

ОСНОВНА ШКОЛА „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ”, ФУТОГ



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

СЕПТЕМБАР, 2025

САДРЖАЈ		
1.	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	5
2.	ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ	7
3.	КРАТАК ИСТОРИЈАТ И УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ	8
4.	ШКОЛА ДАНАС (МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ДАНА)	9
5.	ЛОГО, МИСИЈА, ВИЗИЈА И МОТО ШКОЛЕ	10
6.	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	11
6а)	Организација и реализација наставе	11
6б)	Ритам рада	12
6в)	Кадровски услови рада / Стручни сарадници / Руководилац школе / Остали радници школе	12
6г)	Бројно стање ученика по одељењима	13
6д)	Ученици из социјално угрожених и дефицијентних породица	16
6ђ)	Подела предмета на наставнике и подела одељенских старешинстава	19
6е)	Подела осталих задужења	22
6ж)	Распоред часова редовне и изборне наставе, ваннаставних активности, испита / Продужени боравак / Дежурство и радно време школских служби	23
6з)	Школски календар	24
6и)	Структура 40 - часовне радне недење запослених у школи	26
7.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА	29
7а)	Педагошки колегијум	29
7б)	Наставничко веће	31
7в)	Програм стручних већа	33
7г)	Глобални програм рада одељенских већа	46

7д)	План рада стручног актива за развојно планирање	48
7ђ)	Акциони план стручног актива за развојно планирање	50
7е)	План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	54
7ж)	План рада стручног тима за инклузивно образовање	58
7з)	План рада тима за самовредновање и вредновање рада школе	67
7и)	План рада тима за развој школског програма	70
7ј)	План рада тима за професионални развој ученика	73
7к)	План рада тима за обезбеђење квалитета и развој школе	76
7л)	План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	80
7љ)	Глобални план рада одељенског старешине	82
8.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	84
8а)	План и програм рада Школског одбора	84
8б)	План и програм рада директора школе	86
8в)	План и програм рада Савета родитеља	93
9.	ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	94
9а)	Обавезни наставни предмети у разредног настави	94
9б)	Обавезни изборни предмети у разредној настави	95
9в)	Обавезни наставни предмети у предметној настави	95
9г)	Обавезни изборни предмети у предметној настави	96
9д)	Слободне наставне активности у петом, шестом, седмом и осмом разреду	97
9ђ)	Додатни рад	98
9е)	Допунска настава	98
10.	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	99

10а)	Слободне активности	99
10б)	Час одељенског старешине	102
10в)	Програми оријентисани на исходе и процес учења	102
10г)	Пројектна настава	104
11.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	106
11а)	План и програм рада психолога школе	106
11б)	План и програм рада педагога школе	115
11в)	План и програм рада школског библиотекара	123
12.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	131
12а)	Глобални програм рада одељенских заједница	131
12б)	Ученички парламент	133
12в)	Дечји савез	136
12г)	Црвени крст	139
12д)	Глобални план рада Горана	142
13.	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	144
13а)	Продужени боравак	144
13б)	Професионална оријентација	149
13в)	Здравствена превенција	154
13г)	Превентивни психо - социјални програм	158
13д)	Еколошка заштита животне средине	160
13ђ)	Естетско уређење школе	162
13е)	Примена Конвенције о правима детета	163
13ж)	Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	163
13з)	Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	169

13и)	Акциони план за заштиту ученика од трговине људима	171
13ј)	План и програм активности на инклузивном образовању	174
13к)	Пројекти у које је школа укључена	180
13л)	План уписних активности у први разред основне школе	186
14.	ПЛАН ПОДРШКЕ У ТРАНЗИЦИЈИ ДЕЦЕ	190
15.	ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	200
16.	ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПОЧЕТНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	205
17.	КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	209
18.	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	211
19.	ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	213
20.	ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ЗА ВИШИ КВАЛИТЕТ ОБРАЗОВАЊА	214
21.	ПЛАН МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ИЛИ УБЛАЖАВАЊЕ НЕРАВНОМЕРНЕ ЗАСТУПЉЕНОСТИ ПОЛОВА У УСТАНОВИ	215
22.	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	219

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Полазне основе за израду су:

- Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Службени гласник РС” бр. 85/2021.)
- Смернице за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у школској 2023/2024. години
- Закон о основном образовању и васпитању (Службени гласник РС, 55/2013, 101/2017 и 27/2018, 10/2019, 129/2021.и 92/2023.)
- Закон о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, 88/2017 и 27/2018, 10/2019 ,6/2020, 129/2021. и 92/2023.)
- Статут ОШ „Десанка Максимовић“ у Футогу (усвојен на седници Школског одбора 15.03.2018. године)
- Правилник о наставном програму основног образовања и васпитања (Службени гласник РС – Просветни гласник 4/04, 9/04, 10/04, 1/05, 10/06, 6/06, 9/06, 6/07, 5/08, 6/09, 2/2010 са свим изменама и допунама)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, 109/2021.)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи („Службени гласник РС“ бр. 30/2019)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Службени гласник РС“ бр. 5/2012 и 6/2021.)
- Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2024/2025. годину (Службени лист АП Војводине бр.37/14, 54/14- др.одлука, 37/16, 29/17, 24/2019, 66/2020 и 38/2021.)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Службени гласник РС, број 5/2011.)
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања (Службени гласник бр.38/2013.)
- Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа (Службени гласник РС, 14/2018.)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Службени гласник РС, 74/2018.)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Просветни гласник РС, 48/2016 и 9/2022.)
- Правилник о вредновању квалитета рада образовно-васпитних установа (Службени гласник РС, 10/2019.)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 46/19, 104/2020.)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС“ бр. 65/2018. од 24. августа 2018.године)

- Правилник о обављању друштвено-корисног рада, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“ бр.10/2024 од 9. фебруара 2024. године)

- Правилник о програму наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програм учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.10/2017-1, 12/2018-1, 15/2018-1, 18/2018-1, 1/2019-18, 2/2020-1, 16/2022-1, 1/2023-79 (исправка), 13/2023-455)

- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.16/2018-47, 3/2019-1, 5/2021-1, 13/2023-457)

- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 15/2018-77, 18/2018-1, 3/2019-83, 3/2020-3, 6/2020-94, 17/2021-1, 16/2022-1, 13/2023-458)

- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.5/2019-61, 1/2020-60, 6/2020-99, 8/2020-597, 5/2021-4, 17/2021-42, 16/2022-2, 13/2023-460)

- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 11/2019-61, 2/2020-6, 6/2020-118, 5/2021-8, 17/2021-58, 16/2022-2, 13/2023-470)

- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Службени гласник РС, 34/19, 59/2020, 81/2020, 10/2024)

- Извештај о реализацији годишњег плана рада за претходну школску годину

- Школски програм за период од 1. 09. 2022. до 30. 06. 2026.

- Школски развојни план за период од 1. 02. 2021. до 01. 02. 2026. године

2. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Назив школе	Основна школа „Десанка Максимовић“							
Адреса	Царице Милице 1 21410 Футог							
Општина	Нови Сад							
Телефон	021/895-243 021/891-200							
Веб-сајт	www.desanka-futog.edu.rs/							
Електронска пошта	desanka@neobee.net desanka.strucnasluzba@gmail.com							
Дан школе	16. мај 2026. године							
Површина објекта са уређеним школским двориштем	15910m ²							
Број ученика школске 2025/2026.године	684							
	<table> <tr> <td>Разредна настава</td> <td>334</td> </tr> <tr> <td>Предметна настава</td> <td>350</td> </tr> <tr> <td>Укупно</td> <td>684</td> </tr> </table>		Разредна настава	334	Предметна настава	350	Укупно	684
Разредна настава	334							
Предметна настава	350							
Укупно	684							
Број одељења у школи	29 одељења							
Број смена у школи	2							
Језик на којем се изводи настава	Српски језик							

3. КРАТАК ИСТОРИЈАТ И УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Кратак историјат

Први пут се школа помиње у Футогу 1707. године, а први учитељ је био поп Јанко. У другој половини 18. века почела је колонизација Немаца у Футогу. Тада је футошки властелин гроф Хадик 1778. саградио школу за досељене Немце. Од тада у Футогу постоје две школе за основно образовање. Срби су задржали своју школу у такозваном Старом Футогу, док су Немци били у Новом Футогу. Бележимо податак да је 1940. године у Футогу било 400 ученика у 12 одељења, а њих је учило 12 учитеља. Одмах после ослобођења, 1945. године, у Футогу је основана Прогимназија, која је имала три разреда. Након пет година спојена је четвороразредна основна школа и прогимназија у једну осмогодишњу основну школу. Школа је 1956. године добила назив „Херој Пинки“ и тако је остало до 1993. године када добија назив по великој српској песникињи Десанки Максимовић.

Услови средине у којој школа ради

Футог као приградско насеље нема превише развијен привредно - културни живот, али комуникација са градом Новим Садом је добра. Кроз Футог пролази магистрални пут Нови Сад – Бачка Паланка. Четири линије јавног приградског саобраћаја, као и знатан број међуградских линија, повезују место и његове грађане са Новим Садом, Бегечом и другим околним местима. Дунав, на чијим обалама се Футог налази, такође представља важан моменат у привреди и саобраћају места. Знатне површине зеленила у месту веома су подстицајне за развој деце и различите активности током рада школе. Ове као и друге погодности биће коришћене у реализацији планираних наставних и ваннаставних активности.

