеке, секције,... 6. Сарадња у веузи набавке адекватног софтвера за пословање библиотеке, као и набавка компјутерске опрема за формирање истраживачког центра за ученике		
VII Рад у стручним органима и тимовима	1. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљању средстава за обнову књижног фонда 2. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана и школског програма	Библиотекарка, чланови тима	VIII-VII
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом	1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, по питању заједничких пројеката и размене међубиблиотечке пзајмице. 2. сарадња са просветним, научним, културним и другим установама	Библиотекарка, радници културних и других установа	VIII-VII
IX Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	1. Праћење научне и стручне литературе, подстицање ученика и наставника на коришћење стручне литературе 2. Праћење нових сазнања из области библиотекарства и ОВ рада и примена у раду у школи 3. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци, праћење занимања ученика за одређене књиге 4. вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара, анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године 6. стручно усавршавање- учешће на семинарима, саветовањима и	Библиотекарка	VIII-VII

	другим скуповима на којима узимају учешће школски библиотекари 6. Вођење библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови 7. Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима, 8. Заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда		
--	--	--	--

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТ

Активност	Садржај	Носиоци	Време реализације	Начин праћења
Планирање и програмирање васпитно-образовног рада	1.Израда годишњег плана рада педагошког асистента за школску 2026/2027. годину	Педагошки асистент	Септембар 2026. год.	Годишњи извештај о раду
	2.Израда месечних оперативних планова о раду педагошког асистента	Педагошки асистент	Периодично на месечном нивоу	Месечни извештај и дневник рада ПА
Пружање помоћи и додатне подршке ученицима у складу са њиховим васпитно-образовним потребама	1.Подршка редовном похађању наставе, упознавање ученика првих разреда, увид у одељења ученика петих разреда 2.Индивидуални допунски рад са ученицима 3.Рад са ученицима који раде по ИОП-у,уз препоруку стручних сарадника,учитеља /наставника 4.Подршка ученицима да наставе школовање	Педагошки асистент, учитељ/наставник, педагошко-психолошка служба	Током школске године	Месечни извештај ПА дневник рада ПА

	5.Подршка деци која долазе из социјално угрожених породица 6. Рад у подручним одељењима			
Сарадња и рад са родитељима/старатељима	1.Помоћ да се препознају породице које имају тешкоће према школи 2.Подстицати породицу да промени свој став у циљу унапређења даљег школовања 3.Помоћ родитељима/старатељима у остваривању контаката са установама у корист образовања деце 4. Посете породицама	Педагошки асистент, учитељ/наставник, педагошко-психолошка служба	Током школске године	Месечни извештај ПА,дневник рада ПА
Сарадња и помоћ учитељима, наставницима и стручним сарадницима у циљу унапређења рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	1.Прикупљање и размена података и информација о ученицима са додатно-образованим потребама 2.Активно учешће у раду стручних тимова школе 3.Укључивање у тимове за подршку ученицима за које се израђују ИОП-и, такође и члан у изради педагошког профила детета.	Педагошки асистент, учитељ/наставник, Педагошко-психолошка служба Педагошки асистент, учитељ/наставник, педагошко-психолошка служба	Током школске године	Месечни извештај ПА, дневник рада ПА
Сарадња са надлежним установама, организацијама, и јединицом локалне самоуправе уз договор са директором школе	1.Развијање сарадње са локалном самоуправом 2.Сарадња са Црвеним крстом	Директор, Педагошки асистент	Током школске године	Месечни извештај ПА,дневник рада ПА
Неговање културног идентитета	Светски дан Рома	Педагошки асистент, педагошко-психолошка служба	08.04.2027. год.	Месечни извештај ПА,дневник рада ПА

Стручно усавршавање	1.Укључивање у рад стучних актива и тимова, семинари, вебинари,конференције, трибине...	Педагошки асистент, педагошко-психолошка служба, учитељи/наставници	Периодично према утврђеним терминима састанака	Месечни извештај ПА,дневник рада ПА
Документовање рада	1.Вођење дневика дневних активности 2.Израда и достављање месечног извештаја о раду педагошког асистента 3.Израда и достављање годишњег извештаја о раду педагошког асистента 4.Извештај о школским тимовима 5.Извештај о разредним испитима	Педагошки асистент	Током школске године	Месечни извештај ПА, дневник рада ПА

Педагошки асистент: Наташа Јовановић

ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

ПРОЈЕКАТ „ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО“

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у претходним школским годинама успешно су реализовали Пројекат под називом „Заједно и безбедно кроз детињство“, којим је било обухваћено преко 90% ученика основних школа у Републици Србији. Пројекат је оцењен као пример добре праксе у едукативном раду са ученицима уз њихову пуну партиципацију и као модел који се може применити у свакодневном образовно-васпитном раду са ученицима и који се може проширити на различите теме и узрасте.

Начин спровођења радионица је занимљив и креативан, јер све време одржава интересовање и пажњу ученика.

Имајући у виду остварене резултате, едукативну и превентивну компоненту пројекта усмерену ка обезбеђивању подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, са реализацијом Пројекта се наставља и у школској 2026/2027. години.

Циљ Пројекта:

- подизање свести код ученика основних школа о безбедном понашању у стварном и виртуелном окружењу, у ванредним ситуацијама и у саобраћају, као и усвајање и примена практичних знања у овим областима;
- јачање превентивне улоге Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и информисању родитеља о механизмима безбедносне заштите деце.

Пројекат се реализује у одељењима другог циклуса у два дела и то:

- 1) У току **првог полугодишта** школске 2026/27. године, у свим одељењима петог разреда (V-1, V-2, V-3 и V-4), планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 90 минута, на тему: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“.
- 2) У свим одељењима осмог разреда (VIII-1, VIII-2, VIII-3 и VIII-4) планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 90 минута, на тему: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“.
- 3) У току **другог полугодишта** у свим одељењима шестог (VI-1, VI-2, VI-3 и VI-4) разреда планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 90 минута, на тему: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“, док ће се у одељењима седмог разреда (VII-1, VII-2, VII-3 и VII-4) спроводити две одвојене радионице, у трајању од 45 минута, на тему: „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. У оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама, са ученицима седмог разреда, спроводиће се вежба евакуације у случају пожара у складу са планом поступања у кризним догађајима.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се квиз на норвешкој платформи за интерактивно учење и игру „Kahoot“, рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликта, практично увежбати кораке за пријављивање дигиталног насиља преко сајта „Паметно и безбедно“ и Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу „Чувам те“.

Наведену тему реализоваће полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица у сарадњи са представницима Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје, саветника – спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама или другим представницима школа који буду одређени да учествују у спровођењу радионица.

Други део се реализује у одељењима првог циклуса образовања и васпитања:

- 1) У току **првог полугодишта**, у свим одељењима трећег (III-1, III-2, III-3, III-4, III-5, III-6, III-7, III-8, III-9) и четвртог (IV-1, IV-2, IV-3, IV-4, IV-5, IV-6, IV-7, IV-8, IV-9) разреда, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 45 минута, на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. Са ученицима четвртог разреда у оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама, спроводиће се вежба евакуације у случају пожара, у складу са планом поступања у кризним догађајима.
- 2) Радионице на исте теме и у истом трајању, реализоваће се и током другог полугодишта у свим одељењима првог (I-1, I-2, I-3, I-4, I-5, I-6, I-7, I-8, I-9) разреда, док ће се у одељењима другог (II-1, II-2, II-3, II-4, II-5, II-6, II-7, II-8, II-9) разреда, спроводити радионица у трајању од 45 минута на тему „Упознајмо лицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“.

У релативацији интерактивних предавања, користиће се и едукативни видео садржаји, квиз на платформи „Kahoot“, цртани филмови, штампани и остали материјали намењени деци основношколског узраста, креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја (материјали, промотивни филмови и информације су доступни на сајту <https://pazljivko.rs/> и званичном каналу <https://www.youtube.com/@ABSrepublika.rs> и удружења „Caritas“ Србије (<https://caritas.rs/?lang=en>) и Повереника за заштиту равноправности (<https://ravnopravnost.gov.rs>).

Теме радионица, реализоваће полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци из надлежних полицијских управа и станица, уз подршку наставника или одељењског старешине.

За ученике из издвојених одељења (у којима је број ученика мањи од 10) биће обезбеђено присуство на радионицама у матичним школама.

У циљу успешног спровођења радионица са ученицима од трећег до осмог разреда, за време радионица ученици ће имати могућност да користе мобилне телефоне (или кабинет за информатику и рачунарство) како би сви могли да раде квиз „Kahoot“.

У циљу благовременог планирања активности за школску 2026/2027. годину, почев од 31. августа 2026. године, полицијски службеници који су одређени за спровођење радионица, одржаће састанке са директорима школа, уз обавезно учешће Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје, саветника – спољњих сарадника за заштиту ученика од насиља у школама и сачинити план реализације радионица.

Поред радионица за ученике, у овој школској години, постоји могућност да полицијски службеници одрже и радионице за родитеље на теме „Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога“ и „Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама“. Ради спровођења оваквих радионица, на родитељским састанцима, на почетку првог и другог полугодишта, провериће се број заинтересованих родитеља и у сарадњи са полицијским службеницима организоваће се радионице у просторијама школе или у неком другом доступном простору.

Активност	Учесници	Носиоци активности	Време реализације	Трајање
Реализација пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ – радионица „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“	Ученици V разреда	Полицијски службеници, Тим за заштиту, представници школе	I полугодиште	90 минута
„Безбедна прослава матуре“	Ученици VIII разреда	Полицијски службеници, Тим за заштиту, представници школе	I полугодиште	90 минута
„Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	Ученици III и IV разреда	Полицијски службеници, ватрогасци-спасиоци, наставници	I полугодиште	45 минута
Вежба евакуације у случају пожара	Ученици IV разреда	Тим за кризне догађаје, полицијски службеници, ватрогасци-спасиоци	I полугодиште	У оквиру радионице
„ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“	Ученици VI разреда	Полицијски службеници, Тим за заштиту, представници школе	II полугодиште	90 минута

„Безбедност деце у саобраћају“	Ученици VII разреда	Полицијски службеници, наставници	II полугодиште	45 минута
„Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	Ученици VII разреда	Полицијски службеници, Тим за кризне догађаје	II полугодиште	45 минута
Вежба евакуације у случају пожара	Ученици VII разреда	Тим за кризне догађаје, полицијски службеници	II полугодиште	У оквиру радионице
„Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	Ученици I разреда	Полицијски службеници, ватрогасци-спасиоци, наставници	II полугодиште	45 минута
„Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“	Ученици II разреда	Полицијски службеници, наставници	II полугодиште	45 минута
Радионице за родитеље о превенцији злоупотребе дрога и безбедности на интернету	Заинтересовани родитељи	Полицијски службеници, школа	Почетак I и II полугодишта, према интересовању	По договору

Напомена: непосредна реализација радионица почиње **1. октобра 2026. године**, док је планирање са полицијским службеницима предвиђено почев од **31. августа 2026. године**. За ученике III–VIII разреда предвиђено је коришћење мобилних телефона или кабинета за информатику за реализацију квиза „Kahoot“. За издвојена одељења са мање од 10 ученика предвиђено је учешће у радионицама у матичним школама.

ПРОЈЕКАТ „ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА“

Овај пројекат је у нашој школи реализује од школске 2012/2013. када су троје наставника прошли обуку у ОШ „Иво Лола Рибар“ у Руми, која нам је и била ментор школа у првој години спровођења. Програмски оквир пројекта је конципиран у складу са Законом о основана система образовања и васпитања, Стратегијом каријерног вођења и саветовања у Републици Србији и Националном стратегијом за младе, а обуке вршене под покровитељством немачке организације GIZ-BOSS.

Општи циљ овог пројекта је подстицање ученика да путем активног учешћа у петофазном процесном моделу професионалне оријентације преузму одговорност за своју будућност, упознају себе и своје способности, путеве школовања и путеве каријере, да промишљено донесу одлуку о избору школе или да се укључе у свет рада и на тај начин постигну успех у планирању своје каријере.

Реализација програма ПО оствариће се кроз пројекат **Професионална оријентација на прелазу у средњу школу**, који има за циљ успостављање функционалног и одрживог програма професионалне оријентације за ученике/це који завршавају основну школу.

Програм професионалне оријентације конципиран је на основу процесног, динамичког, петофазног модела професионалне оријентације. По овој концепцији, **основни циљ програма професионалне оријентације је подстицање развоја личности ученика/ца до промишљене,**

ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Концепт програма ПО остварује се кроз пет модула:

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

Професионална оријентација подразумева **укључивање и међусобно повезивање свих актера** који имају пресудну улогу и утицај на развој личности ученика и на процес доношења одлука при њиховом избору занимања и остваривању професионалног развоја: родитељи, наставници, стручни сарадници, лекари, стручњаци при Националној служби за запошљавање и други.

Носиоци активности и реализације програмских задатака професионалне оријентације су: школски психолог и педагог, одељењске старешине и предметни наставници.

Реализација програмских задатака из области професионалне оријентације остварује се у оквиру садржаја редовне наставе, додатне наставе, слободних активности, а сви задаци из овог подручја биће уграђени у планове рада наставничког, одељенског и стручних већа, савета родитеља, школског одбора и ученичког парламента.

Осим ових активности у оквиру програма „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“, редовне активности односе се на информисање ученика завршног разреда о систему средњошколског образовања, анкетање њихових интересовања, анализа резултата и процена колико су ученички избори зрели и утемељени на реалности. За ученике који из разних разлога не могу да одлуче у коју ће се средњу школу уписати, организује се групно тестирање способности, особина личности и професионалних интересовања, да би се на основу тих резултата реализовало индивидуално саветовање.

Родитељи ученика су укључени у све активности професионалне оријентације. На родитељским саставницима и индивидуалним консултацијама родитеља се упознају са значајним чињеницама – могућностима уписа, истемом средњег школовања, перспективама одређених занимања, потребом усклађивања ових података са карактеристикама и успешношћу њиховог детета. Осим тога, значајно је учешће родитеља у активностима на упознавању света занимања од стране ученика, односно организовању реалних сусрета ученика са светом рада, било да је то гостовање родитеља на часовима и приказ сопственог занимања или организовање посета ученика њиховом предузећу.

Садржаји ће бити реализовани са ученицима осмог разреда и њиховим родитељима кроз радионице, реалне сусрете са експертима, посете радним организацијама и сајмовима образовања. Одговорне особе за спровођење овог пројекта су чланови Тима за професионалну оријентацију, тј. одељењске старешине ученика

осмог разреда Златко Максимовић, Весна Деврња, Зорица Косанић Митровић и Душица Батиста.

Зорица Косанић Митровић, координатор за ПО

ПРОЈЕКАТ „ВЕШТИНЕ ЗА АДОЛЕСЦЕНЦИЈУ“

Пројекат „Вештине за адолесценцију“ школа примењује од школске 2017/18. године, након реализованог семинара. Као међународни програм, примењује се у преко 100 земаља у раду са младима. У Србији је пилотиран у 21 школи и културолошки адаптиран у сарадњи са Канцеларијом УН за борбу против дроге и криминала и подршку МПНТР.

Циљ пројекта је јачање васпитног утицаја школе кроз промоцију здравих стилова живота, превенцију негативног и развој одговорног понашања ученика и оснаживање запослених у образовању за ефикасну подршку развоју личности ученика.

Специфични циљеви програма су:

- Унапређивање компетенција запослених у образовању за развијање социјално-емоцијалних вештина код деце и младих за прихватање позитивних вредности, ставова и понашања током адолесцентног периода и превенцију злоупотребе психоактивних супстанци и других облика ризичног понашања.
- Усвајање практичних техника за унапређивање комуникације и позитивног вршњачког утицаја и јачање заједништва у одељењу.
- Ефикасно управљање процесом учења и развијања вештина у одељењу кроз иновативне облике рада којима се кроз наставу и ваннаставе активности подстиче развој самосвести управљања собом, јачање свести о социјалном окружењу, здравим породичним односима и одговорном доношењу одлука ученика.

Избор наставних тема које се реализују по разредима

V разред

Лекција 1- ПОЧЕТАК ТИНЕЈДЕРСКОГ ДОБА: ПУТ АДОЛЕСЦЕНЦИЈЕ

- Оријентација и упознавање
 - Успостављање правила понашања
 - Упознавање 1. део
 - Позитивне вредности: Путокази за живот
- Постављамо позитивни циљ

Лекција 2: ГРАДИМО САМОПОУЗДАЊЕ И ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ

- Троножац самопоуздања
- Уметност делотворног слушања
- Поштовање себе и других
- Како да доносимо боље одлука

Лекција 3: ПОЗИТИВНО УПРАВЉАЊЕ ЕМОЦИЈАМА

- Истраживање емоција
- Од дна до врха – 1.део
- Од дна до врха – 2.део
- Како да останемо хладне главе када нас удари врућина
- Комуникација помоћу порука „Шта, зашто и како“

VI разред

Лекција 4: УНАПРЕЂИВАЊЕ ОДНОСА СА ВРШЊАЦИМА

- Градимо пријатељства
- Избор пријатеља
- Притисак: изнутра и споља
- Питања: Три корака у борби за саме себе
- За пријатељство је потребно двоје
- Решавање сукоба међу пријатељима

Лекција 5: ЈАЧАЊЕ ПОРОДИЧНИХ ОДНОСА

- Примена вештина код куће – 1.део + Примена вештина код куће 2.део

VII разред

Лекција 6: ПРАВИМО ЗДРАВЕ ИЗБОРЕ

- Поглед у будућност
- Размишљање о утицајима
- Пушење: Како дуван утиче на младе
- Пушење: Зашто почињемо
- Алкохол: Истине и заблуде + Алкохол: Како утиче на младе
- Против реклама за цигарете и алкохол

VIII разред

Лекција 6: ПРАВИМО ЗДРАВЕ ИЗБОРЕ

- Маријуана: Како утиче на здраву особу?
- Испитујемо притисак да користимо дроге + Како да се супротставимо притиску да користимо дрогу?
- Управљање стресом
- Како да позитивно искористимо слободно време
- Припрема презентација
- Правимо здраве избор

Лекција 7: ПОСТАВЉАМО ЦИЉЕВЕ ЗДРАВОГ ЖИВОТА

- Мој животни пут: поглед у будућност
- Растемо постављајући себи циљеве – 1.део
- Растемо постављајући себи циљеве – 2.део

Лекција: Резиме – сјајна група

Свака радионица се остварује кроз четири фазе (откривање, повезивање, вежба и примена) и заснива се на становишту да су ученици активни учесници који сами покрећу процес свог учења на природан начин заснован на њиховој урођеној радозналости. Четири фазе пружају прилику ученицима да изграде свеје знање и искуство, усвоје нове информације, вежбају оно што су научили и да размишљају и примене та знања у новим ситуацијама.

Ученици имају прилику да радећи заједно уче заједно, вежбају мишљење и социјалне вештине и откривају користи сарадње на остварењу заједничких циљева.

Координатор пројекта: Маја Вукмановић

ПРОЈЕКАТ „ПРЕВЕНЦИЈА ОСИПАЊА УЧЕНИКА ИЗ СИСТЕМА ШКОЛОВАЊА – ПЛАНИРАЊЕ СОЦИЈАЛНОГ УКЉУЧИВАЊА И СМАЊЕЊЕ СИРОМАШТВА“

Рано напуштање школе (early school leaving) је појам који се односи на особе које нису у систему образовања и обука и које имају само завршену основну школу или мање од тога. На

нивоу Европске уније стопа раног напуштања школе се мери у популацији између 18. и 24. године живота.

Осипање ученика из система образовања(drop – out) подразумева особе које у току школске године напусте школу (образовање), тј. напусте школу пре стицања сведочанства о завршеном разреду, не наставе даље основно образовање или по завршетку основне школе не наставе даље образовање даље у средњој школи.

Смањење стопе раног напуштања школе и спречавање осипања ученика из система образовања је стратешки приоритет на нивоу Европске уније, а препознат је и у Стратегији развоја образовања у Србији до 2020. Европа 2020 је стратегија за паметан, одржив и инклузиван раст, документ Европске уније у коме су дефинисани стратешки правци који се односе на јачање европске економије како би била конкурентна на светском тржишту.

Да би постигла резултате до 2020. године Европска унија је дефинисала пет циљева који се односе на: (1) запошљавање, (2) истраживање и иновације, (3) климатске промене и енергетику, (4) образовање и (5) борбу против сиромаштва. Циљ који се односи на образовање гласи: Удео оних који прерано напуштају школовање треба да буде испод 10%, а најмање 40% младих треба да има стечено терцијарно образовање.

Тим за превенцију осипања ученика из система школовања чине:

1. Милијана Срдић, директор школе, координатор тима
2. Слађана Бујила, помоћник директора
3. Милица Ђурђевић, наставница физичког и здравственог васпитања
4. Зорица Косанић Митровић, наставница хемије
5. Милена Харамбашић, наставник разредне наставе
6. Наташа Јовановић, педагошки асистент,
7. Сава Мијалчић, наставник разредне наставе
8. Снежана Рашковић, наставник разредне наставе
9. Петар Стефањук, наставник разредне наставе
10. Марија Малешевић, педагог
11. Јелена Радосављевић, дефектолог - логопед

Овај тим својим радом треба да обухвати све постојеће иницијативе и активности које се односе на превенцију раног напуштања школовања, као и да уско сарађује са свим постојећим структурама у школи. Односно, не инсистира се на формирању посебног многобројног тима не само зато што то још није законска обавеза већ пре свега зато што у спречавање осипања ђака мора бити укључен цео колектив, а не само одређени тим.

Тим за борбу против осипања ученика је сачинио Акциони план за школску 2026/2027. годину:

ПРЕВЕНЦИЈА ОСИПАЊА УЧЕНИКА ИЗ СИСТЕМА ШКОЛОВАЊА			
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Увођење функционалног система ране идентификације ученика под ризиком од осипања и имплементација индивидуализованих	Обучавање одељењских старешина о начину попуњавања Инструмента за идентификацију ученика под ризиком од осипања	Децембар	ТПО (тим за превенцију осипања) и одељењске старешине

мера превенције и интервенције (у сарадњи са локалном заједницом)	(Инструмент) Тим за осипање ученика из образовног система обучава колектив на већима учитеља, одељењским већима наставника и на наставничком већу.		
	Прикупљање података за идентификацију ученика под ризиком (Од одељењских старешина, учитеља, предметних наставника, педагошко-психолошке службе).	Децембар – јануар	ТПО, одељењске старешине
	Идентификовање ученика који су под ризиком и доношење одлуке тима за које ученике ће се изградити ИППО (Јасно издвајање ученика и прављење ИОП-а).	Јануар	ТПО, одељењске старешине
	Процена специфичних потреба ученика под ризиком од осипања и прикупљање података (На основу прикупљених података процењујемо конкретне активности које ће задовољити њихове специфичне потребе)	Јануар	Чланови тима, предметни наставници
	Креирање мера подршке за ученике који су под ризиком од осипања и израда индивидуалних планова превенције осипања	Јануар – фебруар	Предметни наставници, родитељи, партнери у локалној заједници
	Примена ИППО-а и активности на реализацији	Континуирано (друго полугодиште)	Предметни наставници, чланови ТПО, родитељи,
	Праћење реализације ИППО-а и ефеката		

	предузетих мера (Стална евалуација и одмеравање реализованих активности те њихово кориговање).	Континуирано	ТПО, Координатор тима
	Ревидирање ИППО	На свака 3 месеца, континуирано	ТПО, координатор, учесници локалних институција
	Консултације са запосленима у школи ради сталне подршке ученицима у ризику од напуштања школовања (Стална и перманентна сарадња).	Континуирано	Стручна служба, ТПО, запослени у школи
Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз укључивање родитеља у превенцију осипања	Укључивање родитеља из ромске заједнице као маргиналне групе (како би остварили блиску сарадњу са ТПО) Укључивање родитеља на припремању и реализацији школских приредби и манифестација (Дан школе, Свети Сава, Дечија недеља)	Континуирано	Педагошки асистент, стручна служба, ТПО, координатор
	Информисање родитеља путем флајера о праву и начину остваривања социјалне помоћи, децјег додатка - упућивање на релевантне институције на нивоу локалне самоуправе које могу да помогну.	Октобар	Родитељи, ТПО, сви наставници
	Едукације родитеља на различите теме (ефикасно учење, изазови адолесценције, превенција болести зависности, насиље и сл) у циљу подизања капацитета родитеља	Континуирано	Одељењске старешине, ПП служба, родитељи

	за адекватније реаговање на изазове васпитања .		
	Организовање радионица са родитељима на тему „Редовност похађања наставе”	Новембар	Одељењске старешине
	Едукација родитеља о значају образовања, кроз родитељске састанке и радионице	Почетак школске године и на крају класификационог периода (родитељски састанци)	ТПО, одељењске старешине и остали наставници
	Посете породицама и насељима из маргиналних група- пружање подршке и помоћи родитељима за укључивање у рад школе	Континуирано	Педагошки асистент
Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз обезбеђивање вршњачке подршке	Упознавање ученика на ЧОС са пројектом и члановима ТПО, у циљу формирања вршњачког тима	Новембар	Одељењске старешине
	Формирање вршњачког Тима за подршку ученицима (од ученика од 5. до 8. разреда)	Новембар	Одељењске старешине, ТПО
	Укључивање ученика у спортске међуодељењске турнире	По један турнир у сваком полугодишту	Одељењске заједнице, родитељи ТПО
	Укључивање ученика у реализацију активности професионалне оријентације, радионице, индивидуално саветовање, реални сусрети	По плану рада ПО	Педагог ОШ
	Упознавање ученика и родитеља са механизмом афирмативних мера и помоћ око остваривања права на исте	Април – јун	Директор, стручна служба, одељењске старешине
	Упознавање чланова Ученичког парламента са	Децембар	Педагог, ТПО, одељењске

	пројектом и пројектним активностима (мере и предлози)		старешине
Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз примену новог концепта допунске наставе	Укључивање одличних ученика у процес ДВОР-а (Кроз спортске активности, игру и израду домаћих задатака)	Повремено током школске године	Директор, стручна служба, предметни наставници
	Оснаживање ученика кроз учешће у креативним радионицама и спортским и слободним активностима школе (јачање самопоштовања и самопоуздања ученика)	Континуирано	Педагог, психолог, дефектолог, одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба, дефектолог
	Индивидуализација (диференцијација)	Континуирано током школске године	Предметни наставници, учитељи и стручна служба
	Надокнађивање изгубљеног градива због изостајања	Након идентификације ученика који изостају	Предметни наставници, учитељи, стручна служба
Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама ризика од осипања	Интерно стручно усавршавање запослених	Новембар	Координатор, ТПО, запослени у школи
	Екстерна обука: обука наставног кадра из општих педагошких компетенција	Школска 2026/2027. г.	Учитељи и предметни наставници
	Набавка техничке опреме за реализацију семинара и документовање активности - пројектор, лап топ, штампач, фотоапарат	Школска 2026/2027. г.	Директор, ТПО, рачуновођа
	Размена искуства наставника о спречавању осипања на нивоу школе (са акцентом на примере добре праксе) као и размена о примени и функционалности знања и вештина стечених на	Континуирано	Директор, координатор, наставници, ПП служба

	семинарима		
--	------------	--	--

Деца из сиромашних породица имају ниже стопе уписа, похађања и завршавања школовања. Теже напредују кроз систем и имају нижа образовна постигнућа. Тешкоће са којима се сусреће сиромашно дете у образовном систему су бројне.

Резултати анализе препрека на које наилази дете током свог образовања показују да деца често немају правовремену и индивидуализовану подршку. Иако сет закона у области образовања предвиђа спровођење неколико новина значајних за децу из осетљивих група (као што су школски оброци, ваннаставне активности, каријерно саветовање и превенција напуштања школовања), баријере се појављују још од приступа предшколском васпитању и образовању и трају до краја средње школе. Оне укључују факторе као што су близина установе, трошкови превоза, трошкови за дидактички материјал, локалне субвенције за похађање предшколског програма, итд. Критеријуми за упис у предшколску установу које поставља локална самоуправа, упркос повољном законском оквиру на националном нивоу, искључују децу из сиромашних породица чији родитељи врло често нису запослени. Препреке у виду неповољних материјалних услова су увек присутне и укључују недостатак организованог превоза, дечијег додатка, obroка у школи, недостатак основних средстава за учење (као што су школски прибор и уџбеници), али и адекватне одеће.

Препреке у постигнућима: Низак квалитет образовног процеса је у највећој мери разлог за ниска образовна постигнућа и интелектуалне и социјалне исходе све деце. Међутим, деца која живе у породицама које нису сиромашне имају значајно већу шансу да недостатке система ублаже у односу на ону децу која живе у сиромашним породицама и која могу да се ослоне само на оно што им пружа образовна установа. Раст и развој у породици која има неповољне животне околности ће неку децу трајно да ускрати за многе будуће могућности.

Препреке у напредовању: Могућности ученика за даље школовање највише зависе од друштвеног и економског статуса њихових породица. Иако се овде бавимо пре свега условима за стицање доуниверзитетског образовања деце која долазе из сиромашних средина, за јасну слику о напредовању кроз образовни систем у Србији значајно је поменути да међу студентима има само 20% оних чији родитељи нису стекли високо или средњошколско образовање. Према истраживању рађеном у оквиру ТЕМПУС пројекта ЕКУИЕД – праведност у високом образовању, дете чији родитељ нема завршену средњу школу има пет пута мање шансе да постане студент у односу на дете чији родитељ има завршену средњу школу, а чак 18 пута мању шансу у односу на дете чији је родитељ завршио факултет.

СОЦИЈАЛНО УКЉУЧИВАЊЕ И СМАЊЕЊЕ СИРОМАШТВА“			
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Смањивање сиромаштва	Бесплатна ужина	Локална самоуправа	Континуирано
	Бесплатни уџбеници	Школа	Почетак школске године (септембар)
	Опремање гардеробом и обућом	Хуманитарне акције школе и кроз сарадњу са Црвеним крстом	Јесен/пролеће Или по потреби
	Бесплатан превоз ученика	Локална самоуправа	Континуирано
	Укључивање ученика из осетљивих група у све културне-јавне делатности школе	Одељењске старешине, Предметни наставници, пп служба	Континуирано
	Обезбеђивање	Одељењски старешина	У заказаним

Социјално укључивање	бесплатних излета и екскурзија		терминима
	Обезбеђивање бесплатних улазница за биоскопске и позоришне представе	Одељењски старешина	У заказаним терминима
	Укључивање ученика у спортске догађаје на нивоу школе и локалне заједнице	Предметни наставници	У заказаним терминима
	Укључивање родитеља ученика у саветодавна тела школе	ПП служба, одељењски старешина	Континуирано

Мере за смањење сиромаштва могу обухватити неколико важних праваца деловања чији је циљ да повећају социјално укључивање људи који су у дуготрајном сиромаштву.