Футог поседује задовољавајућу инфраструктуру. Највећи број улица у месту је асфалтиран и осветљен, гасификација је уведена у већину улица, а изградња канализационе мреже је у току. Изграђен је нови Дом здравља који би требало да задовољи потребе грађана Футога.

Иако у мањој мери, још се знатан део становништва и сада бави пољопривредом, а мањи број људи је запослен у разним привредним предузећима, али се и даље извештава број становништа прековремено и додатно бави ратарском и сточарском производњом.

У Футогу од завршетка рата, са тенденцијом сталног развоја проширења капацитета, ради Пољопривредна школа са домом ученика, а од 1985. године у Футогу ради као самостална установа ОШ „Мирослав Антић“. Постоје, такође, Културно информативни центар „Младост“, огранак Народне библиотеке, а од пре више година и књижара. У просторијама где је послератних година радио Дом за децу палих бораца око двадесетак година ради Геронтолошки центар односно Дом за стара и изнемогла лица. Са свим овим институцијама школа одржава непосредну сарадњу.

Од ове године у непосредној близини школе отворен је и затворен базен, што увелико доприноси побољшању квалитета рекреације деце у самом месту.

У оквиру наше школе ускоро односно у току ове школске године отвара се нова физкултурна сала, коју ће наши ученици користити током наставе, али и током спортских активности у које су укључени ван школе.

4. ШКОЛА ДАНАС (МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ДАНА)

Објект у улици Царице Милице 1, који се користи за рад ОШ „Десанка Максимовић“, саграђен је 1968. године. Објект је функционалан, добро се одржава и задовољава техничке и педагошке захтеве.

Школски објект окружен је уређеном површином у износу од укупно 15910 м². Од те површине, 4190м² је спортски простор са атлетском стазом, бацалиштима, скакалиштима и три асфалтне плоче за мале спортове (кошарка, рукомет, одбојка). Остали отворени уређени простор у износу од 11000 м² уређен је као парк око школе, паркинг-простор за кола и травнати део са цвећњакoм. За одржавање ове површине школи су потребна знатна средства.

У школској згради постоји 15 учионица (од којих су две учионице продуженог боравка), 6 кабинета (од којих су два информатичка) и школска библиотека. У току школске године биће отворена нова сала за физичко васпитање. У овом простору током наставе је смештено **684** ученика, распоређених у 29 одељења. У просеку, свако одељење има по 24 ученика.

За наставу физике, хемије, биологије, музичког васпитања као и техничког и информатичког образовања користе се одговарајући кабинети. Настава физике и хемије одржава се у истом кабинету, а настава техничког образовања и ликовне културе одржава се у посебним кабинетима. Кабинети физике и хемије, биологије и музичког васпитања су релативно добро опремљени, али због промене наставног плана и програма неопходно је по нормативу Републике Србије исходно материјалним могућностима извршити допуну учила и опреме у овим кабинетима. За наставу техничког образовања користи се кабинет који је релативно добро опремљен са инсталацијама, алатом, прибором (али још увек недовољно), као и оптималним бројем персоналних рачунара. С обзиром на број ученика, овај простор за практичан рад не задовољава, те се не могу у потпуности испунити сви захтеви из плана и програма. Било би потребно у наредном периоду радионицу опремити већим бројем савремених уређаја.

Школа је опремила специјализовану учионицу за наставу информатике са основама рачунарства. Тренутно се располаже са тридесет персоналних рачунара за ученике на којима се изводи настава изборног предмета Информатика са основама рачунарства. Нови кабинет за техничко и информатичко образовање опремљен је са дванаест нових персоналних рачунара. Школа располаже са 23 лаптоп рачунара, 14 ЛЦД телевизора постављених у учионицама и кабинетима, као и 7 СМАРТ табли које се налазе у кабинету физике и хемије, техничког и информатичког образовања, математике и у четири учионице разредне наставе. Школа данас има савремен видео надзор који је значајно допринео повећању безбедности ученика.

Школа располаже са око 13370 књига и око 400 средстава медијатечке грађе (касете, плоче и др.) у функцији образовно-васпитног рада. Један део књига за наставничку библиотеку смештен је у зборници школе, а највећи део књига које користе ученици смештен је у библиотеци. Стручна литература налази се у кабинетима и у канцеларији педагошко-психолошке службе. С обзиром на услове, стручна литература је довољно обимна и квалитетна. Школа је редовно годишње претплаћена на релевантну периодику (Просветни гласник, Правна пракса, Просветни преглед, Хемијски преглед, Математички лист и др.).

У школској згради постоји два санитарна чвора. Оба санитарна чвора су обновљена и реконструисана.

Загревање школског простора врши се помоћу топлотних пумпи.

Завршена је доградња приземног дела зграде и опремања спрата чиме се омогућило отварање четири нове учионице, продуженог боравка, библиотеке, канцеларијског простора и санитарног чвора.

Поред школе у току је изградња нове физкултурне сале, а један њен део је повезан са школом у смислу просторија које ће служити за састанке. Очекује се завршетак и употреба сале до краја школске године.

Школа ће и ове школске године користити трпезарију која је опремљена адекватним намештајем како за ужину ученика тако и за разне културне активности.

Све просторије унутар школске зграде као и спољни зидови су окречени, столарија офарбана и паркетни лакирани. Генерално су сређени санитарни чворови, проширен је улаз, унутрашње и спољашње зидне површине су окречене. Такође је замењена комплетна столарија у школи, што олакшава загревање простора, одржавање хигијене и повећава безбедност ученика.

За све ученике има довољно столова и столица, као и остале опреме. Намештај који се користи је у добром стању. Поред столова и столица у свакој учионици налазе се табле, рачунар, ормани, панои и остала неопходна опрема. Учионице су климатизоване.

Може се констатовати да је школа у великој мери опремљена по захтевима норматива и да се током претходне четири године, захваљујући приливу средстава, доста урадило.

5. ЛОГО, МИСИЈА, ВИЗИЈА И МОТО ШКОЛЕ



Мисија школе

Ми смо приградска школа са дугом традицијом. Налазимо се у близини Дунава, у здравом и безбедном окружењу. Сарађујемо са локалном заједницом. Наставни кадар наше школе је спој младости и искуства, спреман на промене. Сарадња унутар колектива је на изузетном нивоу. Као највећу снагу и ресурс видимо уважавање потреба и интереса свих интересних група када је у питању образовно - васпитни процес (родитељи - ученици - наставници). Водимо рачуна о индивидуалном приступу сваком ученику трудећи се да му помогнемо и пружимо подршку не само у савладавању градива већ и у решавању свих његових развојних, психолошких и социјалних потешкоћа и изазова.

Визија школе

Желимо да постанемо добро уређен систем са јасном поделом улога и одговорности, који се непрестано развија, у ком се препознају и развијају индивидуални потенцијали и могућности ученика. Циљ нам је да се број ученика који похађа нашу школу повећава из године у годину. Планирамо да јачамо наше инклузивне капацитете, да будемо школа по мери сваког ученика. Један од приоритета биће нам структурисанији и организованији рад са талентованим ученицима.

Перманентним побољшањем квалитета наставе и учења, кроз усавршавање и опремање желимо да постанемо школа успешних и срећних ученика и наставника и задовољних родитеља.

Мото школе

МОЈА ШКОЛА, МОЈ ПРОЗОР У СВЕТ

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

6а) Организација и реализација наставе

Извођење наставних активности организовано је по хоризонталној подели разреда и одвија се у специјализованим учионицама и кабинетима.

Праћење постигнућа ученика вршиће се провером реализације предвиђених исхода, израде домаћих задатака, као и оцењивањем ученика у складу са Правилником о оцењивању ученика уз редовно праћење здравственог стања ученика.

У школи ће бити организоване две групе продуженог боравка.

Рад се одвија у две смене које се мењају недељено на следећи начин:

„непарна“смена	„парна“смена
1 ₁ 1 ₂ 1 ₃ 1 ₄	3 ₁ 3 ₂ 3 ₃
2 ₁ 2 ₂ 2 ₃	4 ₁ 4 ₂ 4 ₃ 4 ₄
5 ₁ 5 ₂ 5 ₃	6 ₁ 6 ₂ 6 ₃ 6 ₄
7 ₁ 7 ₂ 7 ₃ 7 ₄	8 ₁ 8 ₂ 8 ₃ 8 ₄

Од 1. септембра 2025. године пре подне ће наставу пратити непарна смена (1. 2. 5. 7. разред), а после подне ће наставу пратити парна смена (3. 4. 6. 8. разред). Смене се мењају на недељном нивоу.

6б) Ритам рада

Радни дан у ОШ „Десанка Максимовић“ почиње доласком помоћно-техничког особља на радна места. Од 07.00 сати ујутро, када звони прво звоно, до 19.00 сати увече школа је испуњена активностима. Звоно за улазак ученика звони у 07.20, а први час почиње у 07.30. Часови трају 45 минута. Између њих трају мали одмори од 5 минута. Ученици не мењају учионице, осим у изузетним случајевима када то специфичност наставног предмета налаже. Велики одмор је после другог часа у свакој смени, траје 20 минута и искоришћен је за ужину ученика, шетњу по свежем ваздуху и припреми за даљи рад.

Радно време продуженог боравка је од 7:00 до 16:30. У продуженом боравку раде учитељице: Дрена Вајагић и Сузана Зорић.

За време свих одмора дежурни наставници се налазе у ходницима школе и прате кретање и понашање ученика. Поред редовних обавеза, обавеза наставника је да дочекају ученике у учионицама и испраћају их из учионица.