Један од праваца развоја може обухватити мере које се односе на образовни систем: примена развијених модела за спречавање осипања у Републици Србији, јачање транзиције ка средњој школи и развој каријерног вођења и прилагођене професионалне оријентације за ученике под ризиком. Ове мере би подразумевале увођење обавезне средње школе са развијеним механизмима подршке за остварење потпуног обухвата средњошколским образовањем, који би морао да обезбеди додатно финансирање (на пример: превоз до средње школе, а у неким случајевима и стипендије за најугроженије, како би имали најосновније услове за похађање средње школе).

Образовање је основно људско право и неопходан предуслов за остваривање многих других људских права. Неопходна је помоћ и подршка за излазак из сиромаштва које је препознато као преовлађујући проблем. Образовање је нужно за пуно друштвено укључивање сиромашних. Основно образовање је обавезно и доступно је свима, без дискриминације.

ПРОЈЕКАТ „БЕЗБЕДАН ИНТЕРНЕТ ЗА ЦЕЛУ ПОРОДИЦУ“

Пројекат се реализује од школске 2019/2020. године. Директор школе Милијана Срдић и дефектолог Милош Атанацковић су у мају 2019. године присуствовали конференцији „Деца и интернет-паметно од почетка“ у Београду. Конференција је реализована у оквиру пројекта „Безбедан интернет за целу породицу“ који су покренули УНИЦЕФ и Теленор, а спроводе Министарство просвете, науке и технолошког развоја и Ужички центар за права детета.

Циљ пројекта је да се оснаже и „расплаше“ одрасли, јер је за безбедно и правилно коришћење дигиталне технологије и интернета неопходно је поседовати одговарајуће вештине дигиталне писмености и познавати начине њихове примене у раду са најмлађима. Циљ је подстаћи одрасле да континуирано унапређују сопствене вештине дигиталне писмености, јер на тај начин доприносе дигиталном описмењавању деце, и самим тим, раде у њиховом најбољем интересу.

У реализацији радионица за родитеље биће ангажован и дефектолог школе.

Пројекат ће се реализовати кроз девет радионица за ученике и четири за родитеље.

РАДИОНИЦЕ ЗА РАД СА ДЕЦОМ УЗРАСТА 7-8 ГОДИНА

Радионица 1: Средства комуникације

Радионица 2: Шта знамо о интернету

Радионица 3: Време које деца проводе у коришћењу дигиталних уређаја

Радионица 4: Нежељени садржаји
 Радионица 5: Непознати људи на интернету
 Радионица 6: Заштита приватности
 Радионица 7: Како бити добар друг на интернету
 Радионица 8: Креативна употреба паметних телефона и таблет рачунара
 Радионица 9: Завршна радионица

РАДИОНИЦЕ СА РОДИТЕЉИМА

Радионица 1: Родитељство у дигиталном добу
 Радионица 2: Време испред екрана
 Радионица 3: Ризици у дигиталном свету
 Радионица 4: Породична правила за безбедно и паметно коришћење интернета

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНЕ ПРАКСЕ

У нашој школи програм унапређења образовно–васпитне праксе има за циљ развијање способности за активно, самостално и ефикасно учење.

РАЗРЕД	ЗАДАЦИ	САДРЖАЈ	МЕТОДЕ	НОСИОЦИ
I-III	1. Развијање радозналности 2. Оспособљавање за систематско посматрање 3. Правилна организација учења и фактори успешног учења 4. Развијање унутрашње мотивације за учење, развијање интересовања и самопоштовања. 5. Оспособљавање за самосталан рад и самовредновање	Сусрети излети посете текстови редовне наставе разговори о прочитаном разговори о факторима успешног учења	Посматрање, саветовање вежбање, демонстрације, такмичења на часовима редовне наставе слободним активностима ЧОС-ОЗ	учитељи педагог психолог
IV-VI	1. Упознавање са методама и техникама рационалног учења: учење целине, учење по деловима и комбинација. 2. Подизање степена свесности о значају и улози квантитета и квалитета знања. 3. Упућивање на систематичност и планско приступање раду. 4. Развијање унутрашње мотивације за учење	Часови редовне наставе допунске и додатне предавање на ЧОС/ОЗ. разговори о значају знања за професионални развој решавање проблемских задатака	дискусија анализа саветовање демонстрација, рад у групама, захтев, подстицање, пример похвала и сл.	
VII-VIII	1. Унапређивање техника понављања, систематизовања. 2. Сачињавање плана рада. 3. Даље оспособљавање за издвајање битног од небитног, прављење резимеа, извода, прегледа.	разговори на редовној, допунској, додатној настави, демонстрације, ученички реферати	дискусије анализе демонстрација	Предметни наставници, одељенске старешине, водитељи секција, стручна

4. Јачање интересовања за трагање, истраживање, решавање проблема, 5. Изграђивање критичности и селективности. 6. Даље развијање способности за самовредновање.	по одређеним темама, дискусије, трибине, сусрети са писцима, и стручњацима различите професије		служба
---	--	--	--------

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Циљ овог програма је стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.

Рад на реализацији овог Програма одвија се у оквиру:

- редовне наставе тј. интеграције здравствено-васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе;
- ваннаставних активности, секција, одељењских заједница;
- ваншколских активности, уређивања зелених површина, организовања културних активности, правилног коришћења слободног времена.

Од свих предмета, настава биологије и физичког васпитања пружа највише могућности за реализацију ових садржаја и задатака.

Циљ и задатак здравствене превенције је да код ученика развије осећање одговорности према себи и сопственом здрављу као и да развију и усвоје здраве стилове живљења и понашања.

САДРЖАЈ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Одржавање личне хигијене и хигијене школског простора	I-IV	септембар	учитељи
Реализација програма „Покренимо нашу децу“, свакодневна 15-о минутна физичка активност	I-IV	током године	учитељи
Предавање представника Црвеног крста на тему „Прва помоћ“	VIII	септембар	Црвени крст и одељењске старешине
Такмичење у организацији Црвеног крста „Шта знаш о здрављу“	VII, VIII	Друго полугодиште	Црвени крст, наставници биологије
Хигијена одевања и хигијена становања	V-VIII	током године	Одељењске старешине
Едукативни школски програм о пубертету – „Шта мораш знати о пубертету“	V -VI	Друго полугодиште	Министарство здравља и Министарство просвете
Физичке вежбе, спорт и рекреација	I-VIII	током године	наставници физичког васпитања, учитељи
Телесне вежбе и њихов утицај у разним узрастима	V-VIII	током године	наставници физичког васпитања
Формирање навика у вези са здравом храном	I-VIII	током године	проф. биологије, учитељи
Хигијена усне дупље, нега и заштита зуба	I-VIII	током године	проф. биологије, учитељи
Болести зависности	V-VIII	током године	Педагог и психолог,

			Црвени крст
Усвајање здравих стилова живота	V-VIII	током године	одељ.старешине
Безбедност у саобраћају	I-V	током године	одељењске.старешине, учитељи, МУП
Потреба за одмором, сан	I-VIII	током године	одељењске старешине
Упознавање са пубертетским променама	V,VI	током године	проф.биологије, психолог,педагог, одељењске старешине
Односи у породици и школи,хуманизација односа међу половима	I-VIII	током године	Одељењске старешине, учитељи
Усвајање вештине ненасилне комуникације развој другарства и међусобне помоћи	V-VIII	током године	одељењске старешине, психолог,педагог
Како сачувати животну животну средину	I-VIII	током године	проф.биологије, одељ.старешине, учитељи

ПРОГРАМ РАЗВОЈА СОЦИЈАЛНИХ ВЕШТИНА

У старијим разредима ће се примењивати програм: Вештине за адолесценцију и развој основних животних вештина. Програм ће бити имплементиран у оквиру часова одељењског старешине и примењиваће се почев од петог разреда. Часови у оквиру програма представљају модел заснован на раду великог броја истраживача и засниваће се на следећим начелима:

- Учење је усмерено на циљ. Пошто су ученици отворенији за учење када познају његову сврху.
- Учење представља повезивање нових информација са претходним знањем. Дискусије и активности помажу ученицима да успоставе везу између постојећег знања и нових информација.
- Учење се одвија у фазама, заснивајући се и на понављању. Спирална организација програма омогућава обнављање и утврђивање нових вештина и знања.
- Развој утиче на учење. Садржај, приступ и темпо сваког часа прилагођени су потребама млађих адолесцената.

У центру модела часа стоји становиште да су ученици активни учесници који сами покрећу процес свог учења, на природан начин заснован на њиховој урођеној радозналости. Нагласак је на интеракцији, која је кључни елемент повезаности младе особе са школом. Млади, радећи заједно уче концепте, вежбају мишљење и социјалне вештине и откривају користи сарадње на остварењу заједничких циљева. Четири фазе (откривање, повезивање, вежба и примена) у оквиру сваког часа пружају прилику ученицима да изграде своје знање и искуство, усвоје нове информације, вежбају оно што су научили, да размишљају и примене нове увиде и знања у различитим новим ситуацијама.

Теме које ће се у оквиру ЧОС-а реализовати су:

1. Позитивне вредности: путокази за живот
2. Постављамо позитиван циљ
3. Троножац самопоуздања
4. Уметност делотворног слушања
5. Поштовање себе и других
6. Како да доносимо боље одлуке

7. Истраживање емоција
8. Од дна до врха – 1 део
9. Од дна до врха –Како да останемо хладне главе када нас удари врућина
10. Комуникација помоћу порука „Шта, како и зашто“
11. Градимо пријатељства
12. Избор пријатеља
13. Притисак: изнутра и споља
14. Питања: три корака у борби за себе саме
15. За пријатељство је потребно двоје
16. Решавање сукоба међу пријатељима
17. Примена вештина код куће
18. Поглед у будућност
19. Размишљање о утицајима
20. Пушење: како дуван утиче на младе?
21. Пушење: Зашто почињемо?
22. Алкохол: истине и заблуде и како алкохол утиче на младе
23. Против реклама за цигарете и алкохол
24. Марихуана: како утиче на младу особу?
25. Испитујемо притисак да користимо дроге и како да се супроставимо притиску да користимо дрогу?
26. Управљање стресом
27. Како да позитивно искористимо слободно време
28. Припрема презентација
29. Правимо здраве изборе
30. Мој животни пут: поглед у будућност
31. Растемо постављајући себи циљеве

ЕДУКАТИВНИ И ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ

Циљ овог програма је развијање хуманих, толерантних и равноправних односа међу ученицима. Задатак је да се ученици у зависности од узраста обуче и усвојеразличите стилове у разрешавању конфликта.

САДРЖАЈ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Развијање свести о равноправности полова	I - VIII	током године	Наставници, учитељи
Упознавање са психичким и физичким променама у пубертету	VI, VII	IV, V месец	Одељ.старешине, педагог, психолог, наст. биологије
Подстицање процеса социјализације и развијање хуманих односа међу половима	I - VIII	током године	сви учесници в.о. процеса
Реализација садржаја грађанског васпитања који се односе на толеранцију и ненасиље	I - VIII	током године	Учитељи, наст. грађанског васпитања
Реализација садржаја из програма Ученичког парламента који се односе	VI - VIII	током године	педагог

на толеранцију и ненасиље			
Укључивање што већег броја ученика у различите хуманитарне акције	I - VIII	током године	Црвени крст, одељењске старешине, руководиоци дечјег савеза
Предности и ограничења појединих стилова у разрешавању конфликта	I - VIII	током године	педагог и психолог
Хуманизација међуљудских односа, развијање другарства и позитивних односа између дечака и девојчица	I - VIII	током године	Учитељи, одељењске старешине

ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Овај програм се првенствено спроводи кроз рад Бачког парламента и реализацију наставе грађанског васпитања, посебно у седмом разреду. У току школске године, користиће се и садржаји редовне наставе и ваннаставних активности за остваривање следећих задатака:

САДРЖАЈ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Прихватање своје индивидуалности и различитости од других	I - VIII	током године	наст. грађ. васпит. стручни сарадници
Развијање позитивне слике себе и подстицање самопоштовања	I – VIII	током године	наставници грађанског васпитања и стручни сарадници
Разумевање и уважавање потреба других	I – VIII	током године	одељењске старешине
Васпитавање деце као дела породице, поштовање родитеља и осталих чланова породице	I – VIII	током године	одељењске старешине
Омогућавање права на развијање националног и културног идентитета, права на лично мишљење и приватност	I – VIII	током године	одељењске старешине
Омогућавање деци права на развој свих индивидуалних потенцијала и живот у слободном друштву, у миру и толеранцији	I – VIII	током године	одељењске старешине
Заштита од злоупотребе деце, посебно социјално угрожене и деце без родитеља	I – VIII	током године	одељењске старешине стручни сарадници

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

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим за заштиту) именује директор из реда запослених, и исти ради у складу са наведеним Правилником и Статутом Школе. О раду Тима координатор води записник, води и чува документацију о свим ситуацијама насиља, а за свој рад Тим одговара директору и Наставничком већу.

Састав Тима за заштиту:

- Јелена Радосављевић, дефектолог-логопед, координатор
- Милијана Срдић, директор школе
- Марија Катић, секретар школе
- Марија Малешевић, педагог
- Маја Вукмановић, психолог
- Виолета Цвјетиновић, професор разредне наставе
- Иван Стојаковић, професор физичког и здравственог васпитања
- Марина Мићовић, професор разредне наставе
- Представник ученичког парламента
- Представник родитеља

Задачи тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) припрема програм заштите;
- 2) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и орган управљања.

Редовни састанци Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одржаваће се квартално, а по потреби сваки члан може да затражи сазивање састанка и мимо предвиђених. На састанцима ће свако извештавати и прилагодити документацију о свим случајевима насиља и реаговања на исте, као и превентивним активностима у свом месту. Током школске године водиће се евиденција насилних ситуација у

школи од стране одељењских старешина и дежурних наставника, а извештаји о стању насиља унутар одељења одељењске старешине подносиће стручној служби на крају школске године.

Програм рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања обухвата рад на следећим областима:

Област 1: Рад на превенцији насиља

Област 2: Рад на интервенцији у случајевима насиља

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА

Циљеви	Активности	Носиоци
1. циљ: Подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања	-Упознавање родитеља и ученика са различитим облицима и нивоима насиља, злостављања и занемаривања деце -Израда материјала о насиљу за предавања, трибине, родитељске састанке, часове одељењске заједнице и реализација истих -Допуна садржаја о насиљу на сајту школе -Израда панона -Стручно усавршавање запослених на тему заштите од насиља -Избор семинара за наставнике -Избор стручне литературе -Посебно истраживање ризичних група за појаву насиља као и последица насилног понашања -Предавања за запослене -Штампани материјал -Информације на сајту школе	Чланови Тима Администратор Одељењске старешине Одељењске заједнице Ученички парламент Стручна служба
2. циљ: Упознавање свих актера у школи са Тимом и активностима које Тим спроводи	-Именовање чланова Тима за ову школску годину и упознавање свих интересних група са новим саставом чланова Тима - Упознавање са планом и програмом рада Тима -Упознавање са Посебним протоколом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама	Чланови Тима
3. циљ: Формирање унутрашње и спољашње заштитне мреже	-Формирање спољашње заштитне мреже -Сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, Полицијском станицом ради сталног протока релевантних података о ученицима -Предлог Полицијској станици да у редовна дежурства укључи и боравак у школском дворишту или бар повремено обилагазак истог -Организовање предавања и трибина од стране наведених установа -Даље учвршћивање сарадње са Пећиначким новинама и локалном радио станицом ради адекватног информисања јавности о активностима у оквиру школског живота и рада -Ангажовање свих стручних и институционалних капацитета из локалне заједнице, као и родитеља – Форуми, саветовања, заједничке акције -Формирање унутрашње заштитне мреже -Упознавање свих актера у установи са улогама и	Чланови Тима

	одговорностима у случајевима насиља	
4. циљ: Неговање толеранције, позитивног понашања, уважавања	-Организовање радионица на тему ненасилне комуникације -Организовање игре „Тајни пријатељ“ -Постављање Кутије поверења -Зидне новине на тему ненасиља -Израда Топ листе најлепших поступака, речи...	Чланови Тима Стручна служба Ученички парламент
5. циљ: Подстицање деце за бављење спортом, слободне и ваннаставне активности, рад на сајту школе	-Даљи рад на промовисању школских спортских екипа -Посебно истицање постигнућа деце на свим такмичењима -Организовање фер-плеј такмичења, бирање најтолерантнијег, најфер тима -Уврстити информације о ваннаставним активностима (одржавања, план и програм рада) као и продуктима децјег рада и стваралаштва на сајт школе -Укључивање деце у уређење њихових страница на школском сајту -Укључити и децу из осетљивих и ризичних група у реализацију различитих активности у школи -Наставити традицију посећивања представа у Дому културе, изложби, као и организовање представа путујућих позоришта како прилике дозвољавају -Наставити са подстицањем деце да се одазивају на све конкурсе који су у понуди у току школске године	Чланови Тима Актив наставника физичког и здравственог васпитања Администратор Одељењске старешине
6. циљ: Укључивање Ученичког парламента као креатора и реализатора превентивних активности	-Давање предлога Ученичком парламенту да у годишњи програм рада уврсти и садржаје и теме које се тичу спречавања насилног понашања као и подстицања толерантних и другарских односа у школи и ван ње -Предлог Ученичког парламента на допуну постојећег Плана и програма рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Покретање хуманитарних акција од стране Ученичког парламента -Такмичење за најбоље одељење према критеријумима које одреди Ученички парламент	Помоћник директора Ученички парламент
7. циљ: Рад на повећању физичке безбедности ученика у школском простору	-Ограђивање простора школског дворишта -Постављање адекватног осветљења -Редован обилазак и контрола безбедности у свим школским зградама и школској околини - Предлог Савету родитеља да се у школи у Пећинцима ангажује школски полицајац	Директор у сарадњи са локалном самоуправом Дежурни наставници
8. циљ: Заједничке акције ученика, родитеља и наставника	-Организовати родитељске састанке на којима ће присуствовати и деца и родитељи -Активирање родитеља да посећују изложбе, манифестације, такмичења на којима учествују деца -Организовати заједничке излете родитеља и ученика и наставника (посета Обедској бари, зоолошком врту, излет у природи у месту становања...)	Стручна служба и одељењске старешине
9. циљ: Прожимање наставних планова и програма	-На нивоу стручних актива за област предмета, актива учитеља издвојити оне садржаје који су подесни за превенцију насиља	Педагошки колегијум

неких предмета садржајима о насиљу		Стручна већа
10. циљ: Рад на превазилажењу школског неуспеха као начин превентивног деловања	-Евидентирање ученика који имају потешкоће у савладавању градива -Индивидуални и групни рад са децом са садржајима Учења учења -Помоћ одличних ученика ученицима који имају потешкоће у учењу на нивоу одељења	Стручна служба Одељењске старешине и стручна служба
11. циљ: Спречавање дигиталног насиља	- Упознавање ученика и родитеља са појмом дигиталног насиља и нивоима истог,на ЧОС-у упознати ученике, а на родитељским састанцима упознати родитеље са појмом дигиталног насиља и нивоима истог - Разговори, дискусије о примерима дигиталног насиља - Организација предавања за ученике (по потреби и за родитеље) од стране представника МУП-а о безбедности на интернету - Евиденција у есДневнику -На школски сајт поставити:Приручник „Дигитално насиље“	Чланови Тима Директор Стручна служба Одељењске старешине Ученици Родитељи Наставници Представници МУП-а
12. циљ: Заштита ученика од трговине људима	- Упознавање ученика и родитеља о Заштити ученика од трговине људима,на ЧОС-у упознати ученике, а на родитељским састанцима упознати родитеље о Заштити ученика од трговине људима - Разговори, дискусије о Заштити ученика од трговине људима - Организација предавања за ученике (по потреби и за родитеље) од стране представника МУП-а - Евиденција у есДневнику -На школски сајт поставити: Приручник „Заштита ученика од трговине људима“	Чланови Тима Директор Стручна служба Одељењске старешине Ученици Родитељи Наставници Представници МУП-а
13. циљ: Обезбеђивање адекватних обука за наставнике које имају за циљ развијање способности за препознавање дискриминације и адекватно реаговање	- Похађање обуке и курсева за заштиту планиран за све наставнике - Обуке на Националној платформи „Чувам те“ - Извештаји о завршеној обуци - курсу	Чланови Тима Директор Наставници Тим за професионални развој
14. циљ: Рedefинисање правила	- Дефинисање „Нових“ правила понашања	Чланови Тима

понашања на нивоу школе (ако се покаже потребним, на основу записника и прегледа документације)		Директор
15. циљ: Интерсекторски тим за превенцију и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања на територији општине	- Промоција – Локални међусекторски протокол о превенцији и заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања на територији општине - Квартално одржавање састанака	Потписници протокола
16. циљ: Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“	- Реализација по једне радионице у трајању од 90 минута у свим одељењима од 1. до 8. разреда, током првог и другог полугодишта школске 2026/2027. године.	Полицијски службеници из надлежне полицијске управе и станица, представници Тима за заштиту ученика од насиља и други представници школе, саветник-спољни сарадник за заштиту ученика од насиља у школама
17. циљ Радионице за родитеље	Тема: „Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога“ Тема: „Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама“ (Радионице организовати и реализовати током првог и другог полугодишта текуће школске године у просторијама школе или у неком другом доступном простору)	Полицијски службеници

ПРОГРАМ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У СЛУЧАЈУ НАСИЉА

Циљеви	Активности	Носиоци
1.циљ: Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	-Материјал о нивоима реаговања на различите случајеве насиља поделити свим запосленима у школи како би се упознали ко реагује на конкретно насилно понашање -Подела улога и задужења у случају препознавања или сумње да се дешава насиље (дежурни наставник, одељенски старешина, стручна служба,чланови Тима, ученици, остали запослени)	Чланови Тима
2. циљ:	-Подношење пријаве надлежној служби у усменој или	Чланови Тима

Сарадња са релевантним службама	писменој форми	
3. циљ: Стално праћење и евидентирање врсте и учесталости насилног понашања	-Израда листа за пријављивање и евиденцију насилног понашања за све који реагују у ситуацијама насиља, за индивидуалне случајеве и за одељење -Периодична анализа прикупљених информација	Чланови Тима Стручна служба
4. циљ: Подршка деци која трпе насиље	-Стручна помоћ у превазилажењу трауматског искуства насиља -Помоћ у учењу -Помоћ у успостављању релација са вршњацима и уклапању у вршњачку групу (уколико је дете изоловано или повучено) -Сачинити План заштите на нивоу школе	Психолог Педагог Стручна служба
5. циљ: Рад са децом која врше насиље	-Обука ученика за вршњачку медијацију -Радионице, дискусионе групе -Подршка у успостављању социјално пожељних образаца понашања код деце са тешкоћама	Чланови Тима Одељењске старешине
6. циљ: Саветодавни рад са родитељима	-Индивидуално или групно саветовање -Рад са ненасилним родитељем (ако је у питању насиље у породици)	Стручна служба

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА

Циљеви	Активности	Носиоци
1. циљ: Подизање нивоа толеранције међу ученицима и општег знања о штетном утицају насилног понашања	Реализација превентивних радионица „Школа без насиља“ са ученицима који су испољили непримерено понашање	Одељењске старешине, дефектолог
2. циљ: Подизање нивоа толеранције међу ученицима и помоћ ученицима у проблемима у адолесценцији	Реализација превентивних радионица са ученицима на часовима одељенског старешине: „Учионица добре воље“ „Еликсир толеранције“ „Чувари осмеха“	Одељењске старешине, педагог, психолог, дефектолог
3. циљ: Подизање нивоа знања и информисаности о штетном утицају дрога на развој деце и омладине	Реализација превентивних радионица „Вештине за адолесценцију“ са ученицима VII и VIII разреда	Одељењске старешине, педагог, психолог, дефектолог
4. циљ: Унапређивање компетенција наставника и стручних	Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника	Предметни наставници, одељењске старешине, психолог, педагог, дефектолог

сарадника		
5. циљ: Подизање колективног нивоа знања и информисаности о штетном утицају дрога и насиља на развој деце и омладине на нивоу локалне заједнице	Реализација предавања и трибина на тему превенције насиља и употребе дрога у сарадњи са Полицијом, Домом здравља, Црвеним крстом и Локалном самоуправом: - „Не дрогама и алкохолу“ - „Заједно против насиља“	Представници наведених институција, предметни наставници, стручна служба, помоћник директора, директор
6. циљ: Укључивање родитеља у реализацију програма превентивних активности	Организовање трибина у сарадњи са родитељима ученика Организовање тематских родитељских састанака Организација и планирање превентивних активности са родитељима ученика	Родитељи ученика, савет родитеља, општински савет родитеља, одељењске старешине, стручна служба

План реализације пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“

Р. бр.	Активност	Учесници	Носиоци / реализатори	Време реализације	Трајање	Начин реализације	Начин праћења и евалуације
1.	Састанак ради планирања реализације радионица у школи	Директор, Тим за заштиту, Тим за кризне догађаје, саветник – спољни сарадник	Полицијски службеници у сарадњи са школом	Од 31. августа 2026.	По договору	Састанак и израда плана реализације	Сачињен план реализације
2.	Радионица „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“	Ученици V-1, V-2, V-3 и V-4	Полицијски службеници, Тим за заштиту, представниц и школе	I полугодиште	90 минута по одељењу	Интерактивна радионица, рад у групама, квиз „Kahoot“	Праћење учешћа ученика, квиз, извештај о реализацији
3.	Радионица „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“	Ученици VIII-1, VIII-2, VIII-3 и VIII-4	Полицијски службеници, Тим за заштиту, представниц и школе	I полугодиште	90 минута по одељењу	Интерактивна радионица, рад у групама, квиз „Kahoot“	Праћење активности ученика, евалуација и извештај
4.	Радионица „Превенција	Ученици VI-1, VI-2, VI-3	Полицијски службеници,	II полугодиште	90 минута по	Интерактивна радионица,	Квиз, праћење

	вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“	и VI-4	Тим за заштиту, представници и школе		одељењу	рад у групама, „Kahoot“	учешћа, извештај
5.	Радионица „Безбедност деце у саобраћају“	Ученици VII-1, VII-2, VII-3 и VII-4	Полицијски службеници, наставници/одељењске старешине	II полугодиште	45 минута по одељењу	Интерактивн о предавање, разговор, квиз	Праћење усвојених знања, извештај
6.	Радионица „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	Ученици VII-1, VII-2, VII-3 и VII-4	Полицијски службеници, Тим за кризне догађаје, представници и школе	II полугодиште	45 минута по одељењу	Интерактивн а радионица и практична вежба	Праћење реализације и извештај
7.	Вежба евакуације у случају пожара	Ученици VII-1, VII-2, VII-3 и VII-4	Тим за кризне догађаје, полицијски службеници, школа	II полугодиште	У оквиру радионице	Практична вежба евакуације у складу са планом поступања у кризним догађајима	Евиденција реализације и анализа вежбе
8.	Радионица „Безбедност деце у саобраћају“	Ученици III-1 до III-9 и IV-1 до IV-9	Полицијски службеници, наставници/одељењске старешине	I полугодиште	45 минута по одељењу	Интерактивн о предавање, едукативни видео садржаји, квиз „Kahoot“, материјали за ученике	Квиз, праћење учешћа и извештај
9.	Радионица „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	Ученици III-1 до III-9 и IV-1 до IV-9	Полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци, наставници/одељењске старешине	I полугодиште	45 минута по одељењу	Интерактивн а радионица и практичне активности	Праћење реализације и извештај
10.	Вежба евакуације у случају пожара	Ученици IV-1 до IV-9	Ватрогасци-спасиоци, полицијски службеници, Тим за кризне догађаје	I полугодиште	У оквиру радионице	Практична вежба у складу са планом поступања у кризним догађајима	Евиденција и анализа вежбе
11.	Радионица „Безбедност	Ученици I-1 до I-9	Полицијски службеници	II полугодиште	45 минута по	Едукативни видео	Праћење активности и

	деце у саобраћају“		и наставници/ одељењске старешине		одељењу	садржаји, цртани филмови, квиз, штампани материјали	извештај
12.	Радионица „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	Ученици I-1 до I-9	Полицијски службеници, ватрогасци-спасиоци, наставници/ одељењске старешине	II полугодиште	45 минута по одељењу	Интерактивна радионица и едукативни садржаји	Праћење учешћа и извештај
13.	Радионица „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“	Ученици II-1 до II-9	Полицијски службеници уз подршку наставника/одељењских старешина	II полугодиште	45 минута по одељењу	Интерактивна радионица, видео и едукативни материјали	Праћење учешћа и извештај
14.	Радионице за родитеље: „Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога“	Заинтересовани родитељи	Полицијски службеници у сарадњи са школом	Почетак I и/или II полугодишта, према интересовању	По договору	Родитељски састанак / радионица	Евиденција заинтересованих и извештај
15.	Радионица за родитеље „Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама“	Заинтересовани родитељи	Полицијски службеници у сарадњи са школом	Почетак I и/или II полугодишта, према интересовању	По договору	Предавање / радионица	Евалуација и извештај
16.	Практично увежбавање пријављивања дигиталног насиља	Ученици V–VIII разреда	Полицијски службеници и представници школе	У оквиру радионица	У оквиру предвиђеног трајања	Практичан рад и демонстрација коришћења платформи „Паметно и безбедно“ и „Чувам те“	Праћење успешности ученика у извршавању задатка

Доступни онлајн ресурси од значаја за планирање и реализацију превентивних активности у области заштите од насиља и инклузију осетљивих група у образовању:

➤ **Подзаконска регулатива и значајна упутства у области превенције и заштите од насиља и дискриминације:**

- Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (2024) - <https://pravno-informacioni-sistem.rs/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2024/11/6/reg>
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања (2024) - <https://pravno-informacioni-sistem.rs/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2024/10/4/reg>
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (2018) - <https://pravno-informacioni-sistem.rs/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2018/65/2/reg>
- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања (2016) - <https://pravno-informacioni-sistem.rs/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2016/22/1/reg>
- Упутство за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика (2022) - <https://pravno-informacioni-sistem.rs/eli/rep/sgrs/ministarstva/uputstvo/2022/67/1/reg>
- Стручно упутство за педагошки рад одељењског старешине (2023) – <https://prosveta.gov.rs/prosveta/sistem-prevencije-i-zastite-od-nasilja-i-diskriminacije-obrazovanje>

➤ **Превенција насиља и ризичних облика понашања ученика, унапређивање менталног благостања деце и младих:**

- Водич за запослене „Водич за достизање Одговорног односа према здрављу“ – на сајту Завода се налази банер који је посвећен Одговорном односу према здрављу у оквиру којег се налазе ресурси за запослене (водич и презентације) - <https://zuov.gov.rs/zdravlje/>
- Водич за запослене у установама основног и средњег образовања и васпитања „Васпитање у функцији добробити и целовитог развоја деце“ - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/02/Vodic-Vaspitanje-u-funkciji-dobrobiti-i-celovitog-rayvoja-dece-01.02.2024..pdf>
- Видео обука „Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце“ - https://www.youtube.com/watch?v=Q5S4b5a_0VE&feature=youtu.be
- Водич „Ка сигурном и подстицајном школском окружењу“ - <https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/page/5/>
- Приручник „Ментално здравље у школама – зашто је важно, како препознати проблеме и како реаговати“ - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/04/Mentalno-zdravlje-u-skolama.pdf>
- Приручник „Демократске компетенције кроз међупредметни приступ“ - <https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- „Водич за подстицање демократске културе у школама“ - <https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/page/2/>
- Брошура за родитеље „Превенција, заштита и поступање у случајевима дискриминације у образовању“ - <https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/page/3/>
- Водич кроз превенцију и одговор на дискриминацију за запослене у установама образовања и васпитања „Од препознавања до поступања“ - <https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/page/3/>

- „Заједно за добробит све деце“ – материјали за јачање сарадње породице и школе, развој инклузивне школске културе, емпатије, вршњачке подршке и добробити деце - <https://zuov.gov.rs/zajedno-za-dobrobit-dece/>
- „Развијање вредности и етичког понашања код ученика“ – материјали за рад на вредностима, етичком понашању, интегритету и јачању васпитне улоге школе: <https://zuov.gov.rs/nop/antikorupcija/>

➤ **Поступање у кризним догађајима:**

- Приручник „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“ - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/02/Prirucnik-za-zaposlene-u-ustanovama-obrazovanja-i-vaspitanja-krizne-situacije.pdf>
- Приручник „Психолошка прва помоћ у школи“ - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/04/Psiholoska-prva-pomoc-za-skole-1.pdf>
- Видео материјал за родитеље „Родитељи са децом у кризним ситуацијама” - <https://www.youtube.com/watch?v=oFW7XYII-K4>
- Видео материјал за запослене школама „Наставници са децом у кризним ситуацијама” - <https://www.youtube.com/watch?v=P9O5iN7LOcU>
- За наставнике: „Како бринути о себи током кризних ситуација“ - <https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/page/2/>
- За децу и младе: „Како се суочити са кризним догађајем“ - <https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/page/2/>
- Безбедност у установама образовања и васпитања – приручници и други ресурси за развој културе безбедности, превентивно деловање и поступање у ванредним и кризним ситуацијама - <https://zuov.gov.rs/bezbednost/>
- Ресурси за педагоге и психологе – збирка вебинара, презентација и других материјала за стручне сараднике, укључујући теме подршке ученицима и родитељима и поступања у кризним ситуацијама: <https://www.portal.edu.rs/pedagozi-i-psiholozi/>

➤ **Поступање у области заштите деце од трговине људима:**

- Листа индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима у систему образовања - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/06/Finalna-verzija-liste-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-jun-2022..pdf>
- Апликација за примену листе индикатора - <https://indikatori.prosveta.gov.rs/pocetna>
- Водич за примену листе индикатора - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/03/Vodic-za-primenu-revidiranih-indikatora-za-potencijalne-zrtve-trgovine-ljudima-1.pdf>
- Брошура намењена ученицима основне школе од 5. до 8. Разреда: "Спречавање трговине децом" - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2026/07/Brosura-namenjena-ucenicima-osnovne-skole-od-5.-do-8.-razreda-Sprecavanje-trgovine-decom.pdf>
- Брошура намењена ученицима средње школе: "Спречавање трговине децом" - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2026/07/Brosura-namenjena-ucenicima-srednje-skole-Sprecavanje-trgovine-decom.pdf>
- Брошура за родитеље: "Спречавање трговине децом" - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2026/07/Brosura-za-roditelje-Sprecavanje-trgovine-decom.pdf>
- Едукативни постер за ученике: "Спречавање трговине децом" - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2026/07/Edukativni-poster-za-ucenike-Sprecavanje-trgovine-decom_page-0001.jpg

- Едукативни постер за запослене у систему образовања и васпитања: "Спречавање трговине децом" - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2026/07/Edukativni-poster-za-zaposlene-u-sistemu-obrazovanja-i-vaspitanja-Sprecavanje-trgovine-decom.pdf>

➤ **Превенција дигиталног насиља:**

- Водич „Дигитална писменост“ - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2025/02/Digitalna-pismenost-FINAL-brosura.pdf>
- Водич „Друштвене мреже“ - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2025/02/Drustvene-mreze.pdf>
- Водич „Вештачка интелигенција“ - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2025/02/Vestacka-inteligencija.pdf>
- Публикација „Деца у дигиталном добу“ - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/C-4Deca-u-digitalnom-dobu.pdf>
- Водич „Деца и интернет – паметно од почетка“ - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/C3Deca-i-internet-pametno-i-bezbedno-od-pocetka.pdf>
- Обуке на Националној платформи „Чувам те“ намењене ученицима, родитељима и запосленима у области превенције ризичног понашања деце у дигиталном простору - <https://edu.cuvamte.gov.rs/>

➤ **Инклузивно образовање:**

- Министарство просвете (механизми и мере инклузивног образовања): <https://prosveta.gov.rs/prosveta/sistem-inkluzivnog-obrazovanja/mehanizm-i-mere-inkluzivnog-obrazovajavanja/>
- Министарство просвете (публикације и онлајн алати): <https://www.european-agency.org/resources>
- Подршка образовању миграната - <https://remis.rs/>
- Веб платформа Завода за унапређивање образовања и васпитања: Ресурсни центри у Републици Србији: <https://at.zuov.gov.rs/resursni-centri-i-asistivna-tehnologija-u-inkluzivnom-obrazovanju/>
- Веб платформа Завода за унапређивање образовања и васпитања: Каталог асистивне технологије: <https://at.zuov.gov.rs/assistive-technology-catalogues/>
- Веб платформа Завода за унапређивање образовања и васпитања: База знања о асистивној технологији: <https://at.zuov.gov.rs/assistive-technology-knowledge-base/>
- Српски као страни језик - <https://zuov.gov.rs/srpski-kao-strani-jezik/>

➤ **Додатни едукативни материјали који вам могу бити значајни и које можете користити у свом раду су следећи:**

- Министарство просвете – део који се односи на публикације - <https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- Сектор за превенцију и заштиту од насиља и инклузију осетљивих група у образовању - <https://prosveta.gov.rs/prosveta/sistem-prevencije-i-zastite-od-nasilja-i-diskriminacije-obrazovanje/>
- образовање за демократску културу - <https://prosveta.gov.rs/prosveta/obrazovanje-za-demokratsko-drustvo/>
- Демократска култура у настави и учењу - <https://zuov.gov.rs/nop/demokratska-kultura/>
- Одговоран однос према здрављу - <https://zuov.gov.rs/zdravlje/>
- Култура сећања - <https://zuov.gov.rs/kultura-secanja/>
- Национална платформа „Чувам те“ - обуке за децу, родитеље и запослене: <https://cuvamte.gov.rs/obuke/onlajn-obuke-za-zaposlene/>

- Додатни образовни ресурси, приручници, материјали и примери добре праксе Завода за унапређивање образовања и васпитања доступни су у оквиру Националног образовног портала - <https://zuov.gov.rs/nop/>

ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Координатор тима: Ивана Петошевић

Чланови: Марија Малешевић, Златко Максимовић, Теодора Јовичић и ученици виших разреда (6-8. разреда)

ЦИЉЕВИ РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА:

- Развијање толеранције, емпатије и међусобног поштовања међу ученицима.
- Смањење свих облика насиља у школи.
- Активно укључење ученика у решавање проблема у вршњачким односима.
- Промоција позитивних модела понашања.

МЕСЕЧНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ:

Септембар

- Формирање Вршњачког тима (избор чланова, упознавање са радом тима).
- Радионица : *Ко смо ми и шта радимо?* (упознавање са улогом тима).
- Планирање годишњих активности.

Октобар – Месец борбе против вршњачког насиља

- Радионице у одељењима : *Шта је насиље и како га препознати?*
- Припрема и реализација акције *Стоп насиљу* (плакати, панои, радионице)

Новембар

- Тема : *Емпатија и сарадња.*
- Играње улога – како помоћи другу у проблему.
- Посета млађим разредима : разговор о пријатељству и ненасилној комуникацији.

Децембар

- Тема : *Тимски дух и заједништво*
- Организовање Дана захвалности – зид захвалности у холу школе или на паноиима у учионицама.
- Хуманитарна акција: прикупљање помоћи за социјално угрожене ученике.

Јануар

- Анализа рада у првом полугодишту.
- План за друго полугодиште.
- Припрема мини анкете за ученике: *Како се осећам у школи?*

Фебруар

- Тема : *Превенција дигиталног насиља*
- Радионица: *Безбедно на интернету*
- Дељење информативних флајера/ летака ученицима и родитељима

Март

- Тема : *Решавање конфликта без насиља*
- Радионица: *Вештине ненасилне комуникације*

Април

- Тема: *Различитост и толеранција*
- Пројекат : *Дан различитости* - ношење симбола различитих култура, језика, обичаја
- Креативне радионице – израда плаката и порука мира.

Мај

- Сумирање рада Вршњачког тима
- Организовање завршне радионице тима : *Шта смо научили ?*

Јун

- Евалуација рада тима и извештај о реализацији годишњег плана
- Предлози за нареду школску годину
- Припрема и предлог за избор нових чланова тима за следећу годину

МЕТОДЕ РАДА:

- Радионице
- Групни и индивидуални разговори
- Тимски пројекти
- Вршњачка подршка (саветовање, помоћ у решавању конфликта)
- Креативне и промотивне активности (панои, флајери)

ВРЕМЕ:	САДРЖАЈ РАДА:	НОСИОЦИ:
Септембар	- Формирање Вршњачког тима (избор чланова) - Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада - Анализа стања у установи у вези насиља - Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији насиља и упознавања ученика са шемом интервентних активности - Доношење одељењских правила - Радионица : <i>Ко смо ми и шта радимо?</i> (упознавање са улогом тима). - Планирање годишњих активности.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Одељењске старешине Вршњачки тим

Октобар	- Обележавање Међународног дана толеранције („Недеља лепих порука“) - Упознавање ученика са Повељом дечијих права УН Октобар – Месец борбе против вршњачког насиља - Радионице у одељењима : Шта је насиље и како га препознати? - Припрема и реализација акције Стоп насиљу (плакати, панои, радионице)	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Вршњачки тим
Новембар	- Тема : Емпатија и сарадња. - Играње улога – како помоћи другу у проблему. - Посета млађим разредима : разговор о пријатељству и ненасилној комуникацији.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Вршњачки тим
Децембар	- Тема : Тимски дух и заједништво - Организовање Дана захвалности – зид захвалности у холу школе или на паноима у учионицама. - Хуманитарна акција: прикупљање помоћи за социјално угрожене ученике.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Одељењске старешине Вршњачки тим
Јануар	- Анализа рада у првом полугодишту. - План за друго полугодиште. - Припрема мини анкете за ученике: Како се осећам у школи?	Вршњачки тим
Фебруар	- Тема : Превенција дигиталног насиља - Радионица: Безбедно на интернету - Делење информативних флајера/ летака ученицима и родитељима	Вршњачки тим
Март	- Спровођење анкете о насиљу у школи - Осмишљавање акција против насилништва - Тема : Решавање конфликта без насиља - Радионица: Вештине ненасилне комуникације	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Вршњачки тим
Април	- Тема: Различитост и толеранција - Пројекат : Дан различитости - ношење симбола различитих култура, језика, обичаја - Креативне радионице – израда плаката и порука мира.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Вршњачки тим
Мај	- Спровођење кампање против насиља - Сумирање рада Вршњачког тима - Организовање завршне радионице тима : Шта смо научили ?	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Вршњачки тим
Јун	- Анкетирање ученика о ефикасности Вршњачког тима - Евалуација рада тима и извештај о реализацији годишњег плана - Предлози за нареду школску годину	Вршњачки тим

	- Прављење акционог плана - Припрема и предлог за избор нових чланова тима за следећу годину - Писање извештаја	
Током године	- Сарадња са Тимом за заштиту ученика од насиља, одељењским старешинама, дежурним наставницима и свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, медији, Школска управа) - Континуирано евидентирање случајева насиља - Рад са ученицима која врше насиље - Подршка ученицима која трпе насиље - Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу - Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља - Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују - Спровођење планираних акција у циљу сузбијања насиља у школи - Праћење ефеката предузетих мера	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Вршњачки тим Педагог Дежурни наставник Одељењски старешина

Руководилац Вршњачког тима: Ивана Петошевић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРЕВЕНЦИЈЕ

Кризне ситуације и догађаји су, нажалост, саставни део живота сваке заједнице. Тим за кризне интервенције је настао из потребе да се препознају овакви догађаји и да се на њих правовремено и сензитивно одговори, како би се учесницима пружила адекватна подршка и помоћ. Циљ је обезбеђивање безбедног и подстицајног школског окружења, где ће деца бити заштићена, а запослени оснажени да пруже подршку током кризних ситуација.

Као основ за дефинисање задатака и циљева Тима коришћен је Приручник „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“, који је 2014. године издало Министарство просвете, науке и технолошког развоја Р. Србије. Током школске 2026/2027. године Тим ће радити у складу са планом, који је усвојен на састанку Тима за кризне интервенције. У складу са садржајем приручника „Поступање установа образовања и васпитања у кризним ситуацијама, које је Министарство просвете израдило у сарадњи са Уједињеним нацијама и који нуди конкретне смернице и препоруке за поступање запослених за ефикасније реаговање у ситуацијама суочавања са кризним интервенцијама, у Основној школи „Слободан Бајић Паја“ Пећинци формиран је **Тим за кризне интервенције који представља део тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.**

Координатор Тима:	Јелена Радосављевић, дефектолог, координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Чланови Тима:	Милијана Срдић, директор Марија Катић, секретар Марија Малешевић, педагог Маја Вукмановић, психолог и представник родитеља Виолета Цвјетиновић, професор разредне наставе Иван Стојаковић, професор физичког васпитања Марко Палежевић, наставник веронауке Марина Мићовић, професор разредне наставе Представник ученичког парламента Представник родитеља

	Активност	Очекивани резултати	Време реализације	Носиоци активности	Извори доказа
1.	Израда плана рада Тима за кризне интервенције и договор о раду	састављен план рада	Септембар	Чланови тима	Увид у ГПРШ
2.	Упознавање наставника, свих запослених у школи са подручјима и области рада, као и активностиам Тима	Информисани родитељи, поседују сазнања о	Септембар.	Чланови Тима, одељенске старешине	Увид у Дневник рада
3.	Информисање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима о функционисању Тима и организацији рада	Упознати наставници, запослени у школи са подручјима рада	Октобар	Чланови Тима, одељенске старешине	Документација, панови, обавештења
4.	Сарадња са другим тимовима (Тим за заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања, Тима за дежурство, „Школа без насиља“, Вршњачки тим, Ученички парламент)	Тимови који функционишу у школи су у познати са активностима Тима за кризне интервенције и сарађују са овим Тимом	Током године	Чланови Тимова, чланови Вршњачког тима и Ученичког парламента	Евиденција и разговор са члановима
5.	Учешће Тима у брзом и ефикасном реаговању у кризним ситуацијама	Решавање кризних ситуација	Током године	Чланови Тима	Евиденција кризних ситуација
6.	Сарадња са другим институцијама (полиција, Центар за социјални рад, Дом здравља)	Остварење ефикасне сарадње	Током године	Чланови Тима	Евиденција

7.	Активности и радионице стручних сарадника школе, Вршњачког тима, Бачког парламента и Форум театра на оснаживању ученика, пружању подршке и јачању заједништва колектива	Промовисање удруживања, заједништва и узајамне бриге и старања	Током године	Стручни сарадници, Ученички парламент, Вршњачки тим	Документација, евиденција
8.	Стручно усавршавање наставника	Посета семинара, читање литературе	Током године	Чланови тима, разредне старешине	Сертификати семинара
9.	Евалуација рада тима	Сагледавање рада Тима, конструктивни предлози у погледу напретка	Квартално и на крају школске године	Чланови Тима	Записници, извештаји

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама за ученике и запослене. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају. У ситуацијама кризног догађаја реагује Тим за кризне догађаје (део Тима школе за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања), најкасније у року од 24 сата.

Благовремено пружање подршке, пре свега деци и младима који су непосредно или посредно били изложени кризном догађају, од непроцењиве је важности у ублажавању последица кризног догађаја и превладавања целокупног искуства, као и солидарност у сврху отклањања последица.

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 ванредног стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Поступање установе - Корак 1 - Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа

Тим за кризне догађаје прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.

Поступање установе - Корак 2 - Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите

Спољашњу мрежу заштите чине установе социјалне и здравствене заштите, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим и др. На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.

Поступање установе - Корак 3 - Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције

Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.

Поступање установе - Корак 4 - Благовремено информисање деце/ученика, родитеља и запослених о догађају

Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике и запослене. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика 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.

Поступање установе - Корак 5 - Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима

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

Поступање установе - Корак 6 - Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи

Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. 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. Приликом израде Плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. 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. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.

Тим за кризне догађаје представља део тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Тимом руководи директор установе, а формира се на почетку школске године. Чланови тима обављају различите послове и активности који се односе на координацију, пружању психосоцијалне подршке и информисање. Приликом избора чланова тима, директор води рачуна о томе да то буду особе које имају ауторитет у колективу, а уједно су сензибилисане и добро се сналазе у стресним ситуацијама.

Координација обухвата следеће активности: планирање, организацију, координацију активности у установи и сарадњу са спољном заштитном мрежом, као и праћење и евалуацију.

Психосоцијална подршка обухвата следеће активности: праћење реаговања, процену потреба за психосоцијалном подршком и пружање индивидуалне и групне подршке.

Информисање обухвата следеће активности: прикупљање, проверавање, селекцију, дистрибуцију информација, припрему саопштења и обавештења за ученике, родитеље и медије.

Кључне активности директора и тима за кризне догађаје у зависности од врсте кризног догађаја су:

1. Ако чланови тима или директор имају сазнања за догађај ван установе, у обавези су да провере тачност информација преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.
2. Ако се у установи десио кризни догађај, одмах се позива хитна помоћ, полиција и евентуално друге службе (нпр: ватрогасци).
3. Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу са планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.
4. Након доласка припадника полиције потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа.
5. Директор установе сазива хитан састанак тима за кризне догађаје.
6. Директор установе информисе надлежну школску управу.
7. Уколико последица кризног догађаја траје или има више повређених/настрадалих лица, директор установе обавештава Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
8. Тим на челу са директором установе разматра све добијене информације и позива породицу/е погођених кризним догађајем и договара се са њима које информације може проследити запосленима у установи, деци, ученицима, родитељима и евентуално медијима.
9. Директор школе обавештава све запослене о кризном догађају и заказује хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, могуће је и путем видео конференције, вибер комуникација, скајп и сл. На састанку директор установе поделиће са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем и указати им на потенцијалне нове изазове у наредном периоду.
10. Директор установе је једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима и то је неопходно предочити запосленима на састанку.
11. Директор установе може упутити запослене да помоћ потраже од стручног сарадника.
12. Директор установе заједно са члановима тима одређује на који ће начин информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми).
13. Тим на челу са директором установе припрема саопштење за ученике, као и за родитеље.
14. Чланови тима на челу са директором установе прате извештавање медија и ако је потребно, брзо реагује на евентуалне нетачности.
15. Директор установе јасно одређује просторију у којој ће стручни сарадници или чланови тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

У данима након кризног догађаја:

1. Уколико има потребе, тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе, израђује план рада по прилагођеном, односно измењеном режиму рада. Важно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама

деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.

2. Тим на челу са директором установе разматра да ли ће неке школске активности отказати или променити датум одржавања (екскурзије, настава у природи, спортски и културни догађај, тестирање, писмени задаци...)

3. Директор школе наставу, по правилу може модификовати (организовати ван школе, на новој локацији, модел наставе на даљину, комбиновани модел...)

4. Директор установе одржава кратак састанак са запосленима, обавештава их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима.

Чак и ако нема нових информација, важно је да директор установе одржи састанак јер на тај начин запосленима упућује поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја. Састанак је неопходно одржати у обе смене рада школе.

5. Директор школе на челу са члановима тима је у обавези да запослене благовремено информише и да их оснажи да потраже стручну помоћ уколико је неопходна.

6. Задатак тима је да идентификује посебну пажњу обрати на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.

7. Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, директор установе прослеђује информацију о времену и организацији одласка на сахрану.

8. Чланови тима уколико је у питању смрт ученика, током састанка тима дискутују о томе и одређују ко ће од запослених предати породици личне ствари преминулог ученика у одговарајућем тренутку.

9. Школа може организовати комеморацију у установи. Важно је да се са породицом настрадалог директор установе договори о томе. Чланови тима заједно са директором школе припремају децу која желе да присуствују комеморацији и објашњавају им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана настава може да се откаже или да се редослед часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити да деца могу да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника).

Осим самог организовања комеморације, активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице, а које школа може предузети су:

1. Остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место.

2. Прављење заједничких цртежа, паноа, песме или приче ученика из одељења преминулог.

3. Постављање табле са текстом: „Сећање на...”, на коју деца/ученици/запослени могу остављати поруке и цртеже.

4. Школа може отворити књигу жалости и слично.

У постојећи програм рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања додаје се програм поступања установе у кризним догађајима.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	-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. -Контакт са институцијама система кључним за помоћ школи у кризи као и салокалном 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 кризна стања. -Доношење одлуке о нормализацији рада школе.	Улога директора
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	-Руководи кризном ситуацијом. -Иницира почетак интервенције у кризи у школи / одељењу или других активностивезаних за ситуацију кризе. -Процењује ниво погођености школе, групе и појединаца. -Процењује потребе школе као целине или њених сегмената (одељење, разред). -Дети, запосленима и родитељима обезбеђује тачне и увремењене информације(писмене и усмене). -Иницира састанке унутар школе (са наставницима и свим запосленима) у циљу информисања ученика и родитеља о догађају. -Одређује замену одсутном одељењском старешини у случају потребе информисања ученика и родитеља. -Иницира састанке за запослене у циљу обраде њихових осећања везаних за кризни догађај. -Остварује везу са службом за ментално здравље. -Процењује услове за измену уобичајених школских активности. -Процењује да ли су услови за нормализацију наставе остварени. -Комуницира са службама на терену које се брину о уклањању последица природне катастрофе. -Подржава наставнике у њиховим напорима да разговарају са децом.	Улога тима за кризна стања
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	- Психолог/педагог школе се укључује у Тим за кризне интервенције. -Психолог, а у недостатку психолога и педагог започиње рад кризног саветовалишта, одређујући место и време рада у договору са Тимом за кризне интервенције. -Раде на индивидуалној подршци користећи се принципима кризног саветовања. -Раде са групама ученика, према потреби. -Родитељима ученика пружају саветодавну помоћ. -На располагању су наставницима за различите консултације у вези са децом и родитељима. -Прате спремност ученика да учествују у различитим церемонијама, као што су сахране и меморијалне активности. -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.	Улога психолога и педагога
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	-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 гласина у вези са догађајем служећи се чињеницама. -Давање одговора на питања деце без пружања непотребних детаља. -Препознавање различитих културних (обичајних) и верских потреба ученика. -Омогућавање деци 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 ритуале опраштања у случају смрти у школи (сахране, меморијалне активности). -Ако је у питању одељењски старешина, заједно са директором школе, контактира породицу преминулог ученика.	Улога наставника
	- Задатак је брига о потребама школе у материјалном смислу (обезбеђивање хране за школу, брига око снабдевања струјом, брига око санирања оштећења на објекту итд.)	Логистичар
	-Особа за комуникацију са медијима у току кризних стања 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 интервенције.	Потпарол за комуникацију са медијима
	-Осетљиво реаговање на било који проблем који може бити подстакнут кризним догађајем. -Доследно држање договора и одлука Тима за кризне интервенције. -Реаговање изношењем чињеница на сваку појаву гласина. -Подржавање јасне и кооперативне међусобне комуникације.	Улоге свих запослених
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	- Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. -У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. - Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.	Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	- На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. - У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.	Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).

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

ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	- У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.	Организација евентуалних комеморативних активности
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	- 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.	Праћење реализације плана и евалуација
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	- Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. - 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.	Вођење документације и извештавање

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Тим за вредновање и самовредновање рада школе чине следећи чланови:

1. Зорица Дмитрашиновић- професор разредне наставе, координатор тима
2. Маја Вукмановић- психолог
3. Јелена Радосављевић- дефектолог, логопед
4. Слађана Бујица- помоћник директора
5. Александра Бунчић- професор разредне наставе
6. Дарија Швоња- професор историје
7. Јелена Белић- професор информатике
8. Представник Савета родитеља
9. Представник Ученичког парламента

Током школске 2026/2027. године предвиђене су све области Тима за вредновање и самовредновање рада школе које ће тим заступити у свом деловању. Тим ће се састављати квартално (4 пута годишње). На првом састанку ће бити извршена подела задужења свим члановима тима који ће вршити анкетирање прикупљање, података, обраду прикупљених података, анализу добијених резултата и извештавање Наставничког већа и Школског одбора. На седници Наставничког већа, одржаној 25.8.2026. године, изабране су свих шест приоритетних области предвиђених правилником о вредновању и самовредновању рада школе.

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 1: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

Стандарди и индикатори 1.2. (1.2.1 - 1.2.5.)

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Стандарди и индикатори 2.1. (2.1.1 - 2.1.6.)

Стандарди и индикатори 2.2. (2.2.1 - 2.2.6)

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Стандарди и индикатори 3.1. (3.1.1-3.1.7)

Стандарди и индикатори 3.2. (3.2.1-3.2.8.)

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Стандарди и индикатори 4.2. (4.2.1 – 4.2.4)

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 5: ЕТОС

Стандарди и индикатори 5.2. (5.2.1 – 5.2.4)

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Стандарди и индикатори 6.1. (6.1.1 – 6.1.5)

ОБЛАСТ 1: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

СТАНДАРДИ И ИНДИКАТОРИ	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА	ИСХОДИ И КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи. 1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром. 1.2.2. Уоперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе. 1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања. 1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године. 1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације	- Увид у Годишњи плана рада школе; - Увид у Годишњи извештај о раду школе; - Увид у планове рада органа, тела и Тимова;	Током школске године	- Тим самовредновања ове области - Одељенске старешине, - Предметни наставници, - Директор, - Стручни сарадници	- Анализа докумената школе (Анализа Годишњег плана рада школе, Годишњег извештаја о раду школе, Школског развојног плана и остале школске документације)	- Годишњи план рада програм се заснива на прописаним начелима и у складу је са Школским програмом и календаром образовно-васпитног рада - Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања. - У акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су
о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.					актуелне потребе школе - Годишњи извештај усклађен је са садржајем и структуром ГПРШ

ОБЛАСТ 2 : НАСТАВА И УЧЕЊЕ

СТАНДАРДИ И ИНДИКАТОРИ	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА	ИСХОДИ И КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу. 2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи. 2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове. 2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса. 2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености. 2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење). 2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.	-Праћење наставног часа. -Анализа протокола за праћење наставног часа. -Праћење и анализирање припрема наставника и ученичких активности и продуката.	Током године	- Тим самовредновања, Стручни сарадници	-посматрање: чек листа - анализа протокола за праћење и вредновање школског часа (директор, педагог, психолог) -анкетирање: упитници за ученике, наставнике, родитеље -педагошка евиденција -анализирање документације (планови рада наставника, припремена наставника , извештаји, записници , ученички радови, ес-дневници, материјали за рад ученика,..)	-ученику су јасни исходи учења и зашто треба да се научи планирано - ученик разуме кључне појмове -наставник користи различите методе (облике рада, технике, поступке...) и успешно повезује делове часа -питања и задаци су различитог нивоа сложености -наставник подстиче вршњачко учење
2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно васпитним потребама ученика. 2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика. 2.2.2. Наставник	Прилагођавање захтева и начина рада свим ученицима. -Припрема посебних материјала за ученике који се	Током године	Тим самовредновања, Стручни сарадници	-посматрање: чек листа - анализа протокола за праћење и вредновање школског часа (директор, педагог, психолог)	-Захтеви су прилагођени могућностима ученика -Начин рада и материјали се прилагођава индивидуалним могућностима

прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика. 2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама. 2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације. 2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима. 2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.	образују по ИОП-у.			-анкетирање: упитници за ученике, наставнике, родитеље - педагошка евиденција -анализирање документације (планови рада наставника, припреме наставника, извештаји, записници, ученички радови, ес-дневници, материјали за рад ученика,...)	ученика -Припрема посебног материја за ученике који раде по ИОП-у -Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима.
---	---------------------------	--	--	---	--

ОБЛАСТ 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

СТАНДАРДИ И ИНДИКАТОРИ	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА	ИСХОДИ И КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења. 3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека. 3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима	-Анализа резултата завршног испита. -Анализа резултата по образовним стандардима. -Праћење и анализа постигнућа ученика који се школују по ИОП 1 и ИОП 2.	Август 2026. Октобар 2026. Март 2027.	- Тим самовредновања ове области, -разредне старешине, предметни наставници осмог разреда, -директор, помоћник директора, педагог, психолог, наставници информатике	-Извештај, анализе резултата завршног испита -анализа интерна и анализа ЗУОВА -упитник за ученике, наставнике	-резултати на Завршном испиту показују да је остварен предвиђени основни, средњи и напредни ниво стандарда; -резултати су бољи у односу на резултате прошле године ; -ученици који су полагали Завршни испит по ИОП 2 уписани су у

из српског/матерњег језика и математике. 3.1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. 3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. 3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека. 3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења. 3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.					одговарајуће образовне профиле;
3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика. 3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика. 3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима. 3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама. 3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу	-Праћене и анализа реализације програма допунске и додатне наставе. -Организација припремене наставе за полагање ЗИ. -Реализација иницијалних, годишњих тестова, писмених вежби. - Коришћење добијених резултата праћења ради даљег	Током године	- Тим самовредновања ове области разредне старешине, предметни наставници осмог разреда директор, помоћник директора, педагог, психолог	-упитник за ученике, наставнике - увид у извештаје	-повећава се број деце укључен у допунску и додатну наставу - ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа која су у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима - реализација припремне наставе за ЗИ -успех ученика

показују напредак у учењу. 3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама. 3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит. 3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу. 3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.	напредовања ученика.				на такмичењима
---	----------------------	--	--	--	----------------

ОБЛАСТ 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

СТАНДАРДИ И ИНДИКАТОРИ	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА	ИСХОДИ И КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. 4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...) 4.2.2. На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности. 4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.	-анализа реализације посебних програма из школског програма.	Током школске године	-Тим самовредновања ове области, -ОС, предметни наставници, директор, помоћник директора, педагог, психолог.	-анкетирање: упитници за ученике, наставнике, родитеље, -евиденција предметних наставника, стручних сарадника, извештај тима за ПО, анализа рада ВТ и УП	-У школи се организују разна предавања којима се развијају социјалне вештине. -Школа планира ваннаставне активности на основу укључености и интересовања ученика. - У школи се реализује програм Здравствене заштите ученика, програм Заштите животне средине; промовишу се права детета (Дечја недеља).