6в) Кадровски услови рада/ Стручни сарадници/ Руководилац школе/ Остали радници школе

Укупан број наставника и сарадника у школи је 49. Сви наставници и сарадници имају одговарајућу стручну спрему, те се може констатовати да је настава стручно заступљена. У наставку текста биће наведени подаци о подели предмета и одељенских старешинстава, као и подаци о стручној спремности и годинама радног искуства свих наставника.

Један део наставника који раде у школи станују у месту. Међутим, знатан део чланова колектива путује на рад у школу сваки дан. Углавном путују из Новог Сада, те из града путују аутобусом или својим колима. Број наставника путника је 25.

Стручни сарадници

Стручни сарадници школе су:

- психолог школе Ана Јокић (ВСС, положен стручни испит, 1 год. службе)
- педагог школе Јасна Величковић (ВСС, положен стручни испит, 7 год. стажа)
- библиотекар школе Слађана Пајић (ВСС, положен стручни испит, 3 год. стажа)

Руководилац школе

Директор школе је Слободан Егеља (36 год. службе), по решењу бр. 119-01-00067/2022-07/153 од 06. 07. 2022. године.

Остали радници школе

Секретар школе је Оливера Мицић. Послови секретара школе су да током читаве школске године обавља административне послове, израду нормативних аката школе или њихову измену, рад на персоналним пословима, пословима контакта и сарадње, издавање преводница и дупликата сведочанстава, требовање материјала, праћење законских прописа и други сродни послови.

Шеф рачуноводства је Сузана Хеско.

Административно-финансијска радница је Весна Ивачковић.

Од помоћно-техничког особља у школи раде следећи радници: Бомаштар Милан, као КВ радник који је у зимском периоду ложач; шест спремачица: Миљуш Драгица, Каран Нада, Ђургуз Милка, Биљана Пролић, Момчило Илић, Симичић Јелена и Остојић Жељка; и две сервирке – Владислава Ветеха и Бркић Драгана.

6г) БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

РАЗРЕДНА НАСТАВА

ОДЕЉЕЊЕ	УЧИТЕЉИЦА	ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЧИЦЕ	УКУПНО УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ
I/1	Маја Матијевић*	12	13	25
I/2	Зорица Величковић	15	9	24
I/3	Вера Васиљевић	13	12	25
I/4	Наташа Стојаковић	12	12	24
Укупно у првом разреду		52	46	98
II/1	Добрила Ћоровић	10	15	25

II/2	Мирјана Керкез*	12	13	25
II/3	Јелица Шимић	12	11	23
Укупно у другом разреду		34	39	73
III/1	Светлана Пивац	10	13	23
III/2	Татјана Марчић – Иђошки	11	14	25
III/3	Светлана Милошевић*	11	14	25
Укупно у трећем разреду		32	41	73
IV/1	Радмила Љубичић	12	9	21
IV/2	Нада Мандић	15	10	25
IV/3	Мирјана Рудовић	14	8	22
IV/4	Маја Бранковић*	13	9	22
Укупно у четвртном разреду		54	36	90
Укупно у разредној настави		172	162	334

Председници разредних актива су означени са *.

ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЧИЦЕ	УКУПНО УЧЕНИКА ОДЕЉЕЊУ	У
V/1	Далиборка Васић*	15	12	27	
V/2	Тијана Петровић	14	11	25	
V/3	Снежана Варајић	16	11	27	
Укупно у петом разреду		45	34	79	
VI/1	Сања Видовић	12	11	23	
VI/2	Александра Мишчевић*	13	10	23	
VI/3	Весна Јанић	13	11	24	
VI/4	Сузана Костић	11	8	19	
Укупно у шестом разреду		49	40	89	
VII/1	Светлана Пејин	10	14	24	
VII/2	Бранка Рандељ*	13	13	26	
VII/3	Борис Вујасиновић	12	11	23	
VII/4	Драгомир Лонић	11	15	26	
Укупно у седмом разреду		46	53	99	
VIII/1	Ђорђе Курјаков	9	9	18	
VIII/2	Сава Дукић *	9	12	21	
VIII/3	Катарина Шимуновић	9	13	22	
VIII/4	Софија Орељ	8	14	22	
Укупно у осмом разреду		35	48	83	
Укупно у предметној настави		175	175	350	

Председници разредних актива су означени са *.

БРОЈ ОДЕЉЕЊА ПО РАЗРЕДИМА

Настава на српском језику		
РЕДОВНА НАСТАВА		
разред	Бр.одељења	Бр.ученика
1.	4	98
2.	3	73
3.	3	73
4.	4	90
УКУПНО 1. - 4.	14	334
5.	3	79
6.	4	89
7.	4	99
8.	4	83
УКУПНО 5. - 8.	15	350
УКУПНО 1.-8.	29	684

ЗАСТУПЉЕНОСТ СТРАНИХ ЈЕЗИКА										
РЕДОВНА НАСТАВА										
разред	1.2.3. и 4.		5.		6.		7.		8.	
Ученици са наставом на српском језику	од /гр	ученика		ученика	од./ груп.	ученика	од./ груп.	ученика	од./ груп.	ученика
Енглески језик	14	334	3	79	4	89	4	99	4	83
Немачки језик	-	-	3	79	4	89	4	99	4	83

6д) Ученици из социјано угрожених и дефицијентних породица

Разредна настава

Разред	Социјалн о угрожен е породиц е	Разведени родитељи или самохрани родитељ	Преминуо Родитељ	Одсутан Родитељ	Храните љ. породица	Укупно на нивоу одеље ња
1/1	/	2 Д.Д. Н.С.	1 Л.Д.	/	/	3
1/2	/	1 С.М.	1 С.Ц.	/	/	2
1/3	/	1 В.Д.	/	/	1 Е.Ј.	2
1/4	/	1 Б.П.	/	/	/	1
2/1	/	1 У.Ћ.	/	/	/	1
2/2	/	2 М.В. Л.Р.	/	/	1 П.К.	3
2/3	/	/	/	/	/	/

3/1	/	2 П.Ћ. М.К.	/	1 С.М.	1 М.М.	4
3/2	/	1 Л.П.	1 В.Д.	/	/	2
3/3	1 М.Т.	2 А.С. Л.П.	/	/	/	3
4/1	3 М.Л. М.И. Ј.В. П.Б	3 Н.В. К.Ћ. М.Ц	/	/	/	6
4/2	3 Л.Т. Д.М. М.П.	2 И.Ш. С.П.	/	1 М.М.	/	6
4/3	/	2 Ј.Р. Н.Ч.	/	/	/	2
4/4	/	1 У.Ћ.	/	/	/	1

Предметна настава

Разред	Социјално угрожене породице	Разведени родитељ и	Преминуо Родитељ	Одсутан Родитељ	Хранитељ . породица	Укупно на нивоу одељења
5/1	/	/	/	/	2 К.М. М.С.	2
5/2	/	/	/	/	/	/
5/3	/	2 Ј.Р. Н.Ч.	/	/	/	2

6/1	2 М.Б. Р.Ж.	2 С.Р. Н.Ф	/	/	/	4
6/2	/	1 М.Ғ.	/	1 А.Н.	/	2
6/3	1 А.Л.	/.	/	/	/	1
6/4	/	3 С.М. А.М. И.Ғ.	/	/	1 М.М.	4
7/1	2 М.П. Н.К.	3 Т.Г. И.М. Т.Ч	/	/	/	5
7/2	1 Л.Ғ.	2 Л.Ғ. J.М.	/	/	/	3
7/3	4 А.Ш. Д.Н. М.И. В.К.	3 М.И. С.М. А.Ј.	/	1 Ғ.М.	2 А.Ш. Д.Н.	9
7/4	1 А.Ж.	2 С.М. Т.Ш.	/	1 М.М.	/	4
8/1	4 М.Л. М.И. Ј.В. П.Б.	3 Н.В. К.Ғ. М.Ц.	/.	/	/	7
8/2	3 Л.Т. Д.М.	3 И.Ш. С.П.	/	1 М.М.	/	7

	М.П.	Л.Т.				
8/3	1 С.Б.	5 Г.Ј. Д.К. А.Л. М.Ш. А.П.	1 Б.М.	1 С.Т.	/	8
8/4	1 Т.Т.	1 Н.Т.	1 Е.М.	/	/	3

6ђ) Подела предмета на наставнике и подела одељењских старешинстава

Предмет	Наставници	Стручна спрема	Година рада	Одељења
СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	Борис Вујасиновић*	ВСС	3	5/2 7/2 7/3*
	Татјана Кучмаш Машковић	ВСС	34	6/1 6/3 8/2 8/4
	Светлана Пејин*	ВСС	27	5/1 5/3 7/1* 7/4
	Славица Матијевић	ВСС	30	6/2 6/4 8/1 8/3
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Сузана Костић*	ВСС	23	4/1 4/2 4/3 4/4 6/2 6/4* 8/1 8/2 8/3 8/4
	Милана Омчикус Зељковић	ВСС	19	1/2 1/4 2/1 2/2 2/3 7/1 7/2 7/3 7/4
	Сања Видовић*	ВСС	18	1/1 1/3 3/1 3/2 3/3 5/1 5/2 5/3 6/1* 6/3
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК	Тијана Петровић*	ВШС	7	5/2* 6/1 6/2 7/2 7/3 7/4
	Софија Орелъ*	ВСС	18	5/1 5/3 6/3 6/4 7/1 8/1 8/2 8/3 8/4 *
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Весна Јанић*	ВСС	11	5/1 5/2 5/3 6/1 6/2 6/3* 6/4 7/1 7/2 7/3 7/4 8/1 8/2 8/3 8/4
ХЕМИЈА	Далиборка Васић*	ВСС	25	7/1 7/2 7/3 7/4 8/1 8/2 8/3 8/4