4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно					-Одељенске старешине, стручн и сарадници, предметни наставници учествују у реализацији програма професионалне оријентације.
---	--	--	--	--	---

ОБЛАСТ 5: ЕТОС

СТАНДАРДИ И ИНДИКАТОРИ	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА	ИСХОДИ И КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА
5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу. 5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе. 5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате. 5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех. 5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.	-учешће ученика на конкурсима, такмичењима, пројектима. -додела диплома, признања за остварене резултате. -пријем за најуспешније ученике и наставнике на крају школске године. -учешће ученика са сметњама у развоју у активности школе.	Током школске године	Тим самовредновања ове области, директор, секретар помоћник директора, педагог, психолог, запослени, одељењске старешине	-анализа школске документације (извештаји тимова, записници са седница ОВ,НВ, извештаји о реализацији активности) -анкетирање: упитници за ученике, наставнике, родитеље	-Ученици се награђују у складу са Правилником о похваљивању и награђивању. -ученици учествују у бројним активностима где свако има прилику да постигне успехликовни, литерарни конкурси поводом обележавања Дана школе, Дана Светог Саве. -ученици са сметњама у развоју учествују у различитим активностима, сарадња са Домом здравља, Културним центром, библиотеком.

ОБЛАСТ 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

СТАНДАРДИ И ИНДИКАТОРИ	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ САМОВРЕДНОВАЊА	ИСХОДИ И КРИТЕРИЈУМ И УСПЕХА
6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе. 6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. 6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених. 6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада. 6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе. 6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.	- Увид у ГПРШ, -Праћење реализације активности тимова. -Праћење рада тима за самовредновање и остваривања плана самовредновања.	Током године	-Тим за Самовредновање из ове области, -директор, помоћник директора, секретар, стручни сарадници, -савет родитеља, Тим за Самовредновање .	-Преглед документације директора и тимова -Анкете	-Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. -Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених. -Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада. -Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.
6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе. 6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима. 6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације. 6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.	-анкета за запослене, савет родитеља и школски одбор. -увид у план стручног усавршавања директора. -увид у план извештаја о раду директора.	Током године	Тим за Самовредновање из ове области	Преглед документације директора, Анкета	Директор подстиче иновације. Директор планира своје стручно усавршавање у складу са потребама школе.

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

ОЧЕКИВАЊЕ ПОТЕШКОЋЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИЈИ И ПРЕДВИЂЕНЕ МЕРЕ ЗА ПРЕВАЗИЛАЖЕЊЕ ПРОБЛЕМА	- Очекујемо да при реализацији предвиђених активности може доћи до померања у времену реализације из следећих разлога: динамике рада школе, усклађивања са другим задужењима носилаца активности и слично. - У циљу превазилажења могућих проблема вршићемо усклађивање времена реализације појединих активности са динамиком рада школе и обавезама чланова тима.
НАПОМЕНА	Годишњи план Самовредновања рада школе усклађен је са Приручником самовредновања рада школе, Београд 2024. Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања.

Координатор тима за самовредновање:
Зорица Дмитрашиновић, професор разредне наставе

АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

КООРДИНАТОР ТИМА:	Јелена Војимировић
ЧЛАНОВИ ТИМА:	1. Милијана Срдић, директор школе 2. Слађана Бујица, помоћник директора 3. Марија Малешевић, педагог 4. Марија Катић, секретар школе 5. Наташа Веселиновић, професор разредне наставе 6. Весна Кукић, професор разредне наставе 7. Зорица Лукач, начелница друштвених делатности 8. Председник Савета родитеља, 9. Александра Божић, професор разредне наставе, 10. Соња Сремац, професор српског језика, 11. Мирјана Грубор, професор разредне наставе, 12. Сања Петровић, професор разредне наставе, 13. Зорица Стјепановић, професор разредне наставе, 14. Милица Миловановић, професор разредне наставе, 15. Дајана Јовичић, професор разредне наставе.

Ред. бр.	Садржај рада	Начин реализације	Време реализације	Реализатори-сарадници	Исходи
1.	Израда Плана рада Тима за развојно планирање за школску 2026/27. Годину, у складу са Развојним планом школе, Школским	Састанак, стручна дискусија, анализа постојеће документације	Август/септембар	Координатор, чланови Тима и директор школе	Израђен и усвојен План рада Тима за школску 2026/27. годину.

	програмом и Годишњим планом рада школе.				
2.	Анализа реализације активности из претходне школске године, сагледавање остварености планираних развојних циљева	Анализа документације, извештаја и резултата рада, стручна дискусија	септембар октобар	Координатор, чланови Тима, директор, стручна служба	Утврђен степен реализације претходно планираних активности, дефинисани приоритети за нову школску годину.
3.	Усаглашавање школске документације са Развојним планом школе, Школским програмом и Годишњим планом рада школе	Анализа документације и сарадња са стручним органима школе (Наставничко веће, Одељенско веће, стручни тимови)	Октобар	Координатор, чланови Тима, директор, стручна служба	Школска документација усаглашена са развојним циљевима и приоритетима школе.
4.	Праћења остваривања планираних задатака и активности за сваки развојни циљ који су предвиђени Развојним планом школе	Састанак, стручна дискусија, увид у документацију	Септембар - јун	Чланови Тима и директор	Остварени планирани задаци и активности развојних циљева
4.	Пружање техничке и друге подршке запосленима у реализацији активности из Развојног плана школе	Консултације, информисање, припремање, координација, обезбеђивање материјалне подршке	Током године	Чланови тима стручна служба и директор	Обезбеђена стручна, организациона и техничка подршка у реализацији активности.
5.	Праћење и анализа активности усмерених на унапређивање квалитета наставе и учења.	Размена искустава, анализа резултата, стручне дискусије	Септембар - јун	Чланови тима, наставно особље и стручна служба	Препознате могућности за унапређивање васпитно – образовног рада.
6.	Праћење активности усмерених на унапређивање сарадње школе са родитељима и локалном самоуправом.	Састанак, консултације	Септембар - јун	Чланови тима, Савет родитеља, стручна служба и директор	Унапређена сарадња школе, родитеља и локалне самоуправе.
7.	Учешће у планираним задацима и активностима	Састанак, стручна дискусија	Септембар - јун	Чланови тима и директор	Остварено учешће у планираним задацима и активностима
8.	Завршна анализа реализације Плана рада	Састанак Тима, анализа	Јун	Координатор тима, чланови	Извршена анализа реализације планираних

	Тима и Развојног плана школе за школску 2026/27.године	документације, стручна дискусија		Тима и директор школе	активности и развојних циљева.
9.	Подношење извештаја ШО	Састанак, стручна дискусија	Јун	Чланови тима и директор	Усвојен извештај

ЗАВРШНЕ АКТИВНОСТИ

На крају школске 2026/27. године Тим ће извршити завршну анализу реализације планираних активности, проценити степен остварености развојних циљева, евидентирати остварене резултате и тешкоће у реализацији, као и дати предлоге за даље унапређивање рада школе. О реализацији плана Тим ће сачинити **Извештај о раду Тима за развојно планирање**, који ће бити достављен Школском одбору на разматрање и усвајање.

Координатор Тима:
Јелена Војимировић

Директор школе:
Милијана Срдић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂИВАЊЕ ШКОЛЕ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕКОЛОШКЕ АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
током године	Активности уређења простора у школи и непосредној околини школе - брига о класификацији и одлагању отпада - гајење и брига о украсном биљу - активности прикупљања секундарних сировина и проналажење могућности преузимања од стране корисника	управа школе, помоћно особље, наставници, ученици, локална самоуправа
Септембар, јун	-Учешће школе у реализацију пројекта „Чеп за хендикеп“	Локална самоуправа, одељ.старешине, наставници ликовне к. и ТИО
јесен, пролеће	Подстицање еколошких активности у насељима у којима се школа налази - уређење тргова, улица, травњака, дворишних тераса... - организовање избора најлепше уређеног простора	покретач активности учитељи и наставници биологије преко еколошких патрола, родитеља, месне самоуправе
током године	Покретање активности компостирања органског отпада у домаћинствима и сеоким насељима	наставници, ученици и шира друштвена заједница
по расписивању конкурса	Учешће ученика на конкурсима и такмичењима на тему екологије	учитељи, наставник ликовног, наставник биологије
22. април 5. јун	Активности шире друштвене заједнице - Дан заштите животне средине - Дан планете земље	управа школе, наставници, ученици
током године	Ангажовање на спровођењу закона о забрани пушења у просторима школе и непосредне околине у циљу остваривања права деце на здраву животну средину и загађен ваздух	сви чланови колектива

октобар, јун	Организовање једнодневних излета у заштићена природна добра - природни резерват Обедска бара - национални парк Фрушка Гора	директор, од. старешине, наставници биологије
током године	Набавка плаката, црвених и црних листа, црвене књиге у циљу трајног упознавања угрожених и заштићених врста у Србији, Војводини	директор, локална самоуправа

Руководилац Тима: Јелена Војимировић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови стручног тима за инклузивно образовање су:

1. Марија Малешевић, педагог – координатор
2. Маја Вукмановић, психолог, члан
3. Златко Максимовић, наставник енглеског језика
4. Наташа Јовановић, педагошки асистент, члан
5. Маријана Јовичић, професор разредне наставе, члан
6. Александра Бунчић, професор разредне наставе, члан
7. Драгана Опачић, наставник разредне наставе, члан
8. Ирена Радивојевић, наставница биологије, члан
9. Марко Палежевић, наставник разредне наставе, члан

АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ	ВРЕМЕ	ИСХОДИ
1. Усвајање Плана рада за школску 2026/2027. годину	тим	август	Усвојен годишњи план рада тима за школску 2026/2027. годину
2. Утврђивање бројног стања ученика укључених у инклузију	Тим, наставници директор	август, септембар	Ажуриран списак ученика обухваћених инклузивним образовањем
3. Информисање Наставничког већа о ИОП-у	тим директор	август, септембар	Наставничко веће информисано о статусу ученика и обавезама у вези са ИОП-ом
4. Информисање Савета родитеља и Школског одбора о ученицима који раде по ИОП-у	директор	септембар	Савет родитеља и Школски одбор упознати са реализацијом инклузивног образовања
5. Приступање изради ИОП планова за ученике од I до VIII разреда	разредни старешина наставници стручни сарадници родитељи	септембар	Израђени индивидуални образовни планови
6. Обука наставника за прилагођавање наставе и метода рада	Стручни сарадници, спољни сарадници, тим	септембар	Повећана компетентност наставника за рад у инклузивним одељењима
7. Састанак по потреби	тим	октобар	Анализирани актуелни

			проблеми и дефинисани даљи кораци
8. Набавка и прилагођавање наставних средстава за ученике који раде по ИОП-у	Тим, педагог, логопед, директор	октобар	Прилагођени наставни материјали доступни ученицима
9. Едукација родитеља и ученика за инклузивно образовање	одељенски старешина, стручни сарадници	новембар	Родитељи и ученици информисани о значају и циљевима инклузивног образовања
10. Сарадња са установама или организацијама које се баве инклузијом (размена примера добре праксе)	Тим	новембар	Прикупљени примери добре праксе, иницирана сарадња
11. Евалуација реализованих ИОП планова	Одељенски стрешина Наставници, стручни сарадници, родитељи	децембар	Анализа постигнућа ученика и ажурирање ИОП-а
12. Израда нових тромесечних ИОП планова	тим	децембар	Израђени ажурирани планови прилагођени потребама ученика
13. Идентификација ученика првог разреда који би требало да раде по ИОП-у	учитељи првог разреда	децембар	Препознати ученици којима је потребан ИОП
14. Саветовање/подршка учитељима при идентификацији тешкоћа код ученика	Стручни сарадници	децембар	Учитељи добили стручну подршку у идентификацији ученика са тешкоћама
15. Израда педагошких профила за ученике првог разреда	учитељи првих разреда	фебруар	Израђени профили као основ за ИОП
16. Израда ИОП-а за идентификоване ученике I разреда	учитељи стручни сарадници родитељи	фебруар	Индивидуализовани планови за ученике првог разреда
17. Индивидуални разговори са родитељима ученика који напредују или стагнирају по ИОП-у	Стручни сарадници, наставници	фебруар/март	Родитељи добили повратне информације и смернице
18. Састанак по потреби	тим	март	Планирање активности на основу новонасталих ситуација
19. Евалуација реализованих ИОП планова	тим	април	Преглед ефеката спроведених мера и интервенција
20. Израда нових тромесечних планова	тим	април	Прилагођени нови ИОП-ови у складу са развојем ученика
21. Евалуација реализованих планова за први разред	тим	мај	Сагледана ефикасност подршке у првом разреду
22. Припрема извештаја о раду ученика са ИОП-ом за крај школске године	Тим, наставници, стручни сарадници	мај	Документација о напретку ученика припремљена за крај

			године
23. Предлог мера за наредну школску годину на основу евалуације	Тим	мај	Дефинисани предлози за унапређење рада тима
24. Анализа остварених резултата у раду тима за инклузију	тим	јун	Преглед реализованог и дефинисање области за унапређење
25. Израда завршног извештаја о раду тима и извештавање Наставничког већа	Тим	јун	Наставно особље упознато са резултатима рада тима

КОРАЦИ У ПРУЖАЊУ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

1.КОРАК	ЗА КОГА	ШТА ПОДРАЗУМЕВА	ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА	КО ЈЕ ИЗРАЂУЈЕ
ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈА	За све ученике који не постижу очекиване исходе учења (напр. када ученик добије другу јединицу)	Прилагођавање метода, техника и облика рада активно и кооперативно учење, искуствено учење, радионичарски метод, комплексни метод почетног читања и писања, драматизација, представљање истог садржаја вербалним, графичким и сликовним приказом, рад у пару, групи... Прилагођавање материјала и учила сликовни, звучни, тактилни материјали, прилагођени уџбеници, асистивна технологија... Прилагођавање испитивања и оцењивања начин испитивања и оцењивања, типови задатака (визуелни, графички прикази, отвореног/затвореног типа...), употреба рачунара Прилагођавање простора и услова рампа, прилагођена учионица, близина табле, распоредк лупа у учионици...	Педагошки профил (образак 2) и план мера индивидуализације (образак 3)	Одељењски старешина прикупља и обједињује податке које добија од предметних наставника, родитеља, стручних сарадника, вршњака, самог ученика и свих других који су у контакту са учеником и могу да пруже релевантне податке.



ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ЗА ДОНОШЕЊЕ ИОП-а СА ПРИЛАГОЂЕНИМ ПРОГРАМОМ (ИОП1)

ЗА КОГА	КОРАЦИ	КО	ШТА САДРЖИ	ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Уколико претходно примењиване, евидентиране и вредноване мере индивидуализације нису дале резултате.	1. Достављање предлога за ИОП	Наставници достављају одељењском старешини, Старешина тиму за ИО	Образложење садржи наведено: - шта је ученик/ца постигао и уз које мере подршке - шта ученик/ца није постигао ни поред примењених мера (навести мере које нису дале резултате) - приложити и доказе(припрему за час, прилагођени материјал, писмену проверу и сл.) - приложити и почетни педагошки профил и план мера индивидуализације	За предлог– слободна форма или предлог предлога који можете добити од Тима за ИО; Педагошки профил и план мера индивидуализације на прописаним обрасцима.
	2. Обавештавање родитеља и добијање сагласности	Тим за ИО обавештава директора, школа обавештава родитеља да је поднет предлог за ИО	Попуњава се образац бр. 6 из сета образаца за ИОП и даје се родитељу на потпис.	Образац бр.6
	3.Формирање Тима за пружање додатне подршке (ИОП тим)	Директор	Тим за пружање додатне подршке чини одељењски старешина, предметни наставници, стручни сарадник и родитељи детета, а по потреби и друге особе (на прлични пратилац детета, логопед или дефектолог и други који раде са дететом)	Слободна форма
	4.Израда ИОП-а	Тим за додатну подршку израђује ИОП	ИОПсе израђује за све предмете,односно области у којима је идентификована потреба за подршком	ИОП обрасци

2.КОРАК	ЗА КОГА	ШТА ПОДРАЗУМЕВА	ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА	КОЈЕ ИЗРАЂУЈЕ
ИОП 1	Уколико је спроведена претходно описана процедура за доношење ИОП-а	Прилагођавање метода, техника и облика рада - активно и кооперативно учење, искуствено учење, радионичарски метод, комплексни метод почетног читања и писања, драматизација, представљање истог садржаја вербалним, графичким и сликовним приказом, рад у пару, групи... Прилагођавање материјала и учила - сликовни, звучни, тактилни материјали, прилагођени уџбеници, асистивна технологија... Прилагођавање испитивања и оцењивања - начин испитивања и оцењивања, типови задатака (визуелни, графички прикази, отвореног/затвореног типа...), употреба рачунара Прилагођавање простора и услова - рампа, прилагођена учионица, близина табле, распоред клупа у учионици.	Лични подаци о Ученику (образац 1) Педагошки профил (образац 2) План мера Индивидуализације (образац 3) Персонализовани програм наставе и учења (образац 4) За вредновање ИОПа– (образац 5) Сагласност родитеља (образац 6)	ИОП израђују, примењују и вреднују сви наставници. Одељењски старешина обједињује и доставља Тиму за ИО. Примерак ИОП а имају сви чланови ИОП тима укључујући и родитеља.



ПОКРЕТАЊЕ ПОСТУПКА ЗА ДОНОШЕЊЕ ИОП-а СА ИЗМЕЊЕНИМ ПРОГРАМОМ (ИОП2)

ЗА КОГА	КОРАЦИ	КО	ШТА САДРЖИ	ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Уколико ИОП1 није дао резултате.	1.и 2.корак као код утврђивања права на ИОП1 (достављање предлога, обавештавање родитеља и добијање њихове сагласности).			
	3.	Стручни сарадник и одељењски старешина попуњавају		Образац 1 из
	Прибављање мишљења Интерресорне комисије	Захтев Интерресорној комисији за процену да ли је за ученика/цу потребан ИОП2; Родитељ потписује захтев као давалац сагласности		Правилник о Додатној образовној, Здравственој и социјалној подршци ученику
	4.корак исти као и код утврђивања права на ИОП1 (по добијању сагласности родитеља и сагласног Мишљења Интерресорне комисије, директор формира тим који израђује ИОП).			

3.КОРАК	ЗА КОГА	ШТА ПОДРАЗУМЕВА	ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА	КО ЈЕ ИЗРАЂУЈЕ
ИОП2	Уколико је спроведена претходно описана процедура за доношење ИОП-а 2	Прилагођавање метода,техника и облика рада - активно и кооперативно учење, искуствено учење, радионичарски метод, комплексни метод почетног читања и писања, драматизација, представљање истог садржаја вербалним,графичким и сликовним приказом, рад у пару, групи... Прилагођавање материјала и учила - сликовни, звучни, тактилни материјали, прилагођени уџбеници, асистивна технологија... Прилагођавање испитивања и оцењивања - начин испитивања и оцењивања, типови задатака (визуелни, графички прикази,отвореног/затвореног типа...), употреба рачунара ... Прилагођавање простора и услова - рампа, прилагођена учионица, близина табле, распоред клупа у учионици... Прилагођавање садржаја учења-НОВО! - смањивање обима садржаја,измена садржаја учења Прилагођавање стандарда-НОВО! - измена стандарда постигнућа	Лични подаци о ученику (образац1) Педагошки профил (образац 2) План мера Индивидуализације (образац 3) Персонализована програм наставе и учења (образац 4) За вредновање ИОПа-образац 5 Сагласност родитеља (образац 6)	ИОП израђују, примењују и вреднују сви наставници. Одељењски старешина обједињује и доставља Тиму за ИО. Примерак ИОПа имају сви чланови ИОП тима Укључујући и родитеља.

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНА МЕРА ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈЕ,ОДНОСНО ИОП-А

ШТА	КО	КАДА	ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЈА	КОМЕ СЕ ДОСТАВЉА
МЕРЕ ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈЕ	Сви наставници који пружају подршку	Након дефинисаног рока за примену мера	Слободна форма	Одељењском старешини, старешина обједињује и доставља Тиму за ИО
ИОП1	Сви наставници који пружају подршку(Тим за пружање додатне подршке)	Након дефинисаног рока за примену мера (у првој години примене квартално,након тога полугодишње)	Образац 5	Одељењском старешини, старешина обједињује и доставља Тиму за ИО
ИОП2	Сви наставници који пружају подршку(Тим за пружање додатне подршке)	Након дефинисаног рока за примену мера (у првој години примене квартално, након тога полугодишње)	Образац 5	Одељењском старешини, старешина обједињује и доставља Тиму за ИО

ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА КОЛИМА СЕ ПРУЖА ДОДАТНА ПОДРШКА

Оцењивање ученика који се образују по:	Оцењивање се врши на основу:	Начини поступак оцењивања:	Препорука:
плану мера индивидуализације	ангажовања ученика и - степена остварености постојећих исхода	Уз прилагођавање начина и поступка оцењивања (писмено и/или усмено оцењивање, тестови са диференцираним задацима, питања затвореног типа,одговарање на питања уз коришћење помагала...)	Приликом оцењивања ових Ученика треба избегавати оцену 1 (треба користити делотворне видове подршке као што су допунска настава, нове стратегије прилагођавања и сл.).
поИОПу1	ангажовања ученика и - степена остварености постојећих исхода, као и циљева и исхода дефинисаних у ИОП-у	Уз прилагођавање начина и поступка оцењивања (писмено и/или усмено оцењивање,тестови са диференцираним задацима, питања затвореног типа,одговарање на питања уз коришћење помагала...)	За очекивати је да се овим Ученицима не даје оцена 1,већ се врши промена стратегија уз Евентуално ревидирање исхода или прелазак на ИОП2.
поИОПу2	ангажовања ученика и - степена остварености прилагођених циљева и исхода дефинисаних у персонализованом програму наставе и учења (обрасцу 4)	Уз прилагођавање начина и поступка оцењивања (писмено и/или усмено оцењивање,тестови са диференцираним задацима, питања затвореног типа,одговарање на питања уз коришћење помагала...)	Ученику који стиче образовање и васпитање по индивидуалном Образовном плану, а не остварује планиранециљеве и исходе, ревидира се индивидуални образовни план.

Тим за додатну подршку ученицима израђује ИОП на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила. Тим периодично вреднује остварење ИОП-а. На основу резултата вредновања ИОП-а, тим процењује да ли је за ученика даље потребно:

- 1) ревидирати постојећи ИОП;
- 2) писати нови ИОП; или
- 3) укинути ИОП и израдити План мера индивидуализације.

-Интезивирати сарадњу са породицом кроз различите водове сарадње (трибине, групни састанци, саветовалиште, дан отворених врата ...панои за родитеље са конкретним темама које воде ка квалитетном образовању за све).

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Тим за подршку надареним ученицима чине следећи чланови:

Дарија Швоња, координатор тима

Марија Малешевић, педагог, члан тима

Весна Луковић, наставница ликовне културе, члан

Бенита Живковић, наставница немачког језика, члан

Ивана Петошевић, наставница немачког језика, члан

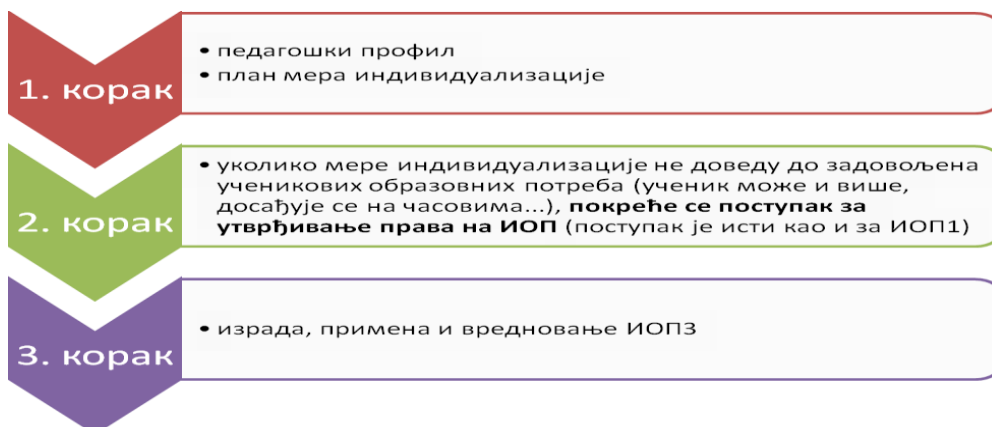
Јелена Радосављевић, дефектолог-логопед

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
Формирање тима за идентификовање даровитих ученика	-Педагошко-психолошка служба -Учитељи и наставници	Почетак школске године	Идентификовање потенцијално даровитих ученика
Креирање и примена техника и инструмената за идентификовање даровитих ученика	-Педагошко-психолошка служба -Учитељи и наставници	Почетак школске године	Идентификовање даровитих ученика и утврђивање области даровитости
Формирање тимова за рад са даровитим ученицима	-Педагошко-психолошка служба	Почетак школске године	Тимови формирани на основу области даровитости и компетенција учитеља и наставника
Укључивање спољних сарадника (Центар за даровите)	Чланови тима	Током школске године	Унапређивање рада са даровитим ученицима
Едукација учитеља и наставника	-Реализатори семинара -Учитељи, наставници који су прошли обуку	Током године	Оснађивање компетенција за рад са даровитим ученицима
Едукација родитеља	-Реализатори семинара -Учитељи, наставници који су прошли обуку	Током године	Оснаживање родитеља у пружању оптималне психо-социјалне подршке даровитом ученику
Вршњачка едукација	Вршњачки едукатори	Током године	Унапређивање рада са даровитим ученицима
Креирање мера индивидуализације и израда ИОП-3	Чланови тима	На почетку сваког полугодишта	Оптимално прилагођавање садржаја и начина рада сваком ученику
Хоризонтално и вертикално повезивање у установи	-Учитељи -предметни наставници	Током године	Оптимално ангажовање наставника и учитеља у области за

			коју су најкомпететнији
Организовање пројектне наставе	-Чланови тима -Предметни наставници	Током године	Ангажовање даровитих ученика у складу са потребама и интересовањима
Ангажовање ментора ван установе	Чланови тима	Током године	Подршка и рад са даровитим ученицима
Сарадња са ресурсима локалне средине (основне и средње школе, Центар за таленте...)	Директор	Током године	-Израда научно-истраживачких радова из области предмета -Гостовање стручњака из других школа
Израда портфолија за даровите ученике	Чланови тима	На почетку године	Праћење напредовања ученика
Израда плана сарадње са родитељима	Чланови тима	Током првог полугодишта	Израђен план, конкретизоване активности у вези учешћа родитеља у раду са даровитим ученицима
Набавка савремених наставних средстава	Директор	Током године	Већа употреба ИКТ-а експеримената у раду са даровитим ученицима
Аналитичко-истраживачки рад на пољу даровитости	-Педагошко-психолошка служба -Учитељи, наставници	Током године	Истраживање образовно-васпитне праксе у циљу унапређења рада са даровитим ученицима

ИОПЗ (ОБОГАЋЕНИ ПРОШИРЕН ПРОГРАМ ЗА УЧЕНИКЕ СА ИЗУЗЕТНИМ СПОСОБНОСТИМА)

Процедура:



Шта може да садржи ИОПЗ:

- убрзано прелажење градива из појединих предмета,
- давање дивергентних задатака, истраживачких, проблемских и пројектних задатака, итд.