МУЗИЧКА КУЛТУРА	Ђорђе Курјакoв*	ВСС	29	5/1 5/2 5/3 6/1 6/2 6/3 6/4 7/1 7/2 7/3 7/4 8/1* 8/2 8/3 8/4
ИСТОРИЈА	Драгомир Лонић*	ВСС	7	5/1 5/3 6/1 6/2 6/3 6/4 7/4* 8/1 8/2 8/3 8/4
	Марија Ивковић	ВСС	19	5/2 7/1 7/2 7/3
ГЕОГРАФИЈА	Мирoслав Зубер	ВСС	31	6/1 6/2 6/3 6/4 7/1 7/2 8/1 8/2 8/3 8/4
	Александар Самочета	ВСС		5/1 5/2 5/3 7/3 7/4
ФИЗИКА	Снежана Варајић*	ВСС	28	6/1 6/2 6/3 6/4 7/2 7/4 8/1 8/2 8/3 8/4
	Јасмина Јаконић	ВСС	1	7/1 7/3
МАТЕМАТИКА	Слободанка Ђорђевић	ВСС	22	6/4 8/1 8/2 8/3 8/4
	Соња Зрнић	ВСС	3	5/2 5/3 6/1 6/2 6/3
	Бранка Рандељ*	ВСС	20	5/1 7/1 7/2* 7/3 7/4
БИОЛОГИЈА	Александра Мишчевић*	ВСС	2	6/1 6/2* 6/3 6/4 7/3 7/4 8/1 8/2 8/3 8/4
	Милица Станар	ВСС	22	5/1 5/2 5/3 7/1 7/2
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Сава Дукић*	ВСС	34	5/1 5/2 5/3 6/1 6/2 6/3 6/4 7/1 7/2 8/2* 8/3
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Небојша Пулетић	ВСС	34	7/3 7/4 8/1 8/4
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	Гордана Адамовић	ВСС	24	5/1 5/2 5/3 6/1 6/2 6/3 6/4 7/1 7/2 7/3 7/4 8/1 8/2 8/3 8/4
ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	Клисарић Стефан	ВСС	2	5/1 5/2 5/3 7/1 7/2 7/3 7/4

ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	Катарина Шимуновић*	ВСС	30	6/1 6/2 6/3 6/4 8/1 8/2 8/3* 8/4
ВЕРСКА НАСТАВА	Нада Курјак (13 група)	ВШС	-	1. разред: 3 групе 2. разред: 2 групе 3. разред: 2 групе 4. разред: 2 групе 5. разред: 2 групе 6. разред: 1 група 7. разред 1 група
	Немања Мијић (2 групе)	ВШС		7. разред: 1 група 8. разред: 1 група
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	Марија Војнов (4 групе)	ВСС		6. разред: 1 група 8. разред: 3 групе
	Борис Вујасиновић (4 групе)	ВСС		5. разред: 2 групе 6. разред: 1 група 7. разред: 1 група
	Милана Омчикус Зељковић (1 група)	ВСС		7. разред: 1 група
ДОМАЋИНСТВО	Александра Мишчевић	ВСС		7. разред: 3 групе
ЦРТАЊЕ, СЛИКАЊЕ, ВАЈАЊЕ	Весна Јанић	ВСС		6. разред: 2 групе
МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ	Борис Вујасиновић	ВСС		7. разред: 1 група

	Слађана Пајић	ВСС		5. разред: 1 група
	Славица Матијевић	ВСС		8. разред: 1 група
ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ	Драгомир Лонић	ВСС		5. разред: 1 група
	Александар Самочета	ВСС		5. разред: 1 група
	Татјана Машковић Кучмаш	ВСС		6. разред: 1 група
ФИЛОЗОФИЈА СА ДЕЦОМ	Татјана Машковић Кучмаш	ВСС		8. разред: 1 група
ДРАМСКА УМЕТНОСТ	Славица Матијевић	ВСС		8. разред: 1 група

*наставници који су одељењске старешине и одељења у којима су ови наставници одељењске старешине,

6е) Подела осталих задужења

Радам Дечјег савеза руководиће Добрила Ћоровић, а остали чланови ће бити: Маја Матијевић, Слађана Пајић, Александра Мишчевић и Стефан Клисарић. Савет Дечјег савеза школе задужен је, поред својих редовних делатности, и за припрему и реализацију програма пријема првака.

Радам школске организације Младих горана руководиће наставница биологије Александра Мишчевић.

Радам основне организације Црвеног Крста ОШ „Десанка Максимовић“ руководиће наставница разредне наставе Јелкица Шимић, наставница биологије Милица Станар.

За организацију прославе Дана Светог Саве задужени су Светлана Пејин, Борис Вујасиновић, Нада Курјак и Немања Мијић.

За организацију прославе Дана школе задужени су наставница разредне наставе: Кучмаш Матијевић Татјана, Славица Матијевић, Ђорђе Курјаков, Слађана Пајић и Весна Јанић.

Радам школског разгласа, којим се користе ученици школе, руководиће наставник музичке културе Ђорђе Курјаков, који је задужен за емитовани садржај.

За израду распореда часова задужена је Слободанка Ђорђевић, наставница математике.

6ж) Распоред часова редовне и изборне наставе, ваннаставних активности, испита/ Продужени боравак/ Дежурство и радно време школских служби

Укупан недељни фонд наставних часова и часова за ваннаставне активности треба у току наставног периода, седмица и током једног дана распоредити у складу са познатим педагошким, психолошким и менталнохигијенским принципима како би се избегао замор и неравномерна оптерећења ученика. Ученицима се свакодневно мора обезбедити боравак и кретање на ваздуху, редовно одвијање физичког вежбања и спортских активности независно од временских прилика.

Једна од карактеристика данашње основне школе је разгранат систем многобројних активности чији пун ефекат зависи у великој мери од добре организације и синхронизације, што се регулише пре свега календаром, а затим конкретизује распоредима наставе, оперативним плановима рада наставника, одељенског старешине и др. Поред тога, календар и распоред часова стварају ритам рада који је у функцији формирања свести ученика о потреби рационалне организације времена и рада. Распоред часова редовне и изборне наставе саставни је део годишњег програма рада школе и налази се у зборници школе.

Распоред ваннаставних активности

Распоред ваннаставних активности, као и распоред наставних активности, саставни је део Годишњег програма рада школе и налази се у зборници.

Распоред испита

Полагање разредних и поправних испита у основној школи регулисано је Законом о основној школи. Поближе, испити су одређени Статутом школе и Правилником о образовно-васпитном раду школе.

За старије ученике који поднесу пријаве за полагање разредног испита полагање се организује у три испитна рока – јуни, август и јануар. У овим роковима испите полажу и ученици 8. разреда који су навршили 15 година или су на крају наставне године имали недовољне оцене из два или више предмета.

Поправни испит полажу ученици предметне наставе који су имали једну или две недовољне оцене. Полагање поправних испита организује се у августу. За све ученике организује се припремна настава у трајању од пет дана по два часа.

Продужени боравак

У школи је за ученике првог и другог разреда организован продужени боравак. Радно време боравка је од 7 до 16:30 часова. Активности продуженог боравка одвијају се у дограђеном делу школе, у модерно опремљеној учионици, у преподневној и послеподневној смени. Рад у продуженом боравку усмерен је на израду домаћих задатака, али деца имају прилику да учествују и у различитим музичким, ликовним и спортским активностима. Ученици првог разреда који примају социјалну помоћ, дечји додатак или су из породица са троје деце

имају право на бесплатан продужени боравак. План рада продуженог боравка представља прилог ГПРШ.

Дежурство и радно време школских служби

У школи дежурају наставници. У свакој смени дежура пет наставника. Дежурство почиње у 7.00 часова, а завршава се у 19.00 часова.

Школом руководи директор школе, чије је радно време од 7.00 часова до 14.00 часова.

У школи, у оквиру стручне службе раде педагог и психолог школе. Педагог и психолог школе својим радним временом покривају обе смене.

Радно време секретаријата школе је од 7.00 до 14.00 часова.

Школа поседује школску библиотеку која ради у две смене.

У школи је организована ужина за ученике, која се одвија током великог одмора (после другог часа).

6з) Школски календар

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 01. 09. 2025. године, а завршава се у понедељак 23.12.2025. године. У првом полугодношту има 81 наставних дана.

Друго полугодиште почиње у понедељак 12. 01. 2026. године, а завршава се 29. 05. 2026. године за ученике осмог разреда, односно за ученике првог до седмог разреда 12. 06. 2026. године. У другом полугодишту има 89 наставни дан за ученике осмог разреда и 99 наставни дан за ученике од првог до седмог разреда.

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

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

Зимски распуст почиње у уторак 24. 12. 2025. године, а завршава се у петак 09. 01. 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак 03. 04. 2026. године а завршава се у понедељак 14. 04. 2026.године.

За ученике од првог до седмог разреда летњи распуст почиње 15. 06. 2026.године, а завршава се 31. 08. 2026. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31. 08. 2026. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. 03. 2026. године и у суботу, 28. 03. 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. 06. 2026. године, уторак 16. 06. 2025.године и у среду 17. 06. 2025. године.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са законом.