Координатор тима: Дарија Швоња, наставница историје

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су:

Милијана Срдић – координатор, Зорица Лукач, председник Савета родитеља, председник Ученичког парламента, Милица Рашковић, Радислав Плавшић, Милица Ђурђевић, Милан Девић.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе обавља следеће задатке:

- стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
- прати остваривање школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигућа, развоја компетенција;
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика.
- учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој школе;
- израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој школе;
- учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета рада и развој школе;
- сарађује с органима школе и другим субјектима у школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;
- реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- прати примену закона, Статута и других општих аката школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој школе;
- о свом раду сачињава извештај који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Формирање базе планова, припрема и извештаја	септембар	Вођење евиденције о унетој документацији	Планови и припреме – педагог, помоћник директора Тимови-дефектолог Стручна и одељењска већа, записници – помоћник директора, стручна служба
Праћење остваривања ШРП	Два пута годишње, на полугодишту и крају школске године	Извештаји и записници	Слађана Бујица, координатор Тима за Школско развојно планирање
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Током године	Извештаји и записници	
Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој	Током године	Извештаји и записници	Координатор и чланови тима

школе			
Вредновање резултата рада наставника	Током године	Такмичења, завршни испит, самовредновање	Тим за самовредновање
Праћење и утврђивање резултате рада ученика	Током године	Такмичења, табеле успеха, годишњи тестови, завршни испит	Тим за самовредновање
Паћење остваривања стандарда постигнућа и остваривања компетенција	Април-јун .	Резултати пробног и завршног испита	Стручна служба, предметни наставници из којих се полаже
Успостављање интерног система квалитета рада у школи и старање о његовом функционисању, посебно у развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа	Први квартал, према плану самовредновања	Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања, резултата ОВ рада у претходној школској години, утврђивање критеријума квалитета ОВ рада, динамике праћења и начина вредновања, развијање акционог плана, предстаљање акционог плана свим актерима ОВ рада Договор о методама и техникама, начинима прикупљања и анализе података, Конструисање методолошких инструмената, успостављање и развијање критеријума и фаза самовредновања, Вредновање ефекта акционог плана самовредновања	Стручни тим за самовредновање
Коришћењу аналитичко – истраживачких података за даљи развој школе	Квартално	-Сагледавање реалног стања квалитета ОВ рада, -утврђивање мера за повећање квалитета коришћењем резултата квантитативних и квалитативних анализа ОВ рада	Чланови Стручног тима
Акциони планови за побољшање квалитета рада и развоја установе на основу резултата самовредновања	Према плану самовредновања	Анализа резултата добијених самовредновањем, развијање акционих планова, праћење остваривања акционих планова, вредновање	Чланови Стручног тима
Давању стручних мишљења	По потреби	Давање стручног мишљења о	Учитељи и наставници

у поступцима за стицање звања наставника и стручног сарадника - вредновање резултата рада наставника и стручног сарадника		кандидатима у поступку стицања звања уз Потпуну примену Правилника о сталном Стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника	ментори
Праћењу развоја компетенција наставника и стручног сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно – васпитног рада, резултата самовредновања и спољашњег вредновања	Током школске године	Праћење развоја компетенција наставника и стручног сарадника уз потпуну примену Правилника о стандардима компетенција за професију наставника/стручних сарадника и њиховог професионалног развоја	
Праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате	Децембар/јануар, мај/јун након завршног испита	Сагледавање стања и утврђивање мера за напредовање ученика након спроведеног: -самовредновања, -провере остварености стандарда постигнућа (национални и школски ниво), -вредновања остварености Развојног плана, -извештаја о развијености међупредметних компетенција, - евалуације ИОП-а	-Чланови стручног тима, -Стручни тим за самовредновање, - Стручни актив за развој Школског програма, -Стручни актив за развојно планирање, -Стручни тим за ИО, -Стручни тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Предлагање мера за побољшање квалитета образовно – васпитног рада	Током школске године	Развијање акционих планова и праћење ефеката њихове примене	Чланови стручног тима

*** Начин праћења остваривања плана и програма:**

Увидом у записнике са састанака Стручног тима, извештаји са седница Наставничког већа, Педагошког колегијума, акционе планове, сајт школе, резултате праћења...

Квантитативно и квалитативно утврђивање реализације појединих активности предвиђених

Годишњим планом пратиће се кроз следеће податке:

КВАНТИТАТИВНО

Назив инструмента праћења	Извршиоци
1.1.Извештај о реализацији наставних часова	Сви наставници
1.2.Ангажовање наставника у изради месечних планова за сваки	Наставници, педагог

месец	
1.3.Реализација плана и програма и успеха ученика на крају Одељенске старешине, 70 наставних периода (тримесечја и полугодишта)	педагог, директор школе
1.4.Реализација радних обавеза стручних сарадника (кроз планове и дневнике рада)	Директор школе
1.5.Педагошка документација: разредне књиге (ес дневник), оперативни планови, припреме за часове, дневници рада ученичких слободних активности и друштвених организација	Наставници, одељенске старешине, педагог, директор школе

КВАЛИТАТИВНО

Назив инструмента праћења	Извршиоци
2.1. Извештаји о педагошко-инструктивном раду	Школски надзорници, педагог, директор школе
2.2. Угледни и огледни часови наставника у школи	Наставници, директор
2.3. Мишљења одељенских већа и Наставничког већа	Сва већа
2.4. Резултати ваннаставних активности, допунске и додатне наставе, успеси на такмичењима, смотрама, конкурсима и сл.	Стручна већа, педагог, одељенске старешине, директор
2.5. Анализа квалитета и ажурности педагошке докумантације, писаних припрема за часове, записника стручних органа	Руководиоци стручних органа, педагог, директор школе
2.6. Извештај о раду школе и анализа табела које садрже кључне податке о раду школе	Директор школе и стручни сарадник

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

- Марко Латас, наставник информатике и рачунарства, координатор тима
- Зорица Лукач
- Иван Стојаковић, проф. физичког и здравственог васпитања
- Дајана Јовичић, проф. разредне наставе
- Теодора Јовичић, проф. разредне наставе
- Радислав Плавшић, проф. географије
- Милица Ђурђевић, проф. физичког и здравственог васпитања
- Милан Девих, проф. историје
- Милица Рашковић Стјепановић
- Весна Кукић, проф. разредне наставе
- председник Савета родитеља
- председник Ученичког парламента

САДРЖАЈ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Организација и праћење пријема првака - Осмишљавање активности за текућу школску годину - Организација активности за Дечију недељу	- Учитељице другог разреда - Тим за маркетинг - Наставници музичке и ликовне културе	Септембар	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе:
- Праћење учешћа ученика школе на Дечијој недељи (такмичења у разноврсним активностима) - Подела задужења за израду сајта школе - Одређивање тима који ће бити задужен за летопис школе	- Наставници - Учитељи - Тим за маркетинг и промоцију школе - Администратори интернет сајта школе и фејсбук странице - Тим за вођење летописа школе	Октобар	- Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија
- Редовно ажурирање сајта школе и Фејсбук профила - Договор око Новогодишњих активности	- Наставници - Тим за маркетинг и промоцију школе - Тим за естетско уређење	Новембар	- Снимање и фотографисање активности
- Наставак припреме за обележавање новогодишњих и Божићних празника - Припреме за обележавање Светог Саве	- Наставници - Тим за маркетинг и промоцију школе - Тим за естетско уређење	Децембар	- Ажурирање сајта школе и Фејсбук профила
- Полугодишњи извештај о раду тима - Обележавање Светог Саве	- Координатори УП - Управа школе	Јануар	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе:
- Праћење и припрема школских такмичења	- Наставници - Тим за маркетинг	Фебруар	- Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима
- Посета предшколаца нашој школи - Смотра рецитатора	- Наставници - Тим за маркетинг Драмско-рецитаторска секција	Март	

- Припрема изложбе поводом Васкрса	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско- рецитаторска секције	Април	- Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и Фејсбук и Инстаграм профила
- Организација недеље посвећене жртвама – О.Ш. Рибникар под називом „Недеља сећања и заједништва“ - Организација и праћење Мале матуре	- Наставници, учитељи, стручна служба, управа школе - Тим за маркетинг и промоцију школе - Тим за професионалну оријентацију	Мај	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе: - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе и Фејсбук и Инстаграм профила
- Припрема и организација активности поводом матурске вечери - Припрема и организација активности поводом Дана школе - Дан школе (праћење и постављање материјала на Фејсбук, инстаграм профил и сајт школе) - Објављивање листе жеља и резултате уписа у средње школе	- Наставници - Тим за маркетинг и промоцију школе - Тим за професионалну оријентацију - Стручна служба	Јун	
- Писање и подношење годишњег извештаја Наставничком већу - Прављење плана рада и активности за наредну школску годину	- Наставници, учитељи, стручни сарадници - Тим за маркетинг и промоцију школе	Јул - Август	

Координатор Тим за маркетинг и промоцију ОШ „Слободан Бајић Паја“
Марко Латас, наставник ТиТ, и информатике и рачунарства

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Чланови Стручног тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва су:

Милица Рашковић Степановић, наставница математике – координатор тима

Наташа Гојић, наставник разредне наставе

Татјана Тешмановић, наставница математике

Јелена Глумац, наставница математике

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање – ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

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

ЦИЉ: динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену кроз сарадњу и координацију активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу.

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	→ Конституисање тима – избор председника, записничара → Израда Годишњег плана рада Тима → Израда Акционог плана рада и подела задужења	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Октобар	→ Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање „Дечје недеље“ → Начини на које наставници могу да дају ученицима материјал за размишљање, на који могу да обухвате више међупредметних компетенција (пример – постављање у улогу наставника) → Утицање на ученике да дају предлоге и идеје за разне активност и потребе локалне заједнице	Дискусија, сугестија, размена идеја	Чланови Тима
Новембар	→ Анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција)	Анализа прегледаних планова, Дискусија	Чланови Тима
	→ Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција	Анализа записника са састанака стручних већа и НВ	
Јануар	→ Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција → Анализа рада на развоју међупредметних компетенција → Израда полугодишњег извештаја	Дискусија	Чланови Тима
Март	→ Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Осмог марта → Укључивање ученика у организацију и изглед самог програма обележавања празника	Дискусија, сугестија, размена идеја	Чланови Тима
Април	→ Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције– анализа интерних обука у школи, похађања семинара, обука од стране наставника, стручне службе	Анализа прегледаних планова, анализа плана стручног усавршавања	Чланови Тима

Јун	→ Израда Годишњег извештаја о раду тима → Предлози о даљем раду тима током следеће године	Анализа и преглед документације, дискусија	Чланови Тима
* Начини праћења реализације програма рада Тима за развој међупредметних компетенција су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед			

ЗАДАЦИ:

- Развој свих појединачних компетенција
- Развој кроз наставу свих предмета
- Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака
- Подстицање иницијативе и идеја кроз потребу за истраживањем и учествовањем у стварању
- Прављење баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе
- Развој жеље за хуманитарном активности и оним активностима које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.
- Развој основе за целоживотно учење
- Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања:

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ
2. ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ
3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА
4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА
5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА
6. ВЕШТИНА САРАДЊЕ
7. ВЕШТИНА ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ
8. БРИГА ЗА ЗДРАВЉЕ
9. ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА
10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА
11. ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ

Учење је процес стицања знања и вештина, развијања свести и ставова неопходних за лични и професионални развој и активно учешће у друштвеном животу. Способност за целоживотно учење обухвата све компетенције које се стичу образовањем. Компетенција за учење основа је целоживотног учења. Ученик треба да буде оспособљен и мотивисан да: схвати значај учења; изабере одговарајуће методе; прати сопствени напредак током учења и усмерава учење у складу са намерама и циљем који има. Ученик стиче нова знања и вештине, примењујући претходно учење и ваншколско искуство. Развија свест и о стваралачкој природи учења. Истрајан је и превазилази тешкоће у учењу. Има позитиван и одговоран однос према учењу.

- Мотивисан је и оспособљен да самостално планира, организује, спроводи и вреднује учење; разликује битно од небитног, изражава и образлаже идеје.
- Користи различите изворе информација и има критички однос према њима.
- Примењује одговарајуће начине учења у складу са циљевима, садржајем, интересовањима, условима и временом.
- Способан је да самостално и у сарадњи са другима истражује, открива и повезује нова знања; користи могућности ваншколског учења; негује и развија лична интересовања.

КЉУЧНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ

Кључне компетенције представљају скуп интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни сваком појединцу за лично испуњење и развој, укључивање у друштвени живот и запошљавање.

Кључне компетенције за целоживотно учење су:

- 1) комуникација на матерњем језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми;
- 2) комуникација на страном језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми укључујући вештине посредовања сумирањем, тумачењем, превођењем, парафразирањем и на друге начине, као и интеркултурално разумевање;
- 3) математичке, научне и технолошке компетенције: основно нумеричко резоновање, разумевање света природе, способност примене знања и технологије за људске потребе (медицина, транспорт, комуникације и др.);
- 4) дигитална компетенција: самопоуздано и критичко коришћење информационих и комуникационих технологија за рад, одмор и комуникацију;
- 5) учење учења: способност да се ефективно управља сопственим учењем: планирање, управљање временом и информацијама, способност да се превазиђу препреке како би се успешно учило, коришћење претходних знања и вештина, примена знања и вештина у различитим ситуацијама, индивидуално и/или у групи;
- 6) друштвене и грађанске компетенције: способност да се ефикасно и конструктивно учествује у друштвеном и радном животу и да се ангажују у активном и демократском учешћу, посебно у све разноврснијим заједницама;
- 7) осећај за иницијативу и предузетништво: способност да се идеје претворе у акцију кроз креативност, иновативност и преузимање ризика, као и способност за планирање и управљање пројектима;
- 8) културолошка освешћеност и изражавање: способност да се схвати значај креативних идеја, искустава и емоција у различитим медијима – музика, књижевност, плес, ликовна уметност и друго.

Компетенције, осим оквира традиционалних школских предмета, обухватају и ангажују школска знања на припреми ученика да буду конкурентни и функционални у садашњем и будућем образовном и професионалном простору и да компетентно и активно остварују своје грађанске улоге.

ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

Ученик разуме и прихвата значај принципа правде, слободе, солидарности, националне, верске, родне и етничке равноправности и одговорности – као темеља демократског друштва, активно учествујући у животу школе (одељенска заједница, вршњачки тим, ученички парламент и сл.) и заједница којима припада (нпр. породица, локална заједница) у складу са својим узрастом. Поштује и залаже се за поштовање дејих и људских и мањинских права, као и личног и националног достојанства. Упознаје себе, развија своје друштвене улоге и јача свој идентитет, лични интегритет, самосталност, самопоуздање и позитиван однос према другима. Поштује равноправност различитих заједница, њихову традицију и културни идентитет. Одговоран је за изборе и одлуке које чини и понаша се хумано и с уважавањем према другима. Аргументовано заступа ставове и мишљења уважавајући супротна гледишта, као и усвојене процедуре доношења одлука.

- Има позитиван став према поштовању људских права и слобода.

- Зна децја и основна људска права и одговорности, уме да препозна њихово кршење и способан је да их аргументовано брани.
- Понаша се одговорно, хумано и толерантно у друштву.
- Примењује процедуре демократског друштва у одлучивању и избору; поштује одлуке већине и уважава мишљења мањине.
- Негује своју националну културну баштину и активно учествује у интеркултуралном дијалогу.
- Промовише позитивне вредности друштва у различитим активностима (нпр. хуманитарне, еколошке, културно–уметничке акције; борба против насиља и дискриминације по било ком основу (нпр. верском, националном, родном, узрасном, етничком...)); акције против болести зависности, злостављања животиња, итд.).

ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Ученик влада основним значењем појмова култура и естетичка вредност. Естетичку вредност не везује само и искључиво за уметност, већ и за друге садржаје: природне или биологистичке (нпр. непоновљивост природе), социолошке или идеолошке (човеково деловање на природу, односи унутар заједнице), емотивно-афективне (креативност и стваралачко мишљење и понашањекако појединца, тако и групе) и практичне (појмови, модели, поступци, теоријске основе игре, литерарних, ликовних, музичких и сценских облика и сл.).

- Препознаје естетичке елементе у различитим контекстима као што су: уметничко стваралаштво, национална и светска природна и културна баштина, језичка култура у уметничком и у неуметничком домену (свакодневни говор у приватном и јавном животу, електронским и штампаним медијима, дизајну и другим видовима комуникације...), научно мишљење, друштвени односи, друштво и појаве у друштву.
- Показује позитиван однос према сопственој и култури других заједница, упознаје и разуме њихове вредности, повезује културну и природну баштину са историјским и географским контекстом и доприноси очувању природних и културних добара.
- Препознаје и развија сопствене стваралачке способности и креативност у свим уметничким и неуметничким пољима свог деловања.
- Употребљава основне појмове, схеме и правила која припадају теоријама уметничких грана које постоје у основном образовању.
- Показује осетљивост за еко–културу и културу свакодневног живљења и има критички однос према употреби и злоупотреби природе.

КОМУНИКАЦИЈА

Ученик комуницира на сврсисходан и конструктиван начин у приватном, јавном, и образовном контексту. Прилагођава начин и средства комуникације карактеристикама ситуације. Користи на одговарајући и креативан начин језик и стил комуникације специфичан за различите научне, техничке и уметничке дисциплине. У комуникацији уме да изрази мишљење, осећања и ставове и да представи своје циљеве на позитиван, конструктиван и аргументован начин поштујући и уважавајући другог. Критички процењује садржај и начин комуникације у различитим ситуацијама. Има развијену свест о значају конструктивне комуникације и активно доприноси неговању културе дијалога у заједницама којима припада.

- Познаје различите облике комуникације и њихове одлике (усмену и писану, невербалну, телефоном, путем интернета, итд.).
- Уме јасно да се изрази усмено и писано, у складу са потребама и карактеристикама ситуације, поштујући ограничења у погледу дужине и намене.
- Уважава саговорника реагујући на оно што говори, а не на његову личност.
- Изражава своје ставове, мишљења, осећања, на позитиван, конструктиван и аргументован начин.

- Користи на одговарајући и креативан начин језик и стил који је специфичан за различите дисциплине; кроз комуникацију негује културу изражавања и чува језички идентитет.
- Уме да саслуша излагање саговорника до краја и без упадица.

ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ

Ученик стиче знања и развија свест о дејству људских активности на животну средину и природу; усваја ставове о неопходности очувања непосредне и шире околине и развија способности активног деловања ради очувања средине у школи, непосредној околини и породици. Познаје људске активности и начин на који оне могу да угрозе или унапреде околину, живи свет и природу у окружењу. Одговоран је према квалитету сопственог живота, што обухвата и однос према околини и однос према здрављу. Разуме сопствену одговорност и одговорност заједнице у изградњи личне и заједничке будућности, као и будућности наредних генерација. У области одрживог развоја – зна основне поставке одрживости, разуме принципе одрживог развоја и практикује активности које га подржавају.

- Уочава чиниоце и понашања који нарушавају природу и квалитет животне средине у широј околини и свакодневном животу; развија свест о положају човека у природи и његовој одговорности за стање животне средине и природе.
- Сагледава које активности (обрасци понашања), на личном нивоу, нивоу заједнице и глобалном нивоу, могу унапредити стање и квалитет животне средине и природе.
- Спознаје везу између квалитета животне средине и квалитета свог живота и разуме да се његова добробит и добробит заједнице и друштва огледа и у квалитету и одрживости његове околине.
- Практикује активности које подстичу одрживост, на пример штедња воде и енергије, разврставање отпада, рециклажа; повезује значај тих активности за свој будући живот, живот заједнице, као и живот будућих генерација.
- Активно се укључује у друштвене акције у школи и заједници које су усмерене ка заштити, обнови и унапређењу животне средине и ка одрживом развоју.
- Процењује и вреднује утицај својих навика у потрошњи ресурса и одлагању отпада, и одређује какав утицај оне имају на животну средину, квалитет живота и здравља и одрживи развој.

ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ

Ученик користи знања, вештине и усваја ставове ради очувања и унапређивања психофизичког здравља. Одговоран однос према здрављу укључује развијање свести о важности сопственог здравља и безбедности, знања о основним чиниоцима који утичу на здравље и практиковање здравих животних стилова. Својим понашањем, као појединац и део различитих група и заједница, промовише здравље, заштиту здравља и здраве стилове живота. Уочава опасности по здравље и доноси одлуке значајне за превенцију болести и очување здравља и укључује се у друштвене активности значајне за превенцију болести и очување здравља.

- Познаје улогу и значај воде и састојака намирница, примењује правила и принципе здраве исхране (редовност, важност доручка, умереност, разноврсност, начин прераде намирница) и зна последице неправилне исхране.
- Познаје основне карактеристике неких болести органа, принципе преноса заразних болести и шта их изазива и примењује мере превенције, личне хигијене и хигијене простора.
- Познаје могуће последице болести зависности насталих злоупотребом психоактивних супстанци укључујући и последице других облика болести зависности (нпр. интернет, клађење, дијете) и свестан је здравствених, породичних и социјалних последица сопственог избора.
- Разуме утицај природних појава и индустријских производа (фармацеутских, техничких, хемијских, итд.) на здравље, чита декларације и упутства на производима, слуша савете стручњака и према њима поступа.

- Препознаје сигурносне и здравствене ризике у животу и раду, примењује мере заштите, предвиђа и избегава опасне ситуације, познаје начине пружања прве помоћи и својим понашањем промовише здравље и сигурност.
- Бира стил живота и навике, имајући на уму добре стране и ризике тог избора.

ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРИЈЕНТАЦИЈА ПРЕМА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ

Ученик препознаје могућности у школи и заједници да идеју претвори у активност, покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност, показује иницијативу и јасну оријентацију ка остварењу циљева и постизању успеха. Ученик кроз образовање стиче свест о сопственим потенцијалима и интересовањима и бива оснажен да самостално доноси одлуке о изборима будућег образовања, занимања и професионалне оријентације. Реализује унапред осмишљене идеје и учествује у пројектима који се тичу школе и локалне заједнице. Ученик стиче знања о карактеристикама одређених послова и радних места, разуме свет рада и пословања из перспективе друштва и спреман је на волонтерски рад и покретање хуманитарних акција.

- Прилагођава се друштвеним и економским променама, усмерен је на развој нових вештина, које примењује у практичном раду; суочава се са неизвесностима на иницијативан и предузимљив начин.
- Препознаје сопствене предности и своје могућности у односу на будуће образовање и професионалну оријентацију.
- Спреман је да учествује у самосталним и тимским пројектима; способан је да развије идеју, представи је, образложи и преговара у тиму о њеној реализацији; учествује у активностима са другима у оквиру своје тимске улоге.
- Мотивисан је и зна да истакне своје добре особине које су важне за обављање школских и радних задатака и користи CV и мотивационо писмо да опише своје компетенције, жеље и очекивања.
- Зна да постави реалне циљеве и на основу датих могућности уме да планира и проналази начине њиховог остваривања.

РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈА

Ученик разуме значај коришћења поузданих података и информација у процесу учења, њихову примену за рад, доношење одлука и свакодневни живот. Користи знања и вештине из различитих предмета да представи, прочита и протумачи податке користећи текст, бројеве, дијаграме и различите аудио-визуелне форме. Ученик користи и самостално проналази различите изворе информација и података, (библиотеке, медије, интернет, институције, личну комуникацију, итд.), критички разматра њихову поузданост и ваљаност, разврстава их и повезује релевантне информације из различитих извора.

- Зна да је за разумевање појава и догађаја и доношење компетентних одлука потребно имати релевантне и поуздане податке и разликује податак/информацију од њиховог тумачења.
- Користи податке из различитих извора и начине добијања података и на основу тога процењује њихову поузданост и препознаје могуће грешке уз помоћ наставника.
- Користи информације у различитим симболичким модалитетима (табеларни, графички, текстуални приказ), чита, тумачи и примењује их, повезујући их са претходним знањем из различитих области.
- Селектује, обрађује наводећи извор и аутора, чува и презентује податке у различитим форматима, укључујући и ИКТ.
- Разликује јавне и приватне податке и користи основна правила чувања приватности података.

РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

Ученик примењује знање из различитих предмета, искуство стечено изван школе, интелектуалне, емоционалне и социјалне способности у проналажењу одговора/решења у за њега новим ситуацијама које се јављају током учења, као и у свакодневном животу. Оспособљен је да у циљу решавања проблемских ситуација селективно и сврсисходно користи књиге и друге изворе информација, алате, помоћ наставника, ученика и других особа из школског и ваншколског окружења. Ученик је мотивисан да реши проблемску ситуацију, истражује у решавању, проналази/осмишљава решење проблемских ситуација, процењује тачност решења и начин решавања.

- Препознаје проблем, рашчлањује проблемску ситуацију на делове и уочава везе и односе између њих у светлу претходно стечених знања у оквиру различитих предмета и ваншколског искуства.
- Планира стратегију решавања проблема (претпоставља решења, планира редослед активности, избор извора информација, средстава/опreme коју ће користити, са ким ће сарађивати, са ким ће се консултовати).
- Решава проблем према планираној стратегији примењујући знања и вештине стечене учењем различитих предмета и ваншколским искуством.
- Самостално или консултујући друге особе (вршњаке, наставнике, родитеље) преиспитује начин решавања проблема, алтернативне начине решавања, тачност и прецизност решења.
- Формулише објашњења и закључке на основу резултата до којих је дошао у раду, презентује их и дискутује са другим особама и преиспитује их у светлу добијених коментара. Стечена нова сазнања и вештине повезује у јединствену целину са претходним.
- Проверава применљивост решења у пракси и користи стечена знања и вештине у новим ситуацијама.

САРАДЊА

Ученик развија способност да у сарадњи са другима или да се као члан групе ангажује на заједничком решавању проблема или реализацији заједничких пројеката. Учествује у заједничким активностима на конструктиван, одговоран и креативан начин афирмишући дух међусобног поштовања, равноправности, солидарности и сарадње. Активно, аргументовано и конструктивно доприноси раду групе у свим фазама групног рада: формирање групе, формулисање заједничких циљева, усаглашавање у вези са правилима заједничког рада, формулисање оптималног начина за остварење заједничких циљева на основу критичког разматрања различитих предлога, подела улога и дужности, преузимање одговорности за одређене активности, надгледање заједничког рада и усклађивање постигнутих договора са новим искуствима и сазнањима до којих се долази током заједничког рада и сарадње.

- У процесу договарања, уме да изрази своја осећања, уверења, ставове и предлоге. Подржава друге да изразе своје погледе, прихвата да су разлике у погледима предност групног рада и поштује друге који имају другачије погледе.
- У сарадњи са другима залаже се да се одлуке доносе заједнички на основу аргумената и прихваћених правила заједничког рада.
- Активно и конструктивно учествује у раду групе или пара.
 - Поштује правила заједничког рада и препознаје своје место и улогу у групи или пару.
 - Доприноси решавању разлика у мишљењу и ставовима поштујући друге као равноправне чланове тима или групе.
 - Одговорно и савесно извршава заједничке активности стављајући интересе групе изнад сопствених.
 - Критички процењује свој рад и рад чланова групе, доприноси унапређивању рада групе и уме да представи резултате рада.

ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

Ученик је способан да користи одређена средства из области информационо-комуникационих технологија (уређаје, софтверске производе и сервисе из области електронских комуникација) на одговоран и критички начин ради ефикасног испуњавања постављених циљева, задатака и сопствених потреба у свакодневном животу и образовању. Познаје основне карактеристике информационо-комуникационих технологија (у даљем тексту: ИКТ), односно њихов утицај и значај на живот и рад појединца и заједница. Уме да одабере одговарајуће ИКТ средство и да га користи на одговоран и креативан начин у свакодневним активностима (учење и креативан рад; сарадња; комуникација; решавање проблема; организација, обрада, размена и презентација информација).

- Приликом коришћења ИКТ-а, свестан је ризика за сопствену и туђу сигурност и добробит, поштује приватност и одговорним поступањем штити себе и друге.
- Уме да претражује, критички анализира и систематизује информације у електронском облику користећи одговарајућа средства ИКТ-а.
- Уме да представи, организује и обликује одређене информације, користећи на ефикасан начин могућности ИКТ средства.
- Приликом решавања проблема уме да одабере средство ИКТ-а и да га користи на одговарајући начин.
- Ефикасно користи ИКТ за комуникацију и сарадњу.
- Препознаје предности, ризике и опасности по себе и друге и одговорно поступа при коришћењу ИКТ-а.

Руководилац тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва:
Милица Рашковић Степановић

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА

Као период транзиције дефинисано је време које обухвата неколико месеци пре и након што дете пређе на следећи ниво образовања. Циљ транзиције је превазилажење евентуалних тешкоћа и олакшавање периода адаптације сваког ученика. Основни задатак школе је да омогући квалитетно образовање и васпитање за свако дете и ученика, подједнаким условима. Транзиција се врши на неколико нивоа и зависи од узраста ученика и његовог психо-социјалног статуса.