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

2025

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

Укупно наставних дана: 81

ЛЕГЕНДА

	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети сава и Видовдан
	Радна субота
	Ученички распуст (ненаставни или нерадни дан)
*	Верски празник
	Државни празник (нерадни дан)
	Недеља сећања и заједништва
1	Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда
	Број наставних дана у месецу

2026

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

Укупно наставних дана: 99

6и) Структура 40 - часовне радне недеље запослених у школи

40 - часовна радна недеља директора школе:

- педагошко руковођење и надзор	20 сати
- организационо-управни послови	10
- стручно-аналитички рад	3
- сарадња са друштвеном средином	1
- стручно усавршавање	1
- сарадња са просветним органима и установама	2
- учешће у образовно-васпитном раду	2
- остали послови	1

40 - часовна радна недеља стручних сарадника:

а. педагог (Величковић Јасна) и психолог (Јокић Ана)

- планирање и програмирање ОВР
- праћење и вредновање ОВР
- рад са наставницима
- рад са ученицима
- рад са родитељима, односно старатељима
- рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
- рад у стручним органима и тимовима
- сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

б. Библиотекар (Слађана Пајић):

- планирање и програмирање рада	2 сата
- васпитно-образовна делатност	22
- сарадња са наставницима и стручним сарадницима	2
- библиотечко-информациона делатност	10
- културна и јавна делатност	2
- стручно усавршавање	1
- остали послови које нареди директор школе	1

40 - часовна радна недеља канцеларијског особља:

а. секретар школе (Мицић Оливера)

- рад на нормативним актима школе	4 сата
- праћење прописа	2
- рад са ученицима	2
- канцеларијски послови	6

- персонални послови	2
- архива	1
- рад са странкама	2
- вођење записника	2
- дактилографски послови	2
- сарадња са помоћно-техничким особљем	2
- сарадња са директором школе	1
- дневни одмор	2
- стручно усавршавање	1
- остали послови	2

б. шеф рачуноводства (Хеско Сузана)

- књиговодствени послови	15 сати
- вођење аналитике ситног инвентара	3
- књижење и ревалоризација основних средстава	3
- прикупљање новца од ученика и наставника и сви остали благајнички послови	3
- вођење картона ЛД и обрасца М-4	4
- обрачун ЛД	4
- исплата и евиденција рачуна	2
- статистички извештаји	0.5
- дактилографски послови	1
- дневни одмор	2.5
- остали послови	1
- стручноусавршавање	1

40 - часовна радна недеља помоћно-техничког особља:

а. радно место сервирке

- дистрибуција исхране	10 сати
- припремање ужине	10
- подела ужине	2
- послови у вези са прославама и манифестацијама у школи	1
- одржавање средстава за исхрану	8
- одржавање хигијене у кухињи	4

- прање радне одеће и столова у трпезарији	1.5
- дневни одмор	2.5
- остали послови	1

б. радно место спремачице

- спремање учионица	19 сати
- спремање ходника	3
- одржавање хигијене санитарног чвора	3
- брисање прозора	3
- генерално спремање	1.5
- чишћење дворишта и снега	2
- брисање врата	1
- дежурство и звоњење	2
- спремање физкултурне сале и помоћних просторија	2
- дневни одмор	2.5
- остали послови	1

в. радноместо ложача котлова:

- у грејној сезони (паљење и гашење пећи, одржавање температуре, ситне поравке постројења, набавка и уношење огрева)	12.8 сати
- поправка намештаја	6.3
- поправка наставних средстава	2.6
- поправка и замена брава	2.63
- ситне поправке апарата	1.31
- поправке електро-инсталације	5.57
- поправка водо-инсталације, радијатора и славина	6.31
- кошење траве и одржавање терена	3.68
- набавка материјала и слични послови	2.34
сви остали послови које нареди директор школе-дневни	2.10
- дневни получасовни одмор	3.60

7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

7а) Педагошки колегијум

Чланови Педагошког колегијума су руководиоци стручних већа, координатори тимова, стручни сарадници и директор школе.

Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора школе, односно његовим активностима током школске године, који су утврђени законом.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. Састанци се организују према потреби и у зависности од организације рада.

Педагошки колегијум је стручни орган школе који обједињује рад свих стручних већа и стручних актива. Он омогућава директору школе да унапређује, афирмише и повећава квалитет рада Наставничког већа као најодговорнијег стручног органа школе.

Задатак Педагошког колегијума је да уочава, запажа и разматра битнија питања унапређења рада школе, да афирмише квалитет рада школе и да истиче и препознаје подручја и питања у којим школа у раду заостаје, те да налази и предлаже начине и мере отклањања недостатака. Својим стручним и мобилним присуством у раду Педагошки колегијум ће помоћи директору школе да свестрано сагледава комплексност целокупног образовно - васпитног рада, а он у складу с тим да усмери и унапреди рад Наставничког већа.

Чланови Педагошког колегијума:

1. Слободан Егеља - **председник**
2. Ана Јокић – психолог и координатор Тима за школско развојно планирање
3. Јасна Величковић – педагог и координатор Тима за развој школског програма
4. Милана Симичић - педагог и координатор Тима за развој школског програма
5. Славица Матијевић – стручно веће наставника српског, енглеског језика и немачког језика
6. Драгомир Лонић - стручно веће наставника историје, географије и биологије
7. Снежана Варајић - стручно веће наставника хемије, ТИТ, математике, физике
8. Катарина Шимуновић - стручно веће наставника музичке културе, ликовне културе и физичког васпитања
9. Нада Мандић - стручно веће за разредну наставу
10. Тијана Петровић- координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
11. Бранка Рандељ – координатор Тима за дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање
12. Мирјана Рудовић – координатор Тима за инклузивно образовање
13. Катарина Шимуновић – координатор Тима за обезбеђивање развоја и квалитета школе
14. Александра Мишчевић – координатор Тима за самовредновање и вредновање рада школе
15. Софија Орељ – координатор Тима за професионални развој ученика

Ред бр.	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1	Конституисање Педагошког колегијума и усвајање плана и програма рада	IX X	директор
2	Процена резултата рада школе у претходној школској години и утврђивање примарних задатака побољшања и унапређења рада школе		педагог, директор, чланови колегијума
3	Анализа изазова у раду са ученицима првог разреда		стручно веће првог разреда
4	Писмене вежбе, контролни задаци и тестови као облици рада у настави или објективни начин провере (вредновања ученичког знања)		чланови Педагошког колегијума
5	Остваривање Годишњег плана рада школе		директор и чланови
6	Извештај о раду стручних већа		председници стручних већа
7	Резултати образовно - васпитног рада у I полугодишту и мере и задаци у раду у II полугодишту	II	директор, педагог
8	Педагошко - инструктивни увид у рад наставника и наредни задаци	III	директор, педагог
9	Ангажовање ученика у слободним активностима и додатном раду и ученичка такмичења		психолог, чланови
10	Школа и породица; облици и резултати сарадње	IV	педагог, психолог, чланови
11	Стручно усавршавање наставника		директор, чланови
12	Припреме и активности за извођење посета, излета и екскурзија и завршетак наставне године		директор, чланови
13	Остваривање задатака из развојног плана школе		директор, чланови и представник стручног актива за РП
14	Преглед постигнутих резултата у протеклој наставној години	VI	директор, чланови
15	Предлог мера и активности за отклањање узрока и сметњи заостајања у раду школе у наредној школској години		директор, чланови
16	Утврђивање начина истицања посебних резултата наставника и ученика у току наредне школске године		директор, чланови
17	Упуства и предлози за рад Педагошког колегијума школе у наредној школској години		директор, чланови
18	Оствареност образовних стандарда у оквиру појединих предмета и стручних већа	VIII	директор, чланови

76) Наставничко веће

Наставничко веће је највиши и најодговорнији стручни орган школе. Њега чине сви наставници и стручни сарадници. Наставничко веће ради у седницама којима руководи директор школе. На њему се организује и анализира целокупан образовно - васпитни рад и доносе одлуке о свим битним питањима остваривања плана и програма образовно - васпитног рада.

Садржај активности	Носиоци	Време реализације
1. Седница Наставничког већа:		IX
- Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за 2024/2025. годину; - упознавање чланова већа са Годишњим планом рада школе за школску 2025/2026. годину и задужењима наставника по Годишњем плану; - идентификација ученика ослобођених од наставе физичког васпитања; - усвајање плана екскурзија и наставе у природи; - планирање активности које предстоје у школској 2025/2026. години, а предвиђене су Школским развојним планом; - договор о обавезама ОС (родитељски састанци, ЧОС-ови на којима се ученици и родитељи упознају са Правилима понашања у школи, Правилнику о оцењивању, Критеријумима оцењивања); - договор о планирању и реализацији индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребан овакав приступ рада; - представљање законских промена или упознавање са Правилницима који су нови.	директор педагог и психолог	
2. Седница Наставничког већа:		XI
- Анализа образовно-васпитног рада и резултати на крају првог наставног периода; - изрицање васпитних и васпитно - дисциплинских мера; - идентификација ученика за додатни рад; - ученици са тешкоћама у учењу.	директор педагог и психолог	
3. Седница Наставничког већа:		XII
- Остваривање наставног плана и програма у првом полугодишту; - анализа ОВР, успеха и владања ученика на крају првог квартала; - похваљивање ученика; - изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера;	директор педагог и психолог	

- предлог програма посвећеног прослави Дана Светог Саве - реализација допунске и додатне наставе за време распуста.		
4. Седница Наставничког већа:		I
- Прослава Дана Светог Саве; - извештај о реализацији и резултатима образовно - васпитног рада на крају првог полугодишта; - извештај оп регледу педагошке документације; - извештаји о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника.	директор педагог и психолог	
5. Седница Наставничког већа:		III
- Професионална оријентација ученика – резултати анкете у одељењима 8. разреда; - резултати анкете спроведене међу родитељима о њиховом задовољству сарадњом са школом и сугестијама за наредно полугодиште; - реализација програма додатног и допунског рада; - организација уређења школе и околине; - календар такмичења ученика; - давање сагласности на избор уџбеника.	директор педагог и психолог	
6. Седница Наставничког већа:		IV
- Анализа образовно-васпитног рада и резултати на крају трећег наставног периода; - изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера; - реализација ваннаставних активности; - учешће ученика наше школе на различитим такмичењима; - резултати ученика осмог разреда на пробном завршном испиту.	директор, психолог, педагог чланови стручних већа	
7. Седница Наставничког већа:		V
- Прослава Дана школе: припреме, организација и задужења; - предлог изборних предмета за следећу школску годину; - организовање и реализација анкете за ученике и родитеље о изборним предметима и СНА.	директор, психолог педагог	
8. Седница Наставничког већа		VI
- Реализација наставног плана и програма 8. разреда; - успех ученика 8. разреда на крају другог полугодишта; - похвале, дипломе и награде за ученике 8. разреда - предлог и избор ученика генерације, спортисте и спортисткиње генерације.	директор, психолог педагог разредне старешине осмог разреда	
9. Седница Наставничког већа:		VI

- Извештај о успеху ученика од 1. до 7. разреда; - реализација наставног плана и програма на крају другог полугодишта; - изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера; - припремна настава, поправни испити и комисије; - подела часова у оквиру стручних већа; - договор о изради планова рада за наредну школску годину.	директор, психолог педагог	
10. Седница Наставничког већа:		VI
-Извештај са завршног испита; -предлог поделе часова у оквиру сваког предмета; -примопредаја уџбеника у разредној настави; -предаја наставних планова и програма за следећу школску годину; -предлог плана екскурзија; -договор о следећој седници; - подела задужења за израду Извештаја о раду школе и Годишњег плана рада.	директор, психолог педагог	
11. Седница Наставничког већа:		VIII
- Реализација припремне наставе, резултати поправних испита и анализа успеха на крају школске 2024/2025. године; - извештај о раду наставничког већа у протеклој години; - подела старешинстава у петом разреду; - календар рада за наредну школску годину; - задужења наставника – председници стручних и разредних већа, координатори стручних актива и тимова, задужени за реализацију школских приредби.	директор, психолог педагог	

7в) Програм стручних већа

Оперативни план стручног већа разредне наставе

У школској 2025/26. години стручно веће као посебно стручно тело својим радом јесте носилац унапређивања наставно-васпитног рада у школи, и има следеће задатке:

- Врши избор уџбеника, приручника и друге литаратуре и предлаже Наставничком већу да одобри њихову примену
- Програмира стручно педагошко-психолошко и методичко усавршавање, прати учешће својих чланова у реализацији плана и програма усавршавања у оквиру актива и удружења.
- Припрема и планира васпитно-образовни рад израдом годишњих и оперативних планова за све облике рада и прате њихово остваривање

· Остварује координацију и корелацију наставе међу предметима

- Разрађује критеријуме оцењивања знања и умења ученика руководећи се датим стручни упутствима и критеријумима оцењивања
- Пружа помоћ у раду приправницима
- Разматра стручна питања васпитно-образовног рада и предузимају мере за унапређивање рада, побољшање организације, увођење иновација
- Информише своје чланове о савременим облицима, методама и видовима организације васпитно- образовног рада и примењују их у раду
- Остварује увид у реализацију васпитно-образовног рада
- Анализира успех ученика и предузима мере за пружање помоћи ученицима који заостају у раду и стимулишу ученике који брже напредују, израда ИОП-а уколико постоји потреба
 - Утврђује тематске садржаје допунског, додатног рада и слободних активности и анализира резултате рада
 - Организује угледна предавања и међусобне посете ради размене и преношења искустава у примени облика и метода рада и употреби наставних предмета

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	1. Пријем првака 2. Доношење и усвајање плана рада Стручног већа разредне наставе 3. Предаја месечних планова рада наставника за септембар 4. Сарадња учитеља IV разреда са наставницима и разредним старешинама V разреда 5. Планирање посета позориштима, биоскопима, музејима... 6. Израда распореда часова наставника- уклапање часова	Одељенско веће I разреда Сви чланови актива Учитељице IV разреда и разредне старешине V разреда Сви чланови актива, руководиоци одељенских већа

	7. Угледна предавања	Сви чланови актива
ОКТОБАР	1. Избор ученика за допунску додатну наставу и наставу слободних активности 2. Јесењи крос 3. Реализација полудневног излета шетња(Упознавање окоLINE) 4. Предавање: Надарено дете/ Саобраћај.....	Сви чланови актива Одељенска већа

	5. Дискусија	
	6. Разно	
НОВЕМБАР	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода 2. Обележавање 3. новембра – Дана Вуковог рођења 3. Разно	Сви чланови актива
ДЕЦЕМБАР	1. Припрема за такмичење математичара (III и IV разред) 2. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и реализација наставног плана и програма 3. Новогодишњи вашар 4. Договор о организацији прославе школске славе 5. Разно	Одељенско веће III и IV разреда Сви чланови актива ПП служба
ЈАНУАР	1. Прослава Светог Саве 2. Анализа тематских садржаја допунске и додатне наставе 3. Разно	Сви чланови актива

ФЕБРУАР	1. Такмичења 2. Разговор о уџбеницима за наредну школску годину 3. Размена искустава са семинара 4. Разно	Сви чланови актива
МАРТ	1. Избор уџбеника за наредну школску годину 2. Праћење постигнућа ученика на такмичењима 3. Предавање у договору са ПП службом 4. Разно	Сви чланови актива ПП служба
АПРИЛ	1. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода 2. Припрема за прославу Дана школе 3. Ускршњи вашар 4. Пролећни крос 5. Разно	Сви чланови актива ПП служба

МАЈ	1. Угледно предавање 2. Дискусија 3. Прослава Дана школе 4. Разно	Сви чланови актива, ПП служба
ЈУН	1. Анализа успеха и владања на крају школске године 2. Анализа резултата са такмичења 3. Анализа рада у протеклој школској години 4. Избор руководиоца актива и задужења наставника у оквиру актива за наредну школску годину 5. Евалуација ИОП-а 6. Разно	Руководиоци већа ППслужба Сви чланови актива

Оперативни план рада стручног већа српског, енглеског и немачког језика

Чланови СВ:

СРПСКИ ЈЕЗИК: Борис Вујасиновић
 Светлана Пејин
 Татјана Кучмаш Машковић
 Славица Матијевић

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК: Сузана Костић
 Милана Омчикус

Сања Видовић

НЕМАЧКИ ЈЕЗИК: Софија Орелъ
Тијана Петровић

Руководилац СВ: Славица Матијевић

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Израда годишњег плана рада СВ 2. Подела одељења за школску 2025/2026. годину 3. Израда планова редовне, додатне и допунске наставе 4. Планирање термина контролних и писмених задатака 5. Избор руководиоца актива 6. Предлог плана рада секција и њихових руководиоца 7. План стручног усавршавања наставника у школској 2025/2026. години	Септембар	Чланови СВ
1. Анализа иницијалних тестова 2. Идентификација ученика за инклузивно образовање 3. Договор о одржавању угледних часова 4. Уједначавање критеријума оцењивања	Октобар	Чланови СВ

1. Вредновање писмених састава ученика 2. Припрема за обележавање школске славе, Светог Саве 3. Организационе припреме и селекција ученика по разредима за такмичења из српског и страних језика 4. Реализација наставног плана и програма и остваривање циљева и задатака образовања	Новембар Децембар	Чланови СВ, наставници, учитељи	
1. Прослава школске славе, Дана Светог Саве 2. Реализација наставе у току првог полугодишта 3. Организовање школског такмичења из српског и страних језика 4. Литерарни конкурси	Јануар	Чланови СВ	
1. Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда 2. Припреме за општинско такмичење 3. Критеријуми вредновања писмених задатака -Сарадња са активом 4. разреда у циљу формирања заједничког критеријума	Фебруар	Чланови СВ Актив 4. разреда	
1. Анализа резултата постигнутих на такмичењима 2. Анализа напретка ученика укључених у инклузивну наставу 3. Анализа понуде уџбеника за наредну школску годину	Март	Чланови СВ	

1. Договор о прослави Дана школе 2. Анализа успеха ученика завршних разреда 3. Анализа постигнутих резултата са такмичења 4. Организовање полагања матуре	Април Мај	Чланови СВ
1. Анализа успеха на крају школске године 2. Анализа завршног испита /матуре/ ученика осмог разреда 3. Процена квалитета и ефикасности рада стручног већа	Јун	Чланови СВ

Оперативни план рада стручног већа историје, биологије и географије

Време реализације	Садржај реализације	Носилац реализације
VIII	1. Извештај о раду за школску 2025/2026. годину. 2. Избор руководиоца актива. 3. Подела часова на наставнике. 3. Израда планова рада редовне наставе. 5. Радна свеска – употреба на часу и код куће. 6. Набавка стручне литературе и видео-касета за наставу географије.	Стручно веће
IX	1. Расправа око критеријума оцењивања приликом усмене провере знања из историје и географије. 2. Доношење планова рада слободних активности и организација рада. 3. Избор контролних задатака и тестова за прво полугодиште. 4. Организација рада додатне наставе (избор ученика, садржај и време рада).	Стручно веће
X	1. Договор о коришћењу, припремању и набавци наставних и техничких средстава и стручне литературе.	Стручно веће
XI	1. Анализа успеха ученика из географије и историје након првог ласификационог периода и усаглашавање критеријума оцењивања и корелација са успехом из претходног разреда. 2. Праћење и остваривање циља, задатака и садржаја васпитања и образовања.	Стручно веће