Транзиција ученика из предшколске установе у основну школу			
Активности / садржаји рада	Циљ и задаци програма	Носиоци активности	Време реализације
Састанак на коме ће се још једном разматрати план, евентуални предлози око измене, договор око реализације	Усвајање програма рада, измена, допуна	Стручни сарадници обе установе, учитељи будућих првака, васпитачи	септембар
-Креативна радионица „Пружимо руке да се упознамо“ на платоу испред школе и вртића уз заједничко осликавање плочника -Заједнички крос	Припрема будућих ученика првог разреда за прелазак у школску средину	Учитељица будућих првака, ученици четвртог разреда, васпитачи, предшколци, стручни сарадници школе	Дечја недеља, прва недеља октобра

-Едукативни родитељски састанак у вртићу о транзицији -Заједнички пројекат „У сусрет зими и празницима“ припрема украса, размена идеја, размена дечјих продуката, заједничко украшавање простора и вртића и школе, кићење јелке у оба објекта, изложбе у холу школе	Разрешавање родитеља недоумица и бриге о школи Припрема будућих ученика првог разреда за прелазак у школску средину	Представник локалне заједнице, васпитачи, учитељи, стручни сарадници обе институције Учитељица будућих првака, ученици четвртог разреда, васпитачи, предшколци	Почетком децембра
-, „Потрага за благом“ -Увођење простора у холовима школе за излагање сарадње на теме из пројеката у оквиру транзиције	Деца из вртића кроз игру упознају простор школе Извештавање и промоција сарадње	Деца из вртића, васпитачи, ученици првог разреда, учитељице, стручни сарадници школе -директор школе, представник локалне самоуправе, учитељи	фебруар
Деца из вртића шаљу поруке које израђују заједно са васпитачима и родитељима, односно питања ученицима о ономе што их интересује и брине о школи. Ученици првог разреда им одговарају у облику видео материјала	Припрема будућих ученика првог разреда за прелазак у школску средину	Деца из вртића, васпитачи, ученици првог разреда, учитељице	март
-Организовати „Квиз знања“ предшколаца и ученика првог разреда -Родитељски састанак у вртићу где ће присуствовати учитељица будућих првака (упознавање са планом и програмом за први разред, размена)	Припрема будућих ученика првог разреда за прелазак у школску средину Информирање родитеља будућих првака	Васпитачи и учитељи Родитељи, васпитачи, учитељице будућих првака	Друга половина марта
Посета деце из вртића школи, кратка приредба коју припремају ученици млађих разреда, присуство делу часа код ученика првог разреда, обилазак изложбеног простора школе, бисте Слободана Бајића	Припрема будућих ученика првог разреда за прелазак у школску средину	Деца из вртића, васпитачи, ученици, учитељице	Април-мај
Родитељски састанак у присуству деце из вртића – упознавање са уписним	Информирање родитеља будућих првака	Стручни сарадници из школе, васпитачи	април

активностима, презентација			
-Заједнички пројекат „Уређујемо нашу учионицу“ кроз заједничке активности предшколци и ученици 4. разреда уз подршку одраслих осмишљајуа и уређују учионице будућих првака -Спортски дан „Спортић“ полигони спретности на платоу испред школе и вртића	Припрема будућих ученика првог разреда за прелазак у школску средину	Родитељи, деца, васпитачи, учитељи Предшколсци, ученици првог разреда, представници локалне самоуправе, васпитачи, наставници физичког васпитања	Мај, јун Јун
Индивидуална транзиција	Превазилажење препрека ушколској средини за неометан раст и развој сваког ученика	Родитељи, стручне службе, васпитачи, учитељи директори	Током целе године
Заједнички излети, посете музеју Хлеба, Обедској бари, посете везане за пројектне активности	Кроз заједничке активности будући прваци се упознају са свим облицима рада и живота у школи	Директори обе установе, организатори, родитељи	Током целе године
Израда новог акционог плана за заједничку сарадњу	Унапређење и реализација активности	Преставници обе установе, стручне службе, директори, васпитачи, учитељи, представници локалне самоуправе	Јун

Транзиција ученика из првог у други циклус основног образовања			
Активности/ садржаји рада	Циљ и задаци програма	Носиоци активности	Време реализације
Упознавање ученика четвртх разреда са предметним наставницима кроз отворене часове	Адаптација ученика на предметну наставу	Наставници. учитељи	По један час током првог и другог полугодишта
Преношење искустава учитеља четвртх разреда предметним наставницима и менторски рад учитеља четвртх разреда са предметним наставницима	Адаптација ученика на предметну наставу	ОС, предметни наставници, учитељи, стр. сарадници	Квартално, на седницама НВ
Формирање Тимова за додатну подршку, обезбеђивање континуитета у изради	Адаптација ученика којима је потребна додатна подршка на предметну наставу	ОС, Тим за додатну подршку, родитељи,	Септембар, октобар Током године

ИОП-а, праћење реализације ИОП-а, укључивање личних пратилаца, по потреби		лични пратилац	
Процењивање адаптације ученика петог разреда	Анализа и интерпретација резултата, предлог мера подршке	Стручни сарадници	Септембар-децембар
Сарадња са родитељима	Учешће родитеља у праћењу адаптације ученика на предметну наставу и размена информација као и указивање на интересе и потребе детета.	Одељењске старешине, стручна служба, родитељи	Током године

Транзиција ученика на преласку из основне у средњу школу			
Активности/ садржаји рада	Циљ и задаци програма	Носиоци активности	Време реализације
Реализација радионица из пројекта ПО	Припрема ученика на прелазак у средњу школу	Одељењске старешине, стручна служба	Током седмог и осмог разреда
Индивидуална професионална оријентација ученика стандардизованим инсреументима	Испитивање, анализа индивидуалних карактеристика ученика, професионалних интересовања и давање предлога даљег професионалног развоја	Стручни сарадници	Током осмог разреда
Сарадња школе са другим институцијама- посете представника средњих школа, посете ученика средњим школама...	Унапредити сарадњу са другим значајним институцијама- организовање посета средњим школама или долазак представника средњих школа; посете ученика фирмама у окружењу ради лакшег одабира будућег занимања	Одељењске старешине, директор, стручна служба	Друго полугодиште осмог разреда
Индивидуална транзиција ученика са тешкоћама, израда и реализација плана транзиције	Остваривање сарадње са будућом средњом школом и превазилажење препрека за даљи напредак ученика	Стручна служба обе школе, одељењске старешине, родитељи ученика	Друго полугодиште осмог разреда и прво томесечје прве године

Транзиција ученика који мењају школску средину			
Активности/ садржаји рада	Циљ и задаци програма	Носиоци активности	Време реализације
Информисање нових ученика и родитеља о распореду кабинета, учионица, распоредом звоњења, распоредом часова, ритмом радног дана школе, кућним редом	Упознавање ученика и родитеља са главним правилима и просторијама школе	Тим за транзицију ученика и наставника	Обилазак школске зграде и упознавање са основним правилима

Распоређивање ученика у одређена одељења на основу критеријума	Направити план адаптације са Родитељем ученика пре поласка у школу, упознавање са индивидуалним карактеристикама ученика	Стручни сарадници	Усмеравање на основу специфичности коју дете има (ИОП)
Праћење адаптације новопридошних ученика и сарадња са родитељима	Пружање подршке новопридошлом ученику и праћење адаптације у оквиру ученичког колектива	Одељењске старешине, предметни наставници	Разговори
Извештај о активностима адаптације са препорукама за даљи рад	Извештавање одељењског већа о оствареним активностима адаптације и давање препорука за даљи рад	Одељењске старешине	Писање извештаја на основу анкете, разговора...

ПЛАН И ПРОГРАМ УПИСНИХ АКТИВНОСТИ У ПРВИ РАЗРЕД

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
1. Пријављивање деце стасале за упис у први разред	- родитељи, односно старатељи	- фебруар, март 2027. год.
2. Прикупљање података о броју деце која нису на званичним списковима у сарадњи са ПУ, ДЗ, ЦЗР, НВО, посебно за децу из осетљивих друштвених група - обавештавање родитеља о упису деце која нису пријављена	- стручна служба школе у сарадњи са стручним институцијама и локалним организацијама цивилног друштва - јединицу локалне самоуправе	- фебруар, март 2027. год.
3. Обављање лекарског прегледа деце која се уписују у школу	- Дом Здравља	април, мај 2027. год.
4. Упис деце у школу	- родитељи/старатељи - секретар школе	април, мај 2027. год.
5. Испитивање деце уписане у школу – Тест зрелости за школу	Психолог и педагог школе	крај априла, почетак маја 2027. год.
6. Успостављање функционалне сарадње са ПУ - План транзиције на преласку из ПУ у ОШ - План транзиције за ученике са тешкоћама у развоју	- стручна служба школе, учитељи - стручна служба и васпитачи ПУ	током периода испитивања деце уписане у школу
7. Подношење писменог захтева интересорној комисији - у току испитивања детета школа утврђује потребу за доношењем ИОП-а или додатне подршке	- директор школе - стручна служба - тим за инклузију	током периода испитивања деце уписане у школу
8. Израда оквирног програма подршке за сву децу којој је та подршка потребна, реализација плана транзиције	- стручна служба школе - тим за инклузију - актив учитеља будућег првог разреда	Мај, јун, август 2027. год
9. Превремени упис – упис деце од шест до шест и по година врши се након провере спремности за полазак у школу	- психолог школе - комисија за превремени упис	мај, јун 2027. год.
10. Упис деце старије од седам и по година која због болести или неких других разлога нису	- стручна служба школе - педагошки колегијум	април – август 2027. год

уписана у школу		
11.Деца која касне са уписом уписују се уз изјаву родитеља или старатеља и службену белешку	- стручна служба школе - родитељ/старатељ	август, септембар 2027. год.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

Професионални развој наставника је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја начина образовања и васпитања деце и ученика, као и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански, систематизовани и програмирани процес којим се обезбеђује:

- стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика,
- стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба,
- увођење нових знања у начин спровођења образовног и васпитног рада са ученицима.

Наставницима су понуђени различити облици континуираног професионалног развоја које могу користити. Потребе и приоритете школа планира на основу самовредновања квалитета рад установе, личних приоритета наставника и стручних сарадника, као и на основу извештај остварености стандарда постигнућа.

Дужност Тима за стручно усавршавање је да прати остваривање предвиђеног плана стручног развоја установе и на основу тога сачињава извештај о свом раду који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе.

Циљ и задаци Тима за стручно усавршавање:

- прати и анализира реализацију плана и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у установи и ван ње,
- информиса наставнике о актуелним семинарима, пројектима, трибинама,
- упознаје наставнике са могућностима и начинима професионалног развоја,
- анкета наставнике о усклађености њихових потреба и понуђених семинара,
- анкета учеснике семинара ради добијања повратних информација о реализованим семинарима,
- прати рад приправника. константни рад на јачању наставних и међупредметних компетенција наставника,
- унапређивање образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника школе,
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика.

Тим за стручно усавршавање ОШ „Слободан Бајић Паја“ за школску 2026/27. годину чине:

- Весна Бајић, професор разредне наставе, координатор - нижи разреди
- Радислав Плавшић, наставник географије, координатор - виши разреди

У току школске године у оквиру стручног усавршавања **ван установе** потребно је да наставници и стручни сарадници имају завршене акредитоване семинаре (обуке) или акредитоване стручне скупове (конференција, трибина...) у укупном трајању од 24 сата. У току школске године у оквиру стручног усавршавања **у установи**, наставници и стручни сарадници треба да имају активности које су спроведене кроз најмање 44 сата рада.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, учитеља, стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника, учитеља и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију.

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Састанак Тима за Стручно Усавршавање и анализа рада у овој области у току претходне школске 2026/27. године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника у претходним школским годинама.	Координатори тима: Весна Бајић (за млађе разреде) и Радислав Плавшић (за старије разреде)	Септембар	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника у току школске 2026/2027. године	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ за наредну школску годину	Расподела задужења	Координатори тима и чланови тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима. Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање.	Записник са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Чланови тима	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк. 2026/27. год. и	Записник са састанака Тима за СУ Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и

и стручних сарадника ван установе за шк.2026/27. год.				израђен план	стручних сарадника ван установе за шк.2026/27. год.
Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Упознавање Тима за СУ и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи Упознавање Наставничког већа са планом Усвајање Документа о вредновању СУ на Школском одбору	Тим за СУ Директор школе Секретар школе	Септембар-октобар	Са Документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе, Наставничко веће и Документ усвојен на Школском одбору	Записник са састанка Тима за СУ Записник са седнице Наставничког већа Записник са седнице Школског одбора
Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Септембар-октобар	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2026/27.год.	Електронска база и документација у папиру
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Заказани и реализовани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења-сертификати
Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању.	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација фотографије
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ	За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за СУ Учитељи Наставници Стручни сарадници	У току школске године - по потреби	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као и папирна документација, налази се код	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)

				Координатора Тима за СУ	
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за образовне стандарде и постигнућа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за стручно усавршавање	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2025/26. год.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подnose извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун-август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.
Пракса менторства и саветодавни рад са приправницима	Праћење активности везане за менторство, саветодавни рад са кандидатима приправницима	Чланови тима, ментори	IX - VI	Евидентиране активности менторства	Записници, извештаји
Подршка за полагање лиценцих испита	Помоћ и сарадња у вези полагања испита за лиценцу	Чланови тима, ментори, педагог	IX - VI	Успешно положени испити	Евиденција положених испита
Професионално напредовање запослених (звања)	Активности у вези израде Личног плана професионалног развоја и извештаја о професионалном развоју запослених	Чланови тима, ментори, директор, педагог	IX - VI	Запослени су напредовали	Записници и потврде о звањима
Израда Личног плана професионалног развоја и извештаја	Активности око презентације посећених програма и облика	Чланови тима, ментори, психолог	IX - VI	Израђени планови и извештаји	Документација и извештаји

	стручног усавршавања и примене стечених знања				
Презентација и примена стечених знања	Активности око ораганизације угледних часова и обједињавање примера добре праксе на нивоу школе	Чланови тима, стручна већа	IX - VI	Одржане презентације	Записници и евиденција
Организација угледних часова и обједињавање добре праксе	Израда плана стручног усавршавања и предвиђање приоритета	Чланови тима, педагог, психолог	IX - VI	Одржани угледни часови	Извештаји и материјали
Израда плана стручног усавршавања и приоритети	Анализа реализације плана, предлог плана за следећу школску годину	Чланови тима, стручна већа	Јун	Израђен план са приоритетима	План рада тима
Анализа и предлог за наредну годину	Анализа остварености и припрема предлога	Чланови тима, стручна већа	Јун	Извршена анализа и предлог	Записници и изве

Координатор тима:
Весна Бајић за ниже разреде и
Радислав Плавшић за више разреде

Годишњи план стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за школску 2026/27. годину

Стално стручно усавршавање остварује се, између осталог, и активностима које се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова.

Стручна већа наше школе, увидом у Каталог програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника за школску 2026/2027. годину који је објавио Завод за унапређивање образовања и васпитања, одлучила су се за следеће акредитоване, стручне семинаре које желе да похађају у току школске 2026/2027.године.

Стручно веће професора разредне наставе:

Стручно усавршавање наставника разредне наставе унутар установе:

- Приредба поводом пријема првака у Дечји савез
- Припремање, организовање и реализација активности за дечију недељу
- Припремање, организовање и реализација приредбе за школске празнике
- Новогодишња приредба
- Припремање, организовање и реализација приредбе за школску славу Светог Саву
- Приредба поводом 8. марта
- Хуманитарна акција за Савез дистрофичара Војводине
- Еколошке акције
- Квизови
- Радионица фарбања ускршњих јаја

- Програми здравства
- Дани општине - Дечја олимпијада
- Присуствовање и праћење излагања Наставничког већа
- Присуство угледним часовима колега у колективу.
- Извођење угледног часа са анализом и дискусијом
- Обука Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце „Чувам те“
- СТЕМ вебинари
- Злагање са стручних усавршавања са обавезном анализом и дискусијом (веће учитеља)
- Приказ блога Блог Учитељица Мира Стевковић <https://mirastevkovic.wordpress.com>
- Приказ приручника, часописа, дидактичког материјала
- Пример добре праксе (Учешће у пројектима - Мој мастер клас, Фамилијарне вредности, Недеља програмирања, Одељењска приредба)
- Организовање и реализовање радионице са родитељима
- Школско такмичење рецитатора - припрема ученика
- Школско такмичење карикатуре „Мали Пјер“
- Учешће на манифестацији у Аксентијевом кућерку
- Организовање одлазака ученика на излете
- Организовање спортског такмичења ученика
- Учествовање у организацији такмичења и смотри
- „Безбедност у саобраћају“
- Приредба поводом завршетка школске године

Стручно усавршавање наставника разредне наставе ван установе

Учитељи планирају похађање семинара ван установе са програмом обуке стручног усавршавања из приоритетних области значајних за развој образовања и васпитања и унапређивања квалитета наставног процеса.

Ред. бр.	Елементи програма	Подаци
	Назив програма	Рад са децом и ученицима са поремећајима пажње
1.	Број у каталогу	189
	Трајање програма	недеља: 2, бодова: 16
	Број учесника	20
	Организатор програма	Образовно креативни центар
	Област	деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању
	Циљне групе	наставник разредне наставе наставник предметне наставе – основна школа
	Компетенција коју предложени програм развија	НЗ - компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика
	Приоритетна област	П1 Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са ученицима изузетних способности)
	Општи циљеви	Јачање компетенција васпитача и наставника за рад са децом и ученицима са поремећајима пажње.

	Специфични циљеви	Упознавање учесника са појмом, узроцима, симптомима и типовима поремећаја пажње. Упознавање учесника са законским прописима о правима деце са АДХД-ом и њиховом применом у пракси. Оспособљавање учесника за препознавање поремећаја пажње код деце/ученика. Оспособљавање учесника за осмишљавање и примену нових активности за стварање подстицајне средине за децу и ученике са поремећајима пажње. Оспособљавање учесника за коришћење и осмишљавање нових вежби за јачење концентрације деце и ученика са поремећајима пажње. Оспособљавање учесника за вршење процене напредовања детета/ученика помоћу његовог е-портфолија.
Ред. бр.	Елементи програма	Подаци
	Назив програма	Превентивна улога појачаног васпитног рада и његова повезаност са васпитним мерама
2.	Број у каталогу	96
	Трајање програма	1 дан, 8 бодова
	Број учесника	30
	Организатор програма	EDUSOFT Ниш
	Област	Васпитни рад
	Циљне групе	Директори, помоћници директора, стручни сарадници, одељењске старешине, чланови релевантних школских тимова и наставници укљученим у васпитни и појачани васпитни рад.
	Компетенција коју предложени програм развија	НЗ - компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика Д7 - компетенције директора за обезбеђивање законитости рада установе ССДУ1 - нису објављени стандарди компетенција
	Приоритетна област	П5 Јачање васпитне улоге установе у правцу развоја интеркултуралног образовања, компетенција за демократску културу, укључујући и компетенције за демократску културу у дигиталном свету, моторичких способности ученика, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, трговине људима, очувања менталног здравља, превенције ризичних облика понашања, каријерног вођења и саветовања ученика, подршке јачању родитељских компетенција, превладавању стреса и развојних криза
Ред. бр.	Општи циљеви	Унапређивање знања наставника за превентивно пружање подршке и стручне помоћи ученицима кроз појачан васпитни рад и васпитне мере
	Специфични циљеви	Специфични циљеви: Стицање знања о прописима који регулишу права, обавезе и одговорност ученика; Развијање компетенција за примену појачаног васпитног рада и одговарајућих васпитних мера; Обука наставника за препознавање непримереног понашања и спровођење превентивних активности; Оснаживање наставника за тимски приступ у спровођењу појачаног васпитног рада уз примену адекватних образаца и одговарајућих дигиталних алата; Оспособљавање наставника за праћење ефеката појачаног васпитног рада, васпитних мера и вођење прописане школске евиденције.
Ред. бр.	Елементи програма	Подаци
	Назив програма	Припрема школе за спољашње вредновање – кораци ка унапређењу квалитета рада

3.	Број у каталогу	776
	Трајање програма	1 дан, 8 бодова
	Број учесника	30
	Организатор програма	EDUSOFT Ниш
	Област	Управљање и организација рада
	Циљне групе	наставник разредне наставе наставник предметне наставе – основна школа наставник предметне наставе – гимназија наставник општеобразовних предмета – средња стручна школа наставник стручних предмета – средња стручна школа наставник општеобразовних предмета – у средњој уметничкој школи (музичке, балетске, ликовне) наставник стручног предмета у основној/средњој уметничкој школи (музичке, балетске, ликовне) наставник изборних и факултативних програма/предмета стручни сарадник у школи сарадник (педагошки, андрагошки асистент и помоћни наставник) директор/помоћник директора
Ред. бр.	Компетенција коју предложени програм развија	НЗ - компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика Д2 - компетенције директора за руковођење образовно-васпитним процесом у школи ССДУ1 - нису објављени стандарди компетенција
	Приоритетна област	П2 Процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање)
	Општи циљеви	Повећање квалитета рада образовно - васпитних установа кроз оснаживање запослених за припрему и успешно спровођење спољашњег вредновања
	Специфични циљеви	Оспособити директоре, стручне сараднике и наставнике за разумевање законског оквира и методологије спољашњег вредновања. Развити вештине тимова за повезивање самовредновања и спољасњег вредновања. Унапредити способност школског тима за анализу стандарда квалитета рада установе и идентификацију јаких и слабих страна школе. Оснажити директоре, стручне сараднике и наставнике за континуирано планирање унапређења рада школе. Пружити подршку у имплементацији анализе резултата спољашњег вредновања у циљу унапређења образовно-васпитног процеса
4.	Елементи програма	Подаци
	Назив програма	Интерактивни образовни софтвери у функцији унапређивања образовно – васпитног рада
4.	Број у каталогу	777
	Трајање програма	1 дан, 8 бодова
	Број учесника	30
	Организатор програма	EDUSOFT Ниш
	Област	Управљање и организација рада
	Циљне групе	наставник разредне наставе наставник предметне наставе – основна школа наставник предметне наставе – гимназија наставник општеобразовних предмета – средња стручна

		школа наставник стручних предмета – средња стручна школа наставник општеобразовних предмета – у средњој уметничкој школи (музичке, балетске, ликовне) наставник стручног предмета у основној/средњој уметничкој школи (музичке, балетске, ликовне) наставник изборних и факултативних програма/предмета стручни сарадник у школи сарадник (педагошки, андрагошки асистент и помоћни наставник) директор/помоћник директора
	Компетенција коју предложени програм развија	НЗ - компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика Д7 - компетенције директора за обезбеђивање законитости рада установе ССДУ1 - нису објављени стандарди компетенција
	Приоритетна област	П6 Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса
	Општи циљеви	Унапређење образовно-васпитног процеса кроз имплементацију дигиталних процедура за евиденцију и анализу владања и постигнућа ученика кроз образовни софтвер.
	Специфични циљеви	Оспособити наставнике и стручне сараднике за коришћење образовног софтвера у вођењу евиденције и анализи података о владању и постигнућима ученика. Развити вештине анализе прикупљених података ради идентификације кључних образовних потреба и правовременог интервенисања. Унапредити способност школских тимова за коришћење дигиталних алата у планирању и имплементацији стратегија за побољшање рада. Развити стратегије за поступање у случајевима дисциплинских проблема користећи податке из софтвера. Унапредити способност за прилагођавање потребама сваког ученика. Стицање знања из законског оквира о појачаном васпитном раду, васпитним и васпитно дисциплинским мерама и оцењивању владања. Јачање компетенција за пружање подршке ученицима.

Предлог за образложење избора семинара

Образложење предлога семинара:

- **Рад са децом и ученицима са поремећајима пажње**

Семинар је одабран ради јачања компетенција наставника за препознавање и пружање одговарајуће подршке ученицима са поремећајима пажње, као и за прилагођавање наставе њиховим образовним потребама. Посебно је значајан за унапређивање инклузивне праксе и стварање подстицајног окружења за све ученике.

- **Превентивна улога појачаног васпитног рада и његова повезаност са васпитним мерама**

Семинар је одабран ради унапређивања компетенција запослених за превентивно деловање, правилну примену појачаног васпитног рада и васпитних мера, као и за препознавање непримереног понашања. Значајан је и за јачање тимског приступа и праћење ефеката предузетих мера.

- **Припрема школе за спољашње вредновање – кораци ка унапређењу квалитета рада**

Семинар је одабран ради оснаживања запослених за разумевање процеса спољашњег вредновања и повезивање самовредновања са планирањем унапређења рада школе. Доприноси бољем сагледавању

квалитета рада установе, препознавању јаких и слабих страна и планирању конкретних мера за унапређивање образовно-васпитног процеса.

- **Интерактивни образовни софтвери у функцији унапређивања образовно-васпитног рада**

Семинар је одабран ради унапређивања дигиталних компетенција запослених и ефикаснијег коришћења образовних софтвера у праћењу, евидентирању и анализи података о ученицима. Посебно је значајан за примену дигиталних алата у планирању рада, праћењу потреба ученика и унапређивању образовно-васпитног процеса

Координатор тима за стручно усавршавање и професионални развој:
Весна Бајић

ТРИБИНЕ

Присуствовање чланова стручним трибинама, округлим столовима и дебатама у организацији Друштва учитеља Руме, стручни скупови – Сабор учитеља

Стручно веће у области предмета:

Стручно усавршавање предметних наставника унутар установе:

Активности Одељењског већа

Активности Наставничког већа

Активности Стручног већа

Руковођење стручним активом

Учествовање у планирању и раду комисија и стручних тимова

Учествовање у раду актива на новоу општини

Састављање, исправљање и анализа полугодишњих тестова знања за V, VI, VII и VIII разред на којима је вршена провера постигнућа ученика на основном, средњем и напредном нивоу и оствареност образовних стандарда

Припрема ученика за школска такмичења

Учешће на општинским такмичењима

Припрема ученика за општинска и међуопштинска такмичења

Учешћа на окружним такмичењима

Пружање помоћи; обучавање, консултације(и подршке) младим колегама

Припрема, реализација, присуство и дискусија на угледним часовима (У плану су два угледна часа наставница српског језика и књижевности.

Посета угледним часовима;

Посета Дому културе, разним позориштима са ученицима ради праћења позоришних представа у време различитих манифестација

Стручно усавршавање предметних наставника ван установе:

У складу са потребама планирања стручног усавршавања запослених у школи, доставља се табеларни приказ предлога семинара из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, који је објавио Завод за унапређивање образовања и васпитања (ЗУОВ).

Табела садржи податке о руководиоцима стручних већа за области предмета, као и по два одабрана програма стручног усавршавања за сваку област, са наведеним називом семинара, каталожним бројем, бројем бодова и организатором програма.

Приказани подаци представљају основу за даље планирање и реализацију стручног усавршавања запослених у школи.

Редни број	Област / стручно веће	Руководилац	Назив семинара	Каталошки број	Број бодова / Организатор програма
1.	Математика	Милица Рашковић Стјепановић	Активно учење у настави математике	310	8 бодова / Klett друштво за развој образовања
			Креирање наставних материјала за интерактивну наставу	313	8 бодова / Удружење за развој савременог образовања ГЕРУНДИЈУМ
2.	Српски језик и књижевност	Маја Дошеновић	Републички зимски семинар	677	24 бода / Друштво за српски језик и књижевност Србије
			Ка савременој настави српског језика и књижевности II	676	8 бодова / Друштво за српски језик и књижевност Србије
3.	Биологија – Хемија	Душица Батиста	Реализација спиралног Наставног програма биологије у основној школи	665	8 бодова / Природно-математички факултет
			Модел „Изокренуте учионице“ у настави хемије	658	8 бодова / Удружење за развој савременог образовања ГЕРУНДИЈУМ
4.	Страни језици	Јелена Владетић	Дигитални постер у функцији унапређивања систематизације наставних садржаја	335	24 бода / Агенција за едукацију и услуге „Учасофт“
			Настава у ери вештачке интелигенције	692	8 бодова / Удружење наставника енглеског језика - ЕЛТА
5.	Географија – Историја	Маја Тркуља Максимовић	Како помоћи ученицима с проблемима у понашању	19	8 бодова / Регионални центар за професионални развој запослених у образовању
			Контроверзне теме у настави историје – нови приступи	219	8 бодова / Центар за усавршавање наставника и

					образовање током читавог живота Филозофског факултета у Новом Саду
6.	Физичко и здравствено васпитање	Михајло Војкић	Развијање моторних вештина деце – практична примена у настави	809	8 бодова / Удружење зрењанинских учитеља
			Како мотивисати ученике да вежбају на часу ФЗВ и у слободно време	799	8 бодова / Друштво педагога физичког васпитања Војводине
7.	Музичка и ликовна култура	Иван Макевић	Карикатура у учионици – карикатура као ликовни израз, средство комуникације и алат за интердисциплинарску наставу	724	8 бодова / Пријатељи деце Србије
			Праћење и вредновање ученичких постигнућа у области музике	723	8 бодова / Удружење наставника музичке културе Србије
8.	Физика – Техника и технологија	Андреа Вукић	Креативни експерименти у настави физике	657	8 бодова / Природно- математички факултет
			Републички семинар о настави физике	666	8 бодова / Друштво физичара Србије

Радислав Плавшић (Координатор Тима за стручно усавршавање за више разреде)

Стручно усавршавање за стручне сараднике:

Назив семинара	Циљ семинара	Компетенције	Приоритет на област	Носиоци / учесници	Време реализације	Начин примене у школи	Праћење ефеката
„Обрати пажњу – Како одржати пажњу ученицима на часу“ (каталожки број 15)	Унапређивање знања и вештина наставника за усмеравање и одржавање пажње ученика, подстицање мотивације и унапређивање комуникације са ученицима.	НЗ – компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика	П4 – Унапређивање стручних, предметно-методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању	Стручни сарадници, наставници разредне и предметне наставе	Током школске године	Примена усвојених метода и техника за одржавање пажње, активирање ученика, повећање мотивације и ефикасније усвајање наставних садржаја. Размена примера добре праксе на седницама стручних већа и актива.	Праћење примене метода у настави; размена искустава; анализа ангажованости ученика; праћење ученичких постигнућа и повратних информација наставника
„Израда и реализација стратегија и програма за превенцију насиља у образовним установама“ (каталожки број 44)	Оспособљивање запослених за препознавање фактора ризика, примену превентивних мера и процедура и развијање позитивне школске климе.	НЗ, ССДУ1 – компетенције стручних сарадника у школи	П5 – Јачање васпитне улоге установе, заштита од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, превенција ризичних облика понашања	Стручни сарадници, наставници, одељењске старешине, Тим за заштиту од насиља	Током школске године	Примена превентивних мера и техника у раду са ученицима; реализација радионица; унапређивање сарадње са родитељима; примена процедура у ситуацијама сумње или појаве насиља; јачање емпатије и асертивне комуникације.	Анализа евиденције о случајевима насиља; праћење реализованих превентивних активности; анкете ученика и запослених; анализа школске климе; извештај Тима за заштиту
„Свет без граница“ –	Унапређивање	НЗ – компетенције	П5 – Јачање	Стручни сарадници	Током школске	Реализација радионица и	Праћење реализованих

развијање животних вештина (каталогски број 63)	компетенција запослених за развијање самопоуздања, самопоштовања, позитивне слике о себи, критичког мишљења, комуникације, емпатије, толеранције и прихватања различитост и код ученика.	е наставника за подршку развоју личности детета и ученика; ССДУ1	васпитне улоге установе, развој компетенција за демократску културу, заштита од дискриминације, превенција ризичних облика понашања	и, наставници, одељењске старешине, Тим за развој међупредметних компетенција	године	активности усмерених на развој животних вештина; интегрисање тема у наставу и часове одељењског старешине; подстицање сарадње, толеранције, креативног и критичког мишљења.	х активности; ученички продукти; анкете и упитници; повратне информације ученика и наставника; анализа понашања и учешћа ученика у активностима
---	--	--	---	---	--------	---	---

ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПРИПРАВНИКА

Наставник и стручни сарадник-приправник уводи се у посао, са циљем да се оспособи за самосталан образовно-васпитни и стручни рад, за полагање испита за лиценцу.

Програмом увођења у посао наставник и стручни сарадник стиче знање и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада.

Наставник и стручни сарадник има обавезу увођења у посао и полагање испита за лиценцу ако испуњава услове за наставника и стручног сарадника, а није савладао програм увођења у посао и нема лиценцу.

Уколико наставник и стручни сарадник има остварен радни стаж ван установе, нема својство приправника, уводи се у посао и полаже испит за лиценцу као приправник.

Приправник се уводи у посао савладавањем програма у школи у којој је запослен. Школа пријављује Министарству надлежном за послове образовања приправника најкасније у року од 15 дана од дана његовог пријема у радни однос. Приправнику се одређује ментор, који може бити истакнути наставник или стручни сарадник, који има лиценцу, једно од прописаних знања или најмање 5 година радног искуства у области образовања и васпитања.

Директор школе одређује ментора решењем, почев од дана пријема приправника у радни однос, а по претходно прибављеном мишљењу стручног органа и то:

- 1) за наставника – од стручног већа за област предмета, а за
- 2) стручног сарадника у школи – од педагошког колегијума.

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

Ментор уводи у посао приправника и то:

- пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада;
- присуствовањем образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа.
- анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника
- пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма

Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење васпитно образовног рада, најкасније 15 дана након навршених годину дана приправничког стажа.

Приправник води евиденцију о свом раду и то :

- сачињава месечни оперативни план и програм рада
- израђује припрему за одржавање часа, односно активности, износи запажања о свом раду и раду са ученицима, о посећеним часовима односно активностима, о својим запажањима и запажањима ментора и доставља их ментору.

Уколико ментору престане радни однос у школи пре истека приправничког стажа, преноси у другу школу евиденцију о свом раду и мишљење ментора о увођењу у посао – до престанка радног односа.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке о :

- временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, односно активности, запажања о раду приправника у савладавању програма, препорукама за унапређење образовно-васпитног рада и оцени поступања приправника по датим препорукама.

Школа води евиденцију о запосленим приправницима, ствара услове за успешно савлађивање програма и оспособљавање за самосталан образовно-васпитни рад.

Провера савладаности програма остварује се најраније након годину дана рада у школи, а најкасније у року од 15 дана од дана подношења извештаја и то:

- Извођењем и одбраном часа наставника у школи, односно приказом и одбраном активности стручног сарадника у школи.

Приправник бира у сарадњи са ментором тему облика образовно-васпитног рада.

Проверу савладаности програма врши комисија у седишту школе.

Комисију образује директор, решењем, од најмање три члана и то:

- за наставника, директор као председник, члан стручног већа за област предмета, школски педагог или школски психолог, односно оба ако их школа има, а за
- стручног сарадника - представник Наставничког или Педагошког већа.

Ментор не може да буде члан комисије, ако има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Проверу савладаности програма врши комисија у пуном саставу.

Пред комисијом приправник изводи одговарајући облик образовно-васпитног рада.

Оцену о савладаности програма даје комисија у писаној форми у виду извештаја.

Приликом сачињавања извештаја комисија разматра:

- извештај ментора, евиденцију приправника о његовом раду, оцену комисије о припреми, извођењу и одбрани одговарајућег облика образовно-васпитног рада.

Извештај Комисије садржи:

- Основне податке о приправнику, тему одговарајућег облика образовно-васпитног рада у оцену остварености програма – „у потпуности савладао програм” или „делимично савладао програм”.

Када комисија оцени да је програмом делимично савладао програм, даје ментору и приправнику препоруку за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Приправник који у потпуности савлада програм стиче права за полагање за лиценцу пред надлежним министарством.

ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА

Праћење и вредновање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце, односно ученика једна је од области рада стручног сарадника, односно директора предвиђене Правилником о раду. Праћење и

вредновање се врши кроз различите активности, увид у педагошку документацију, истраживање педагошке праксе, учешће у изради годишњег извештаја о раду свих програма васпитно-образовног рада, посете часовима. Посете часовима редовне, изборне, допунске и додатне наставе се изводи плански а у циљу праћења, вредновања и првенствено унапређења васпитно-образовне праксе.

Циљ посете часовима може бити различит:

1. Остварење општег увида у наставни процес
2. Праћење наставника приправника
3. Праћење и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада
4. Праћење и евалуација планирања и припремања наставног рада;
5. Сагледавање квалитета организације наставног рада (примена одговарајуће образовне технологије, поступак евалуације наставног рада и сл.);
6. Сагледавање положај ученика у наставном процесу (праћење и подстицање напредовања ученика у развоју и учењу)
7. Сагледавање поступака и техника евалуације ученика у настави.

У току школске 2026/2027. године директор школе и стручна служба посетиће часове редовне, додатне, допунске, тематске наставе и секција, као и часове одељењског старешине. Пратиће се адаптација ученика првог разреда и процес транзиције ученика петог разреда са разредне на предметну наставу. Након првог и трећег квартала и анализе успеха и владања ученика, посетиће се часови код наставника који су имали највише негативних оцена, као и одељења у којима су ученици са најмањим оствареним успехом и одељења у којима има ученика са највише изречених васпитних мера. Посебна пажња посветиће се посети наставницима приправницима, у циљу пружања помоћи при избору адекватних метода, селекцији одређених наставних средстава и избору и изради дидактичких материјала, као и мотивацији и охрабривању за даљи рад. Планом посете часовима биће обухваћена одељења у којима су ученици којима се пружа додатна помоћ у образовању и одељење за децу са сметњама у развоју.

Циљ посете одређеним часовима проистекао је из опште педагошке стратегије која се у школи спроводи, а односи се на модернизацију дидактичко – методичко – техничке основе рада и извођења наставног часа, на примену иновација у настави, подстицању и оснаживању наставника и остваривању бољег успеха ученика. Посете часовима биће унапред најављене и договорене, како би се омогућила адекватна психолошка припрема наставника и ученика. План посете часовима дат је оквирно може подлећи одређеним изменама у току школске године ако се за то појави додатна потреба. План угледних часова дат је посебно.

Р.бр.	Име и презиме наставника	Одељење	Место	Време реализације	Циљ посете	Предмет/ час
1.	Учитељи првог разреда	I1 до I9	Сва места	Октобар	Адаптација ученика на први разред	Српски језик
2.	Маја Дошенић	V1	Пећинци	Новембар	Транзиција ученика са разредне на предметну наставу	Српски језик/ час одељенског старешине
3.	Јелена Глумац	V2	Пећинци	Новембар	Транзиција ученика са разредне на предметну наставу	Математика/ час одељенског старешине
4.	Јелена Владетић	V3	Доњи Товарник	Октобар/ новембар	Транзиција ученика са разредне на предметну	Немачки језик/ час одељенског

					наставу	старешине
5.	Милица Р. Степановић	V4	Доњи Товарник	Октобар/ новембар	Транзиција ученика са разредне на предметну наставу	Математика/ час одељенског старешине
6.	Наставници који имају новопридошле ученике	Одељења у којима су досељени ученици	Сва места	Током године	Транзиција ученика који мењају школску средину	По договору са наставником
7.	Наставници који имају највише негативних оцена	Одељења са највише ученика са негативном оценом	Сва три места по потреби	Новембар Март	Проналажење решења за побољшање успеха	Предмети из којих ученици остварују недовољан успех
8.	Одељењске старешине одељења са ученицима који имају највише изречених васпитних мера	Одељења са ученицима који имају највише изречених васпитних мера	Сва три места по потреби	Новембар Март	Проналажење решења за побољшање владања	Час одељењског старешине
9.	Наставници разредне и предметне наставе који изводе угледне часове	Сва одељења	Сва места	Током године	Праћење примене иновација у настави	Угледни часови
10.	Наставници из чијих предмета се ради по прилагођеном програму	Одељења са ученицима који раде по прилагођеном програму (ИОП-1)	Сва места	Новембар	Праћење напредовања ученика којима је потребна додатна подршка у образовању	Предмети из којих се ради по прилагођеном програму
11.	Наставници из чијих предмета се ради по измењеном програму	Одељења са ученицима који раде по измењеном програму (ИОП2)	Сва места	Новембар	Праћење напредовања ученика којима је потребна додатна подршка у образовању	Предмети из којих се ради по измењеном програму
12.	Наставници из чијих предмета се ради по обогаћеном програму	Одељења са ученицима који раде по обогаћеном програму (ИОП-3)	Сва места	Новембар	Праћење напредовања ученика којима је потребна додатна подршка у образовању	Предмети из којих се ради обогаћеном програму
13.	Наставници из чијих предмета се ради индивидуализација	Одељења са ученицима са којима се ради индивидуална изација	Сва места	Новембар	Праћење напредовања ученика којима је потребна додатна подршка у образовању	Предмети из којих се ради индивидуализација

НАПОМЕНА: У свим одељењима седмог и осмог разреда стручни сарадници ће према утврђеном распореду професионалне оријентације, присуствовати часовима одељењског старешине.

ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

НИЖИ РАЗРЕДИ (I – IV)

У току школске године поред редовних културно-уметничких активности које ће школа организовати у сарадњи са друштвеном средином планиран је низ задатака за чије остварење је потребна сарадња са појединим друштвеним и радним организацијама и родитељима ученика.

- Упознавање се културним, уметничким и етичким вредностима и традицијом свог и других народа, разумевање и поштовање разлика у култури, језику и знамењима;
- Прослава Дана школе
- Васпитање за мир, поштовање и права човека;
- Усвајање здравих стилова живота и правилног система вредности;
- Игра као најважнији део дечје активности;
- Дружење, друштвено-забавни живот;
- Правилно коришћење слободног времена;
- Укључивање свих ученика у друштвене и слободне активности;
- Посећивање биоскопа, позоришта и музеја;
- Присуствовање значајним културним догађајима у месту;
- Коришћење садржаја Културног центра;
- Учешће у свим хуманитарним акцијама које организује Црвени крст или друге организације;
- Реализовање различитих спортских и ваннаставних активности;
- У сарадњи са родитељима реализоваће се поједини захтеви из Програма професионалне оријентације(посетерадним организацијама, предавања стручњака за одређена занимања, ДКР, излети, посете и остваривање планаслободних активности);

Облици рада: Стваралачке радионице, сусрети, посела, смотре, такмичења, сакупљачке и радне акције, изложбе, биоскопске и позоришне представе

Време: Током целе школске године

Реализатор: Сви учесници васпитно-образовног процеса

Годишњи план и програм комисије за културну и јавну делатност школе

Време реализације	Активности
септембар	-Свечана приредба поводом пријема новопридошлих првака. -Обележавање: Међународни дан писмености, 8.9. -Посета музеју, галерији, ликовним изложбама
октобар	-Свечани пријем првака у Дечји савез и координација активности у току „Дечје недеље“ са руководиоцима Дечјег савеза(учешће II,III и IV разреда) ●Обележавање: Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату,21.10.
новембар	-Покретање манифестације „Вукови дани“ и

	●обележавање 8.ноцембра-Дан просветних радника (израда зидних новина, ликовне изложбе и писање литерарних састава о Вуку Караџићу у оквиру ЧОС-а)
децембар	-Посета позоришној представи -Учешће на ликовним и литерарним конкурсима поводом предстојећих празника
јануар	●Свечана академија поводом прославе школске славе Светог Саве (учешће учитеља и ученика 4.разреда)
фебруар	-Обележавање: Дан розих мајица ●Обележавање: Међународни дан матерњег језика, 21.2. -Дружење с песником -Позоришна представа -Школско такмичење рецитатора
март	-Општинско такмичење рецитатора -Обележавање 8.марта- Дана жена кроз ликовне и литерарне активности -Одељењске приредбе
април	-„ Пролећни вашар „-продајна изложба ученичких радова на платоу испред школе ●Обележавање: Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, 22.4. ●Обележавање: Дан сећања на Доситеја Обрадовића, 10.4.
мај	-Посета музеју, галерији, ликовним изложбама -У оквиру ЧОС-а посветити месец раду и делу Јована Јовановића Змаја ●Обележавање: Дан победе, 9.5.
јун	●Обележавање: Недеља сећања и заједништва, 5-7.мај ●Посета: Специјализована изложба „EXPO 2027 Beograd“ -Еколошки дан-обележавање 5. Јуна Међународног дана заштите животне средине -Свечана приредба поводом Дана школе (учешће у програму узимају учитељи и ученици од I до IV разреда).

Руководиоци Културне и јавне делатности за ниже разреде:
 Драгана Опачић и Наташа Гојић

ВИШИ РАЗРЕДИ V–VIII

I КВАРТАЛ (септембар–новембар)

Планиране активности:

- Конституисање Комисије и усвајање Годишњег плана рада.
- Организација и реализација активности поводом Дечије недеље.
- Организација свечаног пријема ученика првог разреда у Дечји савез, уз пригодан културно-уметнички програм.
- Наставници српског језика задужени су за израду сценарија, писање конференсе и припрему водитеља програма.
- Организација X Ликовне колоније .
- Учешће ученика на МИНИТИНИ фестивалу.
- Сарадња са Културним центром Пећинци и другим установама културе.

Закључци:

- Активности реализовати у сарадњи свих чланова Комисије.

- Подстицати што веће учешће ученика у јавним наступима и културним програмима.
- Неговати сарадњу предметних наставника у организацији школских свечаности.

II КВАРТАЛ (децембар–јануар)

Планиране активности:

- Организација новогодишњих изложби и Маскенбала.
- Припрема и реализација школске славе Светог Саве.
- Наставници српског језика припремају сценарио свечане академије, пишу конферансу и припремају ученике водитеље програма.
- Наставници музичке културе припремају музички део програма.
- Наставници ликовне културе организују изложбу ученичких радова.

Закључци:

- Очувати висок квалитет школске приредбе поводом Светог Саве.
- Подстицати међупредметну сарадњу наставника у припреми јавних наступа.

III КВАРТАЛ (фебруар–март)

Планиране активности:

- Организација општинских такмичења .
- Реализација угледних часова.
- Учешће ученика на литерарним, ликовним и музичким конкурсима.

Закључци:

- Наставити афирмацију ученичког стваралаштва.
- Подстицати међупредметно повезивање наставних садржаја.

IV КВАРТАЛ (април–јун)

Планиране активности:

- Обележавање Недеље сећања и заједништва.
- Припрема и реализација свечане приредбе поводом Дана школе, која се традиционално одржава последњег наставног дана школске године.
- Наставници српског језика израђују сценарио свечане академије, пишу конферансу и припремају ученике водитеље.
- Наставници музичке и ликовне културе учествују у припреми културно-уметничког програма и изложбе ученичких радова.
- Организација свечане доделе Вукових диплома, посебних диплома и награда најуспешнијим ученицима, крајем јуна.
- Израда извештаја о раду Комисије и предлог плана рада за наредну школску годину.

Закључци:

- Достојно обележити Дан школе и представити јавности најзначајније резултате ученика и наставника.
- Свечаном доделом диплома и награда афирмисати знање, рад, таленат и успех ученика.
- Сачинити извештај о раду Комисије и предложити мере за унапређење културне и јавне делатности школе.

Континуиране активности током школске године:

- организација школских приредби, свечаних академија и јавних наступа;
- израда сценарија, конферанси и припрема водитеља програма (наставници српског језика);

- организација музичког програма (наставници музичке културе);
- организација изложби ученичких радова и сценског уређења простора (наставници ликовне културе);
- сарадња са Ученичким парламентом, библиотеком школе, Културним центром Пећинци и другим установама;
- учешће ученика на литерарним, музичким, драмским и ликовним конкурсима;
- промоција школе путем школског сајта, друштвених мрежа и локалних медија;
- неговање школске традиције, културе јавног наступа и афирмација ученичког стваралаштва.

Руководилац за Културну и јавну делатност за више разреде:
Весна Луковић, наставница ликовне културе

ПЛАН ТИМА ЗА ПРОЈЕКТНУ НАСТАВУ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Чланови тима:

К оординатор - Белић Јелена

чланови-Александра Миловановић, Бошко Марковић

План активности:

Активност	Садржај	Носиоци	Период
Рад са подацима и информацијама	-издвојити податке и информације везане за дати проблем, (податке додатно обрадити како би постали информација)	Циљна група ученика. Чланови тима	10. и 11. месец
Комуникација	-упознати ученике са вербалном, невербалном и дигиталном комуникацијом- дебата на теме „Мој друг и ја“ и „Мој наставник и ја“	Циљна група ученика. Чланови тима	1. месец
Дигитална компетенција	-значај медијске писмености и дигиталне писмености у реалном сагледавању живота у циљу избегавања стреса	Циљна група ученика. Чланови тима	3. месец
Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	од креативности до предузетништва кораци реализације пројекта.	Циљна група ученика. Чланови тима	5. или 6. месец

Координатор тима: Јелена Белић

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Ред. број	Садржај рада	Начин реализације	Време реализације	Реализатори/ сарадници	Установа, институција, организација
1.	Сарадња са просветним саветницима и инспекторима ради израде школских законских докумената /Школски програм, Годишњи план, Развојни план, израда правилника...	Дискусија комуникација анализа вођење статистике	Током године	Директор ПП служба Помоћник директора Секретар Педагог/ психолог, Школски одбор, Савет родитеља, рачуновођа	Министарство просвете, науке и технолошког развоја
2.	Сарадња о питањима од значаја за остваривање улоге и циљева школе Организација општинских и окружних такмичења	Дискусија комуникација анализа вођење статистике	Током године	Директор Помоћник директора ПП служба Наставници	Школска управа Нови Сад
3.	Финансирање планираних послова и активности Набавка наставних и дидактичких средстава Организација завршног испита за ученике 8. разреда учешће ученика и наставника у обележавању Дана општине, као и представника општине у обележавању Дана школе, Светог Саве, као и других манифестација у школи Дан отворених врата са председником општине	Дискусија комуникација анализа вођење статистике	Током године	Директор Секретар Педагог/ психолог, Школски одбор, Савет родитеља, рачуновођа Помоћник директора	Општина Пећинци
4.	Организација пробног и завршног испита из српског језика, математике и трећег изабраног теста Организација тестирања ученика	Дискусија комуникација анализа вођење статистике	Током године	Директор Помоћник директора ПП служба Директор Наставници	Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања

5.	Сарадња са локалном самоуправом – локалном влашћу и месним заједницама у насељима у којима се налази школа рад и финансирања школских програма, набавке опреме и наставних средстава, учешће ученика и наставника на манифестацијама у организацији локалне самоуправе, организација културних догађаја...	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Секретар Помоћник директора Педагог/ психолог, Школски одбор, Савет родитеља, рачуновођа	Јединице локалне самоуправе
6.	Превентивни програми и предавања за ученике Безбедност ученика у саобраћају Пријава насиља у школи Сарадња приликом извођења екскурзија и полагања завршног испита	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Секретар Помоћник директора Педагог Психолог Школски одбор Савет родитеља Одељенске старешине	Муп Пећинци
7.	Превентивни програми и предавања за ученике	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Педагог Психолог Одељенске старешине Помоћник директора	Ватрогасна станица Купиново
8.	Сарадња са развојним саветовалиштем Систематски преглед ученика и предавања из области здравствене заштите Учешће на ликовним и литерарним конкурсима	Дискусија комуникација анализа	Током године	Педагог Психолог, Одељењске старешине	Дом здравља Пећинци
9.	Сарадња ради пружања додатне подршке ученицима који живе у тешким породичним условима или имају проблеме у понашању Помоћ ради прикупљања података о ученику ради израде педагошког профила и ИОП-а Сарадња у виду пријаве ситуација насиља,	Дискусија комуникација анализа вођење статистике	Током године	Педагог Психолог Наставници, Помоћник директора Одељенске старешине	Центар засоцијални рад Пећинци

	непохађања, пружање помоћи породицама ученика, стручних консултација				
10.	Такмичење рецитатора Мини – тинифест Ликовни и литерарни конкурси Драмске смотре Учешће у секцијама које организује Културни центар	Дискусија комуникација анализа	Током године	Наставници Педагог Психолог, Одељенске старешине	Културни центар Пећинци
11.	Организација спортских такмичења и активности Организација бесплатног летовања за ученике који се истичу резултатима на такмичењима и у спорту	Организација Дискусија комуникација Анализа	Током године	Наставници физичке културе, Директор Секретар Педагог Психолог	Спортски савез Пећинци
12.	Програм рада подмлатка Црвеног крста Ликовни и литерарни конкурси	Дискусија комуникација анализа	Током године	Наставници Педагог Психолог Помоћник директора	Оштинска организација Црвеног крста
13.	Обележавање културних манифестација, Организација излета за ученике	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Тим за културну и јавну делатност Педагог Психолог Помоћник директора	Туристичка организација Општине Пећинци
14.	Реализација активности екстерног маркетинга школе	Дискусија комуникација анализа	Током године	Тим за сајт и фејсбук страницу школе	Локални медији-Пећиначке новине, Сремска телевизија
15.	Припрема предшколаца за упис у први разред, организација тестирања и уписа будућих првака	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Педагог Психолог	Сарадња са предшколском установом „Влада Обрадовић Камени“
16.	Организација завршног испита, семинари за запослене, сарадња ученичких организација ВТ и УП	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Педагог Психолог Помоћник директора	Сарадња са основним школама са територије општине Пећинци
17.	Професионална оријентација ученика	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Педагог Психолог	Сарадња са средњом школом „Миленко Веркић Неша“
18.	Организација акције добровољног давања крви	Дискусија комуникација	Током године	Директор Тимови	Институт за трансфузију крви

		анализа			Београд
19.	Организација излета Предавање за ученике	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Тимови Помоћник директора	Шумска управа – Војводина шуме
20.	Организација прославе школске славе	Дискусија комуникација анализа	Током године	Директор Тимови Помоћник директора	Црквена општина
21.	Сарадња о питањима од значаја за остваривање улоге и циљева школе	Комуникација анализа	Током године	Директор Тимови	Покрајински секретеријат
22.	Сарадња са Удружењем као спонзора и учесника у школским манифестацијама и као сарадник у манифестацијама	Дискусија Комуникација Анализа	Током године		Удружења жена са територије општине
23.	Сарадња са школом	Дискусија Комуникација	Током године	Директор Тимови	ОШ,, Иво Лола Рибар’’, Сутјеска
24.	Сарадња са школом	Дискусија Комуникација Анализа	Током године	Директор Тимови Педагог Психолог	СОШО „Антон Скала“ Стара Пазова
25.	Сарадња са RECAN FONDACIJOM у оквиру Еко пројекта „За чистије и зеленије школе у Војводини”	Комуникација	Током године	Директор Тимови Педагог Психолог	Центар зарециклажу RECAN FONDACIJE

ПРОГРАМ ОБУКЕ ПОД НАЗИВОМ „УНАПРЕЂИВАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА ЗАПОСЛЕНИХ У СИСТЕМУ ОБРАЗОВАЊА У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА МЛАДИХ“ - АКЦИОНИ ПЛАН

Министарство просвете, Институт за ментално здравље и ЗУОВ, реализују програм обуке под називом „Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области заштите менталног здравља младих“ у оквиру Пројекта Кризне психосоцијалне подршке заједници Владе Републике Србије.

Циљ програма обуке који је осмислио тим ИМЗ представља јачање целокупног образовног система за реаговање у кризним ситуацијама кроз унапређивања знања и вештина стручних сарадника-психолога и педагога у свим школама, из области заштите менталног здравља, а посебно: знања о социоемоционалном развоју деце, превенцији менталног здравља у школама, подршци ученицима који испољавају одређене менталне тешкоће у школи, улози запослених у реинтеграцији ученика и значају интерсекторске сарадње и добробити запослених у школи (важност здравља запослених, стрес и сагоревање, вештине саморегулације, програми за здравље наставника, мрежа помагача).

У првој фази програма из области заштите менталног здравља обучени су просветни саветници и саветници спољни сарадници из свих школских управа кроз реализацију ТоТ обука како би модерирали обуке стручних сарадника.

У другој фази реализују се онлајн обуке за стручне сараднике - психологе и педагоге свих основних и средњих школа у Србији, на систему за управљање учењем на moodle платформи ЗУОВ-а у трајању од 4 недеље (32 сата), а просветни саветници и саветници спољни сарадници модерирају обуку за групу од 25 до 30 учесника.

Учесници имају приступ садржајима обуке од маја 2024. године, преко НОП - платформе Завода за унапређивање образовања и васпитања, а материјали за програм обуке су обезбеђени. Обука је акредитована решењем министра бр. 153-03-00002/1/2024-16.

Обука је обавезна, имплементацију научног прате просветни саветници школских управа, а мониторинг целог програма раде колеге из ИМЗ.

УНАПРЕЂЕЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА МЛАДИХ

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Презентовање садржаја обуке „Ментално здравље младих“	Наставничко веће	Упознавање чланова Наставничког већа са садржајима и материјалом са обуке	Психолог и педагог школе	Август	Записник са седнице НВ
Предлог акционог плана	Наставничко веће	Усвајање Акционог плана	Наставничко веће	Август	Записник са седнице НВ
Предавање на тему комуникације	Ђачки парламент, Вршњачки тим	Усвајање и проширивање знања на тему комуникације, ненасилне и асертивне комуникације	Психолог и дефектолог школе	Крај септембара	Записници ЂП и ВТ
Реализација радионице Активно слушање	наставници	Обнављање знања и вештина активног слушања у циљу унапређења односа наставник-ученик	дефектолог и педагог школе	Прва половина октобра	Извештај о реализацији, кроз евалуацију о посетама наставних часова
Изложбе радова ученика	Ученици, наставници, родитељи	Промовисање индивидуалности и	Наставница ликовне културе	На месечном нивоу	Фотографисање изложбеног простора, друштвене мреже
Спортски дани	Ученици, наставници, родитељи	Промовисање здравља нације	Наставници физичког и здравственог васпитања	Квартално, октобар, новембар	Фотографије, медији, друштвене мреже
Промоција успеха ученика на локалном нивоу, медијима	Ученици, наставници, родитељи	Видљивост, транспарентност заглава ученика и наставника у циљу подизања свести вредновања	Локална самоуправа, школа	континуирано	Записници о реализованим активностима

		образовања			
Разматрање Правилника о понашању ученика, Правилника о безбедности ученика измене и допуне	Ученици, родитељи,	Упознавање са правилницима, савети сугестије	Одељењске старешине, Тим за заштиту ученика од насиља	Октобар	Записници са ЧОС-а
Извештавање о реализацији акционог плана	Наставничко веће, Савет родитеља	Унапређење праксе	Стручна служба	Децембар	Записници са Наставничког већа, Савета родитеља

***Напомена: Предлог плана се може мењати/прилагодити конкретном плану.**

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Праћење се оријентише на правовремено сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих пословних резултата, откривање недостатака објективне и субјективне природе и предлагање мера за уклањање ученичких проблема.

За процену квалитета реализације користиће се подаци о педагошко-инструктивном раду директора школе, педагога, психолога, огледни часови, разговори, дискусије на којима се подноси извештај о реализацији планираних задатака и нивоа остварених резултата као и анализа постигнућа ученика- истепена њихове мотивисаности у зависности од извођења наставног рада удигиталној учионици. Анализираће се и резултати рада који се постижу у оквиру ваннаставних активности, секција, такмичења у области различитих предмета од школског до савезног нивоа. Радиће се компаративна анализа успеха ученика на крајукласификационих периода.

Вршиће се анализа извештаја разредних старешина о непосредном раду са ученицима.

Пратиће се свеукупни рад школе са проценом нивоа остварених и планираних задатака као и постигнутих резултата.

За успешно обављање наведених активности биће вођена одговарајућа педагошка и друга документација.

ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

1. ПЛАНОВИ

- школски програми по предметима
- глобални планови за све врсте васпитно – образовног рада
- месечни оперативни планови васпитно – образовног рада
- дневне припреме за непосредан васпитно – образовни рад, сценарија

2. ЕЛЕКТРОНСКИ ДНЕВНИЦИ И ЗАПИСНИЦИ

- разредне књиге, матичне књиге
- дневници рада директора, помоћника директора, педагога, психолога и библиотекара
- запажања директора, педагога и психолога у домену педагошког и инструктивног рада

- запажања разредног старешине, педагога и психолога о сарадњи са ученицима и њиховим родитељима
- записници стручних тела
- записници разредних старешина
- књига дежурстава ученика и наставника
- дневник домара

3. ИЗВЕШТАЈИ

- Раз.старешина о реализацији наставног плана и програма, успеха ученика и ваннаставних активности (екскурзија, наставе у природи)
- Разредних већа и Стручних већа
- Директора, помоћника директора, педагога и психолога
- Савета родитеља
- Школског одбора
- Извештај о раду школе

ОСТАЛЕ СЛУЖБЕ У ШКОЛИ

Поред наставника и стручних сарадника у школи раде: секретар, рачунополагач, благајник, сервирка у кухињи, домар и спремачице.

Послови ових радних места утврђени су Правилником о систематизацији, стални су са мањим изменама, у току године и сви се обављају у оквиру 40 –то часовне радне недеље.

4. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

- редовне наставе
- изборне наставе
- допунске наставе
- додатне наставе
- припремне наставе за 8. разред
- распоред часова

ПРЕДЛОГ ОПЕРАТИВНОГ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ У ВАНРЕДНИМ ОКОЛНОСТИМА (ПРИЛОГ)

Директор Школе Милијана Срдић је дана 25.08.2026. године, сазвала Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе и Педагошки колегијум и као координатор Тима обавестила и упознала све присутне са новим начином организације и реализације наставе у ОШ „Слободан Бајић Паја“, у Пећинцима, услед трајања радова на реконструкцији зграде матичне школе и немогућности реализације наставног процеса. У складу са новим околностима, израђен је предлог оперативног плана реализације наставе и ваннаставних активности у ванредним околностима за прво полугодиште. Из безбедоносних разлога, део ученика и запослених наше школе су пресељени у просторије средње Техничке школе „Миленко Веркић Неша“ и у просторије подручне школе Суботиште до даљњег.

Предлог Оперативног плана реализације наставе и ваннаставних активности током школске 2026/2027. године

Због ограничених просторних и техничких могућности школе предвиђено је да се од септембра месеца 2026. године, образовно-васпитни рад у основној школи у Пећинцима реализује у две смене.

За ученике четвртог разреда основне школе (укупно 2 одељења), настава ће се одвијати у подручном одељењу школе у Суботишту, у две смене. У питању су следећа одељења:

IV-1 – Маријана Јовичић

IV-2 – Мирјана Јовичић

За ученике четвртог разреда из Пећинаца, биће обезбеђен превоз на релацији Пећинци – Суботиште, Суботиште – Пећинци, у пратњи њихових учитељица. Ученици ће имати по пет часова у току наставног дана и наставу започињу исто као и одељења виших разреда у Пећинцима.

Ученици четвртог разреда из Пећинаца: IV-1 и IV-2 (39 ученика и 2 учитељице) ће путовати у Суботиште до даљњег. Прве недеље школе од 1. до 4. септембра 2026. године ће полазити из Пећинаца у 12.30 часова, а враћаће се у 14.30 часова. Од 7. септембра 2026. године ће у првој смени путовати у 7.30 часова, враћаће се у 11.30 часова, а у другој смени крећу из Пећинаца у 12.30 часова, а враћају се у 16.30 часова.

Ученици од 1. до 4. разреда из Суботишта полазе у школу, 1. септембра 2026. године у прву смену, настава почиње у 8.00 часова. У питању су следећа одељења:

I-6 Дајана Јовичић

II-6 и IV-6 – Весна Кукић

III-6 – Наташа Степановић

Настава у Суботишту ће се одвијати у две смене, а ученици четвртог разреда из Пећинаца ће имати обезбеђен аутобуски превоз свакога дана.