	3. Примена аудио-визуелних средстава на часовима географије и праћење ефеката таквог рада.	
II	1. Анализа успеха и усаглашавање критеријума оцењивања након првог полугодишта. 2. Припрема контролних задатака и тестова за потребе наставе у другом полугодишту и школско такмичење.	Стручно веће
III	1. Одржавање практичног предавања у оквиру рада на унапређивању наставе. 2. Анализа часа са применом методе учења путем различитих нивоа тежине.	Стручно веће
IV	1. Анализа успеха ученика након трећег класификационог периода. 2. Реализација плана и програма. 3. Анализа тешкоћа и проблема у реализацији појединих садржаја наставног и ваннаставног рада и начини превазилажења.	Стручно веће
V	1. Анализа школских екскурзија са географског и историјског аспекта.	Стручно веће
VI	1. Договор око организације допунске и припремне наставе и поправних и спита. 2. Реализација циљева, задатака и садржајава спитања и образовања. 3. Оцена квалитета и ефикасности рада актива током протекле године.	Стручно веће

Оперативни план рада стручног већа физике, хемије, математике и техничког образовања

Чланови СВ: Слободанка Ђорђевић, Бранка Рандељ, Соња Зрнић, Далиборка Васић, Снежана Варајић, Сава Дукић, Гордана Адамовић, Јасмина Јаконић.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Израда годишњег плана рада СВ 2. Подела одељења за школску 2025/2026. годину 3. Израда планова редовне, додатне и допунске наставе 4. Планирање термина контролних и писмених задатака 5. Избор руководиоца актива 6. Предлог плана рада секција и њихових руководиоца 7. План стручног усавршавања наставника у школској 2026 /2025. години	Септембар	Чланови СВ
1. Анализа иницијалних тестова 2. Идентификација ученика за инклузивно образовање 3. Договор о одржавању угледних часова 4. Уједначавање критеријума оцењивања	Октобар	Чланови СВ

1. Организационе припреме и селекција ученика по разредима за такмичења из математике, физике , хемије. 2. Реализација наставног плана и програма и остваривање циљева и задатака образовања	Новембар Децембар	Чланови СВ, наставници, учитељи
1. Реализација наставе у току првог полугодишта 2. Организовање школског такмичења из наведених предмета	Јануар	Чланови СВ
1. Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда 2. Припреме за општинско такмичења	Фебруар	Чланови СВ Актив 4. разреда

1. Анализа резултата постигнутих на такмичењима 2. Анализа напретка ученика укључених у инклузивну наставу 4. Анализа понуде уџбеника за народну школску годину	Март	Чланови СВ
---	------	------------

1. Анализа успеха ученика завршних разреда 2. Анализа постигнутих резултата са такмичења 3. Организовање полагања матуре	Април Мај	Чланови СВ
1. Анализа успеха на крају школске године 2. Анализа завршног испита /матуре/ ученика осмог разреда 3. Процена квалитета и ефикасности рада стручног већа	Јун	Чланови СВ

Оперативни план рада стручног већа музичке културе, ликовне културе и физичког васпитања

Руководилац: Катарина Шимуновић

Време реализације	Садржај реализације	Носилац реализације
Септембар	- усвајање програма рада - планирање образовно –васпитног процеса: редовне, изборне наставе и слободних активности - договор о планирању спортских такмичења и спортске недеље - организација рада спортских секција, подела група и распоред - организација рада хора - подела група и распоред - организација рада изборног предмета цртање, сликање и вајање	Чланови Актива Наставници физичко васп. Наставници музичке и ликовне културе
Октобар	- пријем првака у Дечији савез - новосадски маратон, крос, општинско такмичење у пливању - учешће на ликовном конкурс	Наст. Муз. Култ. Наст. Физ. васп.

		Наст. Лик. културе
Новембар	- анализа успеха на крају првог квартала - општинско такмичење	Руководилац акт.
Децембар	- уједначавање критеријума оцењивања - општинско такмичење - поставка ученичких радова на паноима у ходницима школе - припрема и увежбавање хора и оркестра за новогодишњу приредбу	Чланови актива Наст. Лик. култ Наст. музичког.
Јануар	- припрема за школску славу и изложба на тему школске славе - реализација и поставка сцене - учешће хора и оркестра у реализацији приредбе - анализа успеха на крају првог полугодишта	Наставник ликовне културе Наст. Муз. култ. Чланови актива
Фебруар	- окружно такмичење (ако се екипе пласирају) - учешће наставника на семинарима – иновације у настави - интензивне припреме за такмичење екипа које су се пласирале	наст. Физичког васпитања Чланови актива
Март	- припреме ученика за општинско такмичење - општинско и окружно такмичење у спортским играма - учешће на ликовном конкурс – Центар за ликовно оразовање омладине Нови Сад	Наставници физ.васпитања и ликовне културе
Април	- обележавање светског дана здравља – ликовни конкурс - пролећни крос - општинско и окружно такмичење (екипе које су се пласирале) - реализација програма и успех ученика на крају трћег квартала	Наставник ликовне културе Наст.физичког Чланови актива
Мај	- припрема и реализација програма поводом дана школе - програм хора и оркестра за Дан школе - поставка изложбе ученичких радова за Дан школе - предлози за спортисту и спортисткињу школе (генерација ученика 8.разреда)	Наставници музичке, ликовне културе и физичког васпит.
Јун	- сумирање резултата такмичења – школских, општинских, републичких и међународних	Руководилац већа

	- анализа рада већа на крају године и Извештај годишњег рада стручног већа - учешће хора и оркестра на завршној приредби за ученике осмог разреда - изложба ликовних радова ученика осмог разреда	Чланови актива Наставник музичке и ликовне културе
Август	- усвајање плана и програма рада стручног већа за следећу школску годину - избор руководиоца стручног већа - договор о раду и подели задужења - набавка наставних средстава	Чланови стручног већа

7г) Глобални програм рада одељењских већа

Одељењско веће чине наставници који остварују образовно – васпитни рад у једном одељењу.

Одељењско веће ради у седницама којима председава изабрани одељењски старешина. Одлуке се доносе већином гласова и обавезне су за све чланове овог већа.

У току школске године треба одржати најмање 5 седница одељењских већа. Када се на седницама одељењског већа разматрају питања за чије су решавање значајна и мишљења и предлози ученика може се затражити да се о предлогу претходно изјасне одељењске заједнице.

Време реализације	Садржај рада	Носиоци реализације
IX	1. Планирање и програмирање рада ОС.	ОС
	2. Организација рада слободних активности, допунског и додатног рада.	- // -
	3. Распоред одржавања писмених и контролних задатака.	ОС
	4. Утврђивање термина за индивидуалне разговоре ОС и наставника са родитељима.	наставници
	5. Утврђивање за које ученике и из којих предмета је потребно дефинисати ИОП (1,2 или 3)	ОС – као координатор за ученике из свог одељења наставници психолог/педагог

X	1. Сагледавање постигнутих резултата ученика на крају 1. наставног периода.	ОС
	2. Реализација наставног плана и програма као и садржаја образовања и васпитања.	наставници
	3. Утврђивање недовољних оцена (опомене) и изрицање васпитних мера	ОС и ОВ
	4. Праћење и анализа напредовања ученика по ИОП ₁ , ИОП ₂ , ИОП ₃ , ИПП, ИПЗ, ПВР	ОС и ОВ
	6. Анализа додатног идопунског рада и ваннаставних активности	ОС
	7. Анализа сарадње са родитељима	- // -
XII	1. Утврђивање успеха ученика из појединих предмета, општег успеха и владања.	- // -
	2. Анализа реализације наставног плана и програма	- // -
	3. Резултати рада ученика у слободним активностима, допунском и додатном раду	- // -
	4. Резултати остваривања циљева и задатака васпитања и образовања.	ОС и стручна већа
	5. Праћење и анализа напредовања ученика по ИОП ₁ , ИОП ₂ , ИОП ₃ , ИПП, ИПЗ, ПВР	
	6. Предлог мера за побољшање резултата рада	ОС
	7. Анализа квалитета и ефикасности рада ОВ.	- // -
III	1. Сагледавање постигнутих резултата ученика на крају 3. наставног периода.	- // -
	2. Утврђивање недовољних оцена (опомене) и изрицање васпитних мера.	- // -
	3. Праћење и анализа напредовања ученика по ИОП ₁ , ИОП ₂ , ИОП ₃ , ИПП, ИПЗ, ПВР	ОС и ОВ
	4. Реализација наставног плана и програма и садржаја образовања и васпитања.	ОС и стручна већа
	5. Реализација и резултати допунског, додатног рада и слободне активности.	ОС
	6. Предлог мера за побољшање резултата рада.	- // -
	7. Анализа сарадње са родитељима.	- // -
VI	1. Утврђивање успеха ученика из појединих наставних предмета, општег успеха и оцена из владања.	- // -
	2. Анализа реализације наставног плана и програма.	ОС и ОВ
	3. Праћење и анализа напредовања ученика по ИОП ₁ , ИОП ₂ , ИОП ₃ , ИПП, ИПЗ, ПВР и евалуација ИОП-а (1,2 или 3)	ОС, наставници, психоло/педагог
	4. Резултати остваривања циљева и задатака васпитања и образовања.	ОВ

	5. Резултати рада ученика у слободним активностима, допунској и додатној настави.	ОВ
	6. Анализа сарадње са родитељима.	ОС
	7. Доношење одлуке о похвалама, наградама, специјалним дипломама за ученике.	ОВ
	8. Оцена квалитета рада Одељењског већа.	- // -
VIII	1. Анализа резултата рада након припремне наставе и поправних испита.	ОС
	2. Утврђивање општег успеха одељења на крају школске године.	- // -

7д) План рада стручног актива за развојно планирање

Чланови актива	
Слободан Егеља	директор школе
Ана Јокић	психолог школе
Маја Матијевић	наставник разредне наставе
Вера Васиљевић	наставник разредне наставе
Сања Видовић	професор енглеског језика
Ђорђе Курјаков	професор музичке културе
Александра Мишчевић	Професор биологије
Светлана Милошевић	наставник разредне наставе
Предраг Видовић	представник локалне заједнице
Љубица Вигњевић VII3	представник ученика
Доневски Бранислав	представник родитеља

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Израда плана рада тима за Школско развојно планирање	тим за ШРП	август 2025.