Распоред звоњења за ученике четвртог разреда из Пећинаца који путују у подручно одељење школе у Суботишту

Распоред звоњења у преподневној смени	
Редни број часа	IV -1 и IV-2
1.	7,40-8,25
2.	8,25-9,10
Велики одмор	9,10-9,25
3.	9,25-10,10
4.	10,10-10,50
5.	10,50-11,30
Распоред звоњења у поподневној смени	
Редни број часа	IV -1 и IV-2
1.	12,40-13,25
2.	13,25-14,10
Велики одмор	14,10-14,25
3.	14,25-15,10
4.	15,10-15,50
5.	15,50-16,30

ПРВА СМЕНА:	ДРУГА СМЕНА:
Аутобус и у поласку и у доласку стаје код школског игралишта, на главном улазу у средњу школу. Ученици у поласку, чекају аутобус на школском игралишту, ради личне и опште безбедности. Долазак ученика испред школе у 7:20h; Полазак за Суботиште у 7:30h; Настава почиње у 8:00h; Настава се завршава у 12:20h; Аутобус за Пећинце креће у 12:30h.	Долазак ученика испред средње школе у 12:20h; Полазак за Суботиште у 12:30h; Настава почиње у 13:00, а завршава се у 17:20h; Аутобус за Пећинце креће у 17:30h.

Распоред звоњења за ученике од 1. до 4. разреда из Суботишта

Распоред звоњења у преподневној смени	
Редни број часа	Први циклус Суботиште
1.	8,00-8,45
2.	8,50-9,35
Велики одмор	9,35 – 9,50
3.	9,55-10,40
4.	10,45-11,30
5.	11,35-12,20
Распоред звоњења у поподневној смени	
Редни број часа	Први циклус Пећинци
1.	12,00-12,45
2.	12,50-13,35
Велики одмор	13,35-13,50
3.	13,55-14,40
4.	14,45-15,30
5.	15,35-16,20

У истој смени су одељења подручне школе у Суботишту (I-6, III-6, II-6 и IV-6), као и два одељења трећег разреда из Пећинаца (III-1, III-2) који увек прате смену средње школе.

Ученици првог, другог, трећег, петог, шестог, седмог и осмог разреда (укупно 15 одељења) похађаће наставу у смени коју прати основна школа, и то следећа одељења:

I-1 Зорица Дмитрашиновић
I-2 Весна Бајић
II-1 Наташа Гојић
II-2 Драгана Опачић
V-1 Маја Дошеновић
V-2 Јелена Глумац
VI-1 Зорица Сретковић Николић
VI-2 Ирена Радивојевић
VI-3 Весна Луковић
VII-1 Ивана Петошевић
VII-2 Дарија Швоња
VII-3 Иван Стојаковић
VIII-1 Златко Максимовић
VIII-2 Весна Деврња
VIII-3 Зорица Косанић Митровић

За наведених 15 одељења, редовна настава и ваннаставне активности ће се реализовати регуларно у складу са одговарајућим планом и програмом образовно-васпитног рада, док ће два одељења трећег разреда (III-1 и III-2) увек пратити смену са ученицима Техничке школе „Миленко Веркић Неша“, Пећинци. У току наставног дана, ученици који се хране у школи имаће ужину. Ужина се припрема у подручном одељењу школе у Сибачу, а служи се у ходнику матичне школе, уз поштовање санитетско-хигијенских принципа.

Први школски дан, уторак 1. септембар 2026. године за ученике у школи у Пећинцима, организован је на следећи начин:

Пријем ученика I разреда почиње у 12.00 у холу школе, након чега ће бити одржан први час са учитељицом и родитељима.

Настава за ученике III - 1 и III - 2 разреда почиње у 07.30 часова

Прозивка ученика V разреда биће у 13.30 у холу школе, настава траје до 15.00 када је и превоз за путнике.

Настава за ученике VI – VIII разреда почиње у 13.30 и траје до 15.00 када је и превоз за путнике.

Ученици седмог и осмог разреда биће смештени у учионицама средње школе у приземљу (VII-1, VII-2, VII-3, VIII-1, VIII-2, VIII-3), а ученици првог, другог, петог и шестог разреда (I-1, I-2, II-1, II-2, V-1, V-2, VI-1, VI-2, VI-3), биће у учионицама средње школе на спрату. Од 1. септембра 2026. године, учитељице трећег разреда из Пећинаца: Александра Бунчић и Драгана Станић биће смештене на спрату средње школе увек у смени супротној од ученика осталих разреда из Пећинаца.

Средња техничка школа „Миленко Веркић Неша“, уступиће основној школи и кабинет за информатику, како би настава могла неометано да се изводи.

Организација звоњења за први и други циклус у првој и другој смени за матичну школу у Пећинцима

Редни број часа	Пре подне	После подне
1.	7.30-8.15	13.30-14.15
2.	8.20-9.05	14.20-15.05
3.	9.25-10.10	15.25-16.10
4.	10.15-11.00	16.15-17.00
5.	11.05-11.50	17.05-17.50
6.	11.55-12.40	17.55-18.40
7.	12.45-13.10	18.45-19.10

**ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
- ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ У ВАНРЕДНИМ ОКОЛНОСТИМА –**

**План наставе физичког и здравственог васпитања
- од 1. до 4. разреда –**

УСЛОВИ:

- нема физкултурне сале;
- користе се учионице и део школског дворишта

ОПШТИ ЦИЉЕВИ

- Подстицање правилног физичког и психофизичког развоја ученика;
- Усвајање основних моторичких знања и вештина;
- Развијање навике редовног вежбања и здравих стилова живота;
- Јачање сарадње, толеранције и фер-плеја;

ПРОСТОР И ОПРЕМА

- Учионице: коришћење столова и столица као елемената за вежбе истезања, равнање кичме, вежбе дисања и лакше корективне вежбе.
- Школско двориште: отворени простор за припремне, основне и завршне вежбе, полигоне, игре без лопте и са лоптом, штафетне игре.
- Користити: конопце, лопте, обруче, флашице са водом као тегове, креду за обележавање терена, мекане простирке/јастучиће ако је потребно.

САДРЖАЈИ НАСТАВЕ (по месецима)

Месец	Садржаји
Септембар	Упознавање, припремне вежбе, кретање у простору, полигонске игре
Октобар	Вежбе равнотеже, ритмичке вежбе, бацање и хватање лопте
Новембар	Скокови, трчање, штафетне игре
Децембар	Вежбе у учионици, истезање, корективне вежбе, игре у месту
Јануар	Игре концентрације и реакције, лагане активности унутар учионице
Фебруар	Развијање координације и флексибилности, корективне вежбе

Март	Вежбе сналажења у простору, игре брзог реаговања
Април	Штафетне игре, вежбе издржљивости, полигон
Мај	Игре са и без лопте, тимске игре
Јун	Појединачна и екипна такмичења, понављање и евалуација

ПРИЛАГОЂАВАЊЕ УЧЕНИЦИМА

Индивидуализација задатака (јачи-слабији, моторички способнији и мање способни).
Ученици са потешкоћама у развоју – укључивање у активности уз подршку наставника.
Вођење рачуна о временским условима, безбедности, хидратацији и одмору.

ОЦЕЊИВАЊЕ

- Формативно праћење напредовања
- Посматрање ангажовања, сарадње, развоја моторичких способности
- Самоевалуација и кратке рефлексije

ГОДИШЊИ ОПЕРАТИВНИ ПЛАН НАСТАВЕ ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

За ученике I циклуса – у условима без физкултурне сале (учионица и двориште)

Бр.	Наставна јединица	Тип часа	Простор	Напомена / Реквизити
1.	Упознавање са планом и програмом	ОБ	Учионица	Уводни разговор, правила
2.	Мерење телесног развоја (висина и маса тела)	ПР	Учионица	Вага, метар
3.	Вежбе обликовања	ОБ	Учионица	Без реквизита
4.	Вежбе трчања – дечији поскок	ОБ	Двориште	
5.	Вежбе снаге – чучњеви	ОБ	Двориште	
6.	Вежбе обликовања, трчања, снаге	УВ	Двориште	
7.	Вежбе са обручима – прецизност	ОБ	Двориште	Обручи
8.	Вежбање на чистом ваздуху	УВ	Двориште	
9.	Вежбе снаге – трбушњаци	УВ	Учионица/Двориште	Подлоге за вежбе
10.	Шетња 1км	УВ	Напољу	Припрема за пешачење
11.	Комбиновани час (обл. + трчање + снага + обручи)	ПР	Двориште	Обручи
12.	Гађање мете крпењачом – прецизност	УВ	Двориште	Крпењаче, мете
13.	Вежбе за координацију	УВ	Учионица/Двориште	Легани задаци у покрету
14.	Вежбе за координацију	УВ	Учионица/Двориште	
15.	Баланс - вежбе са и без реквизита	ОБ	Учионица	Јастучићи, књиге на глави и сл.
16.	Полигон снаге и прецизности	УВ	Двориште	Чешири, конуси, крпењаче
17.	Полигон снаге и прецизности	ПР	Двориште	
18.	Вежбање на чистом ваздуху	УВ	Двориште	

19.	Шетња 1км	УВ	Напољу	
20.	Стони тенис: Пимплање лоптице рекетом	ОБ	Учионица	Мали рекети, лоптице
21.	Стони тенис: Пребацивање лопте преко мреже	ОБ	Учионица	Импровизована мрежа
22.	Стони тенис: Пребацивање лопте преко мреже	УВ	Учионица	
23.	Стони тенис – утврђивање	ПР	Учионица	
24.	Правилна исхрана	ОБ	Учионица	Презентација, разговор
25.	Лична хигијена	УВ	Учионица	Слике, постери
26.	Одржавање здравља	УВ	Учионица	
27.	Шетња 1км	УВ	Напољу	
28.	Здравље – провера знања	ПР	Учионица	Кратки квиз, дискусија
29.	Вежбе снаге – искораци	УВ	Двориште	
30.	Вежбе са лоптом на чистом ваздуху	УВ	Двориште	Лопте
31.	Шетња 1км	УВ	Напољу	
32.	Вежбе снаге	УВ	Двориште	
33.	Вежбе обликовања	УВ	Учионица	
34.	Вежбице трчања на игралишту	УВ	Двориште	
35.	Бадминтон – увод	ОБ	Двориште	Рекети и перца
36.	Бадминтон – технике удараца	УВ	Двориште	
37.	Бадминтон – игра	ПР	Двориште	
38.	Вожња бицикла	УВ	Двориште/стаза	Ученици доносе бицикле
39.	Вежбице трчања на игралишту	УВ	Двориште	
40.	Полигон – вежбе снаге	УВ	Двориште	
41.	Полигон – вежбе снаге	УВ	Двориште	
42.	Шетња 2км	УВ	Напољу	Припрема и одмор после
43.	Атлетика: Трчање на краћа и дужа растојања	УВ	Двориште	Обележена стаза
44.	Атлетика : Трчање на краћа и дужа растојања – провера	ПР	Двориште	Стоперице, дистанце
45.	Баланс – вежбе са и без реквизита	УВ	Учионица	
46.	Ластич – уводне игре	ОБ	Учионица/двориште	Ластич
47.	Ластич – технике и креативност	УВ	Двориште	
48.	Школица – скокови и такмичење	ОБ	Двориште	Креда
49.	Школица – варијације	УВ	Двориште	
50.	Дечије игре (Између две ватре, итд.)	УВ	Двориште	

Ознаке:

ОБ – Обновни час (увођење нових садржаја)

УВ – Увежбавајући час (вежбање и примена)

ПР – Провера (праћење постигнућа)

* Наставне јединице од 1. до 4. разреда, које су предвиђене за извођење наставе физичког васпитања ван учионице, изводиће се у периодима када временски услови то дозволе.

План наставе физичког и здравственог васпитања - 5. и 6. разред –

Циљеви:

- Развијање физичких и моторичких способности ученика.
- Очување физичке активности ученика и развој физичке кондиције.
- Унапређивање здравља ученика кроз правилну физичку активност и теоријска знања.
- Обезбеђивање континуитета у раду и унапређење моторичких способности.
- Преношење знања о здравим животним навикама и превенцији повреда.
- Развијање тимског духа, сарадње међу ученицима и комуникације кроз спортске активности.
- Упознати ученике са основним правилима и техникама различитих спортова.

Предметне области:

- Физичка активност: моторичке вештине, снага, издржљивост, флексибилност.
- Здравље и превенција: правилна исхрана, хигијена, значај физичке активности.
- Психолошки аспекти: тимски рад, самопоуздање, мотивација.

Редни број	Тема	Тип часа		
1.	Упознавање са планом и програмом	об		
2.	Мерење телесног развоја - висина и маса тела			пр
3.	Вежбе обликовања		ув	
4.	Теорија физичког васпитања	об		
5.	Вежбе снаге – чучњеви		ув	
6.	Вежбе са обручима – прецизност		ув	
7.	Вежбање на чистом ваздуху		ув	
8.	Вежбе снаге – трбушњаци		ув	
9.	Основна правила кошарке	об		
10.	Основна правила кошарке		ув	
11.	Гађање мете крпењачом – прецизност		ув	
12.	Полигон снаге и прецизности		ув	
13.	Полигон снаге и прецизности			пр
14.	Шетња 2км		ув	
15.	Основна правила одбојке	об		
16.	Основна правила одбојке		ув	
17.	Вежбе за координацију		ув	
18.	Вежбе за координацију		ув	
19.	Баланс - вежбе са и без реквизита	об		
20.	Гледање дела кошаркашке утакмице и анализа		ув	
21.	Вежбе са балон лоптом	об		
22.	Правила кошарке и одбојке			пр
23.	Вежбање на чистом ваздуху		ув	
24.	Шетња 2км		ув	

25.	Пикадо са чичак лоптицама		ув	
26.	Основна правила фудсала	об		
27.	Основна правила фудсала		ув	
28.	Вежбе снаге - искораци		ув	
29.	Полигон са балонима		ув	
30.	Шах	об		
31.	Шах		ув	
32.	Вежбе са лоптом на чистом ваздуху		ув	
33.	Шетња 2км		ув	
34.	Пикадо са чичак лоптицама		ув	
35.	Основна правила рукомета	об		
36.	Основна правила рукомета		ув	
37.	Вежбе снаге - пропадање		ув	
38.	Вежбе обликовања		ув	
39.	Вежбице трчања на шеталишту		ув	
40.	Шах		ув	
41.	Шах		ув	
42.	Правила фудсала и рукомета			пр
43.	Шетња 3км		ув	
44.	Бадминтон	об		
45.	Бадминтон		ув	
46.	Вежбице трчања на шеталишту		ув	
47.	Полигон – вежбе снаге и балони		ув	
48.	Полигон – вежбе снаге и балони		ув	
49.	Атлетика: Трчање на краћа и дужа растојања		ув	
50.	Атлетика: Трчање на краћа и дужа растојања			пр
51.	Баланс – вежбе са и без реквизита		ув	
52.	Пикадо са чичак лоптицама – разредно такмич.		Ув	
53.	Стони тенис: Пимплање лоптице рекетом	об		
54.	Стони тенис: Пребацивање лопте преко мреже	об		
55.	Стони тенис: Пребацивање лопте преко мреже		ув	
56.	Исхрана	об		
57.	Квиз „Познавање спортова“			пр
58.	Шетња на дуже релације		ув	
59.	Трчање са променом интензитета		ув	
60.	Игра „Између две ватре“		ув	
61.	Футсал: Вођење лопте	об		
62.	Футсал: Додавање лопте у пару	об		
63.	Футсал: Вођење лопте и додавање		ув	
64.	Футсал: Провера пређених елемената			пр
65.	Пикадо са чичак лоптицама - разредно такмич.		ув	
66.	Бадминтон: Разредно такмичење		ув	
67.	Стони тенис: Разредно такмичење		ув	

* Наставне јединице за пети и шести разред, које су предвиђене за рад ван учионице, изводиће се у периодима када временски услови то дозволе.

Препоруке за реализацију часа у ванредним условима:

- Осигурати простор на отвореном који је сигуран за физичке активности.

- Упутити ученике на важност поштовања дистанце и извођења вежби у складу са њиховим физичким способностима.
- Пажљиво пратити ученике и избегавати претерано оптерећење, посебно ако време није идеално за активност.

Тиме би се ученицима пружила прилика за развој основних моторичких способности и здравих животних навика, у складу са специфичним околностима.

Наставник физичког и здравственог васпитања:
Иван Стојаковић

План рада часова физичког и здравственог васпитања у учионици - 7. и 8. разред –

У овом плану је предвиђено да се настава физичког и здравственог васпитања изводи без коришћења физкултурне сале, али са применом вежби и активности које су могуће у учионици и школском дворишту. Циљеви ће бити усмерени на развој основних физичких способности, као и теоријско знање које се односи на спортове и здраве навике.

Циљеви наставе:

- Побољшање физичке кондиције ученика кроз редовне вежбе које укључују активне и статичне вежбе.
- Разумевање значаја физичке активности за очување здравља и правилан телесни развој.
- Развијање координације, снаге и издржљивости кроз конкретне вежбе и практичне активности.
- Упознавање са правилима спортских игара (кошарка, фудбал, одбојка, рукомет, итд.) кроз теоријске часове и анализу игара, како би ученици развили стратешко размишљање.
- Разумевање значаја исхране и тренинга за побољшање физичке кондиције и опоравка после физичког напора.

Препоруке:

- Часове организовати тако да ученици имају довољно простора за кретање на отвореном (школско двориште).
- Обавезно обавити темељно објашњење свих вежби које ученици раде, уз пажњу на технику и безбедност.
- Када је потребно, часове теорије изводити у учионици, а практичне активности организовати на отвореном.
- Вежбе и активности прилагођавати условима који су доступни (нпр. лоши временски услови могу захтевати више теоријског дела у учионици).

Задатак наставника:

- Објашњавати теоријске делове као увод у практичне активности.
- Пратити напредак ученика и саветовати их на основу њихових резултата.
- Прилагодити активности у зависности од временских услова, доступних ресурса и физичког стања ученика.

- Водити рачуна о безбедности и техници извођења вежби, нарочито у отвореном простору.

Закључак:

Овај план комбинује практичан и теоријски рад, прилагођен условима наставе у ванредним околностима. Активности ће се фокусирати на развој основних физичких способности ученика, као и на развијање свести о важности здравог живота и физичке активности.

Редни број	Тема	Тип часа		
		об	ув	пр
1.	Упознавање са планом и програмом	об		
2.	Мерење телесног развоја - висина и маса тела			пр
3.	Вежбе обликовања		ув	
4.	Теорија физичког васпитања - правила спортских игара - кошарка	об		
5.	Вежбе снаге – чучњеви		ув	
6.	Вежбе снаге - склекови		ув	
7.	Вежбање истезања на чистом ваздуху		ув	
8.	Вежбе снаге – трбушњаци		ув	
9.	Атлетика: Техника брзог и истрајног трчања (на 100м и на 800м)	об		
10.	Теорија физичког васпитања - правила спортских игара - одбојка	об		
11.	Атлетика: Техника брзог и истрајног трчања (на 100м и на 800м)			пр
12.	Полигон снаге и прецизности		ув	
13.	Полигон снаге и прецизности			пр
14.	Шетња 2км средњим интензитетом		ув	
15.	Теорија физичког васпитања - правила спортских игара - фудбал	об		
16.	Плес и ритмика: „Ужичко коло“, „Валцер“		ув	
17.	Плес и ритмика: „Ужичко коло“, „Валцер“		ув	
18.	Вежбе за координацију покрета		ув	
19.	Баланс - вежбе са и без реквизита	об		
20.	Гледање спортске утакмице са лоптом и анализа	об		
21.	Вежбе са балон лоптом	об		
22.	Теорија физичког васпитања - правила спортских игара - рукомет	об		
23.	Вежбање на чистом ваздуху		ув	
24.	Шетња 2км са променом брзине ходања		ув	
25.	Пикадо са чичак лоптицама – прецизност гађања		ув	
26.	Теорија физичког васпитања – исхрана и тренинг	об		
27.	Скокови кроз вијачу – технике прескакања		ув	
28.	Скокови кроз вијачу – технике прескакања			пр
29.	Полигон са балонима		ув	
30.	Шах – основе и померање фигура	об		
31.	Шах		ув	
32.	Вежбе са лоптом на чистом ваздуху		ув	
33.	Шетња 2км са станицама за комплекс лаганих		ув	

	вежби			
34.	Пикадо са чичак лоптицама - прецизност гађања		ув	
35.	Значај прве помоћи и врсте спортских повреда	об		
36.	Вежбе снаге и издржљивости – чучњеви, трбушњаци, склекови		ув	
37.	Вежбе снаге и издржљивости – чучњеви, трбушњаци, склекови			пр
38.	Вежбе обликовања		ув	
39.	Вежбе трчања на шеталишту – трчање на временску норму		ув	
40.	Шах брзопотезни		ув	
41.	Шах брзопотезни		ув	
42.	Вежбе трчања на шеталишту – трчање на временску норму			пр
43.	Шетња 3км		ув	
44.	Пикадо са чичак лоптицама - разредно такмичење			пр
45.	Стони тенис: Одбијање лоптице рекетом у месту		ув	
46.	Стони тенис: Сервис лоптице преко мреже		ув	
47.	Стони тенис: Додавање преко мреже и игра на поене			пр

* Наставне јединице за седми и осми разред, које су предвиђене за рад ван учионице, изводиће се у периодима када временски услови то дозволе.

Наставник физичког и здравственог васпитања:
Милица Ђурђевић

Услед немогућности коришћења физкултурне сале до даљњег, наставници физичког васпитања ће наставу реализовати у учионици и на спортско-рекреативном центру „Сувача“ у непосредној близини школе. Када временске прилике буду повољне, часови редовне наставе се спроводе према утврђеном плану и програму. У случају коришћења учионица, предвиђено је детаљније обрађивање садржаја предвиђених темама Физичко васпитање и спорт и Здравствено васпитање уз могући практичан рад у складу са условима. При планирању теоријских садржаја узимаће се у обзир следеће: садржај програма, претходна искуства ученика, садржаји других предмета (корелација-међупредметне компетенције). Настава физичког и здравственог васпитања је усмерена према индивидуалним разликама ученика, које се узимају као критеријуми у диференцираном приступу. Ученицима који нису у могућности да усвоје неки од садржаја, задају се вежбања слична, али лакша од предвиђених. Уколико не достигне предвиђени исход, оставља се могућност да исти достигне у наредном периоду. У раду са напреднијим ученицима, реализују се прописани садржаји у складу са њиховим способностима. Ученици стичу знања, вештине, ставове и вредности о вежбању, физичком васпитању, спорту, рекреацији и здрављу. Посебно планиране и осмишљене информације о вежбању и здрављу, преносе се непосредно пре, током и након вежбања на часу. Ученици уче о формирању правилног односа према физичком вежбању, здрављу и раду, развијању и неговању фер-плеја, препознавању негативних облика понашања у спорту и навијању, вредновању естетских вредности у физичком вежбању, рекреацији и спорту, развијању креативности у вежбању, очувању животне средине, као и неговању здравствене културе. План наставе физичког и здравственог васпитања је подложен променама, биће ревидиран у складу са праћењем побољшања просторних и материјално техничких услова школе.

Ученици ће на часовима редовне наставе усвајати садржаје активним учењем, комбиновањем програмиране и проблемске наставе, учењем путем открића уз примену ИКТ решења. Активности ученика се базирају на следећем: слушају, посматрају, бележе, истражују, повезују градиво, упоређују, постављају питања, формулишу одговоре, описују и упоређују појаве, цртају, креативно решавају задатке, износе своје мишљење, закључују, повезују градиво са примерима из свакодневног живота, израђују мапе ума и паное, решавају проблемске задатке, користе ИКТ технологију и друге изворе информација, представљају резултате истраживања.

Наставник подстиче радозналост, интересовање ученика за примену стечених знања, креативност, истрајност, одговорност, сарадњу, равноправност и поштовање разлика, предаје, даје инструкције за израду задатака, процењује знање ученика, прати активност ученика, даје сугестије, евидентира напредак ученика, коригује рад ученика, планира писмену проверу, осмишљава задатке за тестове, непосредније активира ученике и оспособљава их за тестирање и успешно полагање испита, даје инструкције и прати извођење једноставнијих задатака и пројеката, сарађује са учеником, помаже, усмерава, прати рад и напредовање ученика, поставља реалне циљеве, подстиче на самосталан рад и даље припремање ученика.

На часовима припремне наставе је предвиђено обнављање градива решавањем задатака различитог нивоа из збирке, предавање, анализа, уочавање разлика, закључивање. Ученици активно прате наставничка упутства, прате задатке из литературе предвиђене за завршни испит, покушава да самостално одради задате теме и проверава решења са наставником, користи научено у различитим ситуацијама, примењује знања на нова непозната питања, уме да се критички односи према свом раду и раду других ученика, уме да формулише шта му је нејасно.

Евалуација и самоевалуација у оквиру наставе

Евалуација и самоевалуација у оквиру наставе, оствариваће се на следећи начин:

- провера остварености циљева, исхода и стандарда у редовној настави
- процена напретка ученика
- усмена и писмена провера постигнућа ученика
- вођење педагошке документације, ученичког портфолија, где се бележе сви резултати и успеси ученика и у складу са тим вреднује њихов рад,
- показатељ успеха су резултати и успешност ученика на завршном испиту
- пробни тест који треба да буде сличан завршном испиту
- посматрање рада и напредовања ученика
- праћење ангажовања ученика
- формативне и сумативне оцене ученика
- продукти ученикових активности, белешке
- активан приступ при излагању градива
- активно учешће у раду
- самопроцењивање напретка

Педагошки колегијум ће разматрати и извршити процену квалитета рада у ванредним околностима и у складу са тим ће се радити на унапређивању образовно – васпитног рада у основној школи „Слободан Бајић Паја“, Пећинци.

С обзиром да је завршена техничка документација и добијена грађевинска дозвола, уз одобрење Министарства за јавна улагања и да се увелико изводе радови на комплетној реконструкцији зграде основне школе, очекује се да ће се ученици и запослени вратити у реконструисан савремени објекат матичне школе са одличним условима.

Предлог Оперативног плана реализације наставе и ваннаставних активности у ванредним околностима, усвојен је на седници Педагошког колегијума, одржаног дана 25.08.2026. године, у Пећинцима.

ПРЕГЛЕД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНСТВА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ОШ „СЛОБОДАН БАЈИЋ ПАЈА“, ПЕЋИНЦИ

Р.бр	МЕСТО	РАЗР ЕД	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	Р.бр	МЕСТО	РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
1.	Пећинци	I/1	Зорица Дмитрашиновић	27.	Пећинци	IV/1	Маријана Јовичић
2.	Пећинци	I/2	Весна Бајић	28.	Пећинци	IV/2	Мирјана Јовичић
3.	Попинци	I/3	Дубравка Козарев	29.	Попинци	IV/3	Сања Петровић
4.	*Сибач	I/4	Мирјана Грубор	****	*Сибач	IV/4	Теодора Јовичић
5.	Прхово	I/5	Марина Мићовић	****	*Прхово	IV/5	Весна Пештерац
6.	Суботиште	I/6	Дајана Јовичић	****	*Суботиште	IV/6	Весна Кукић
7.	Брестач	I/7	Наташа Веселиновић	30.	Брестач	IV/7	Јелена Војимировић
8.	Д. Товарник	I/8	Александра Божић	31.	Д. Товарник	IV/8	Милена Харамбашић
9.	Огар	I/9	Виолета Цвјетиновић	32.	Огар	IV/9	Зорица Стјепановић
10.	Пећинци	II/1	Наташа Гојић	33.	Пећинци	V/1	Маја Дошеновић
11.	Пећинци	II/2	Драгана Опачић	34.	Пећинци	V/2	Јелена Глумац
12.	Попинци	II/3	Јасмина Шеровић	35.	Д. Товарник	V/3	Јелена Владетић
13.	*Сибач	II/4	Теодора Јовичић	36.	Д. Товарник	V/4	Милица Р. Стјепановић
14.	*Прхово	II/5	Весна Пештерац	37.	Пећинци	VI/1	Зорица Сретковић Николић
15.	*Суботиште	II/6	Весна Кукић	38.	Пећинци	VI/2	Ирена Радивојевић
16.	Брестач	II/7	Нина Деврња	39.	Пећинци	VI/3	Весна Луковић
17.	Д. Товарник	II/8	Снежана Рашковић	40.	Д. Товарник	VI/4	Милица Пекић
18.	Огар	II/9	Сава Мијалчић	41.	Пећинци	VII/1	Ивана Петошевић
19.	Пећинци	III/1	Александра Бунчић	42.	Пећинци	VII/2	Дарија Швоња
20.	Пећинци	III/2	Драгана Станић	43.	Пећинци	VII/3	Иван Стојаковић
21.	Попинци	III/3	Милица Миловановић	44.	Д. Товарник	VII/4	Милица Ђурђевић
****	*Сибач	III/4	Мирјана Грубор	45.	Пећинци	VIII/1	Златко Максимовић
22.	Прхово	III/5	Ненад Радаковић	46.	Пећинци	VIII/2	Весна Деврња
23.	Суботиште	III/6	Наташа Степановић	47.	Пећинци	VIII/3	Зорица К. Митровић
24.	Брестач	III/7	Бошко Марковић	48.	Д. Товарник	VIII/4	Душица Батиста
25.	Д. Товарник	III/8	Петар Стефањук				
26.	Огар	III/9	Марко Палежевић				
*Комбинације: СИБАЧ: Мирјана Грубор 1. и 3. разред СИБАЧ: Теодора Јовичић 2. и 4. разред ПРХОВО: Весна Пештерац 2. и 4. разред СУБОТИШТЕ: Весна Кукић 2. и 4. разред				УКУПНО ОДЕЉЕЊА: 48 КОМБИНОВАНИХ ОДЕЉЕЊА: 4			

На седници Наставничког већа одржаној 11.9.2026. године разматран је и усвојен ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СЛОБОДАН БАЈИЋ ПАЈА“ ПЕЋИНЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. годину.

ДИРЕКТОР
Милијана Срдих

На седници Школског одбора одржаној 11.9.2026. године разматран је и на предлог Наставничког већа усвојен ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СЛОБОДАН БАЈИЋ ПАЈА“ ПЕЋИНЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. годину.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
Бојана Гмизић