- Писање извештаја о реализацији активности предвиђених Школским развојним планом у претходној школској години	тим за ШРП	септембар 2025.
- Упознавање свих интересних са извештајем (представници локалне заједнице, наставници, родитељи, ученици)	тим за ШРП	септембар 2025.
- Осмишљавање садржаја петогодишњег развојног плана школе, подела улога у осмишљавању и писању		септембар и октобар 2025.
- Састанак са стручним већима, Тимом за самовредновање и вредновање рада школе, Тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништва како би се осмислио заједнички пројекат за наредну школску годину.	Тимови	октобар 2025.
- Израда акционог плана интерног пројекта школе и подела задужења на нивоу стр.већа и тимова	Чланови стр.већа и тимова	октобар 2025.
- Писање петогодишњег развојног плана школе	Тим за ШРП	октобар 2025 - фебруар 2026.
- Квартални састанци тима за школско развојно планирање у циљу праћења реализованог и прављења краткорочних планова за реализацију предвиђеног	Тим за ШРП	Током године
- Сарадња са свим тимовима у школи у циљу планирања заједничких активности, координације и поделе послова и улога	Тимови	Током године
- Упознавање чланова колектива са предстојећим и оствареним активностима на Наставничком већу, представника родитеља на Савету родитеља и представника локалне заједнице на Школском одбору	Чланови Тима за ШРП	По потреби, током године
- Праћење реализованог и писање извештаја о реализованим активностима	тим за ШРП	На крају школске године

7ђ) Акциони план стручног актива за развојно планирање

Циљ	Активности	Носиоци активности	Време реализације
Прикупљање потребних података за израду Школског развојног плана установе за наредни период	- Сарадња са Тимом за самовредновање и вредновање рада школе, Педагошког колегијума, Тима за обезбиђавање квалитета и развој школе у циљу анализе извештаја о спољашњем вредновању школе - Евалуација Школског развојног плана за претходни период од пет година - Осмишљавање анкета и упитника којима би се испитале све интересне групе по областима квалитета рада установе - Анкетирање свих интересних група - Квантитативна и квалитативна анализе и израда Школског развојног плана за наредни период	Чланови Тимова	септембар 2025 - фебруар 2026.
Унапређивање безбедности ученика у школи	- Представљање Кодекса понашања ученицима и родитељима - Редовна анализа стања безбедности ученика на ЧОС-овима, састанцима ПК, НВ, УП - Редовно разматрање стања безбедности, као и начина за његово побољшања и на састанцима УП	Ученички парламент Педагог школе Психолог школе Педагошки колегијум Тим за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања	Почетак школске године Континуирано током шк.године

Бољи резултати на такмичењима кроз веће ангажовање ученика и наставника и индивидуализовани приступ ученику	- Идентификација ученика који показују посебна интересовања и способности за поједине предмете - Израда Индивидуалних образовних планова са обogaђеним садржајима (ИОП-3) - Реализација ИОП-а - Евалуација и анализа постигнутих резултата	Чланови Наставничког већа Педагошки колегијум – усвајање Тима за инклузију Тим за ШРП Наставници који су израдили ИОП-е, чланови Тимова за додатну подршку ученику П.К. Н.В.	У току школске године
Успешно реализована пројектна настава у 2. 3. 5. 6. 7. разреду (примена ИКТ-а, међупредметно повезивање)	- Испитивање потреба и интересовања ученика и осмишљавање пројеката који би имали за циљ обogaђивање наставних садржаја укључивањем ученика и родитеља, применом ИКТ-а и међупредметним повезивањем - Реализација пројектне наставе - Сарадња са Тимом за ШРП у осмишљавању, реализацији и евалуацију пројектне наставе и интерних пројеката школе - Евалуација	Педагошки колегијум Чланови актива 2 3.5.6. 7. разреда Тим за ШРП	На почетку школске године / пре почетка и након завршетка сваког пројекта

Презентација рада школе из области предузетништва на Футошкој купусијади	- Израда мирисних јелкица и освеживача простора - Излагање и продаја производа на штанду Купусијаде	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва – Тијана Петровић (координатор) Тим за ШРП Цртање, сликање, вајање – Весна Јанић, наставница ликовне културе	Октобар - новембар 2025.
Индивидуализовани приступ ученицима у циљу успешније транзиције и пружању веће подршке	- Састанак васпитача ПУ „Црвенкапа“, „Биберче“, „Коцкица“ и „Меда“ са психологом, педагогом школе и учитељицама будућих првака у циљу упознавања са генерацијом деце која креће у први разред - Радионице са предшколцима у вртићу „Црвенкапа“ са циљем припреме за тестирање и лакшег будућег контакта са психологом и педагогом школе - Ученици петог разреда као вршњачка подршка првацима - Посете часовима првог и петог разреда у циљу процене адаптације ученика и пружања подршке - ЧОС-ови у одељењима петог разреда на тему „Прелазак са разредне на предметну наставу“	Психолог, педагог, учитељи који преузимају прваке Ученици 5.разреда, учитељице 1. разреда Психолог, педагог, директор школе Психолог	Април 2026. Током школске 2025/26. год. Прва недеља октобра 2025. Октобар/Новембар 2025.

	- Социометријски поступак у одељењима 5.разреда - Упознавање ОС 5.разреда са резултатима социометрије - Наставници који преузимају генерацију садашње генерације 4.разреда одржаће по један час упознавања - Упознавање са средњим школама и условима уписа у свим одељењима 8. Разреда - Организовање Сајма образовања у школи у циљу упознавања ученика са смеровима средњих школа и гимназија	Педагог Психолог педагог наставници психолог педагог психолог педагог	Октобар/Новембар 2025. Новембар 2025. Јануар - Јун 2026. Мај 2026.
Пролећна продајна изложба	- Договор о заједничким активностима и креативним радионицама које ће се реализовати у циљу израде рукотворина које ће бити изложене на изложби - Повезивање активности у циљу израде рукотворина са пројектном наставом - Реализација изложбе - Евалуација	Тим за ШРП Педагошки колегијум Стручно веће разредне наставе Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Друго полугодиште школске 2024/25. год.
Промовисање рада школе	- Промовисање рада школе у ПУ „Црвенкапа“, „Меда“, „Коцкица“ - Организовање активности којима ће присуствовати представници локалне	Психолог Педагог Тим за предузетништво Актив учитеља 4. разреда	Од октобра 2025. до маја 2026. год.

	заједнице (учествовање на Футошкој купусијади – штанд школе са производима у оквиру пројекта Предузетне школе; Пролећна продајна изложба	Ученички парламент	
--	--	--------------------	--

7е) План рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови	
Слободан Егеља	директор
Ана Јокић	психолог
Јасна Величковић	педагог
Оливера Мицић	секретар
Бранка Рандељ	наставница математике/координатор
Радмила Љубичић	наставник разредне наставе
Светлана Пивац	наставник разредне наставе
Мирјана Рудовић	наставник разредне наставе
Слободанка Ђорђевић	наставница математике
Борис Вујасиновић	координатор у парној смени, наставник српског језика и књижевности
Сава Дукић	координатор у непарној смени, наставник ТИТ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада Тима	чланови Тима	Август 2025.
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента са Правилником о протоколу поступања у установи у одгову на насиље, злостављање и занемаривање, Кодексом понашања ученика и родитеља, Кодексом облачења ученика, Планом мера у циљу безбедности ученика, родитеља и заослених у ОШ „Десанка Максимовић“ за време изградње фискултурне сале	- Психолог - Педагог школе	Август/септембар 2025.
Израда Програма заштите ученика од насиља	чланови Тима	Август 2025.
Упознавање и подсећање наставника са свим формуларима који се у школи користе за вођење евиденције појачаног васпитног рада са учеником (ИПП, ИПЗ, појачан восп.рад) у циљу заштите ученика од насиља	- Психолог - Педагог	Септембар 2025.
Давање ОС свих потребних формулара и упутстава потребних за редовно вођење евиденције о случајевима насиља у одељењу. Истицање важности редовног евидентирања случајева насиља у табели која је истакнута у зборници, а коју свакодневно проверавају педагог и психолог школе.	Директор школе	Септембар 2025.
Давање упутстава дежурним наставницима о правилима дежурања и	Директор школе	Септембар 2025.

начину свакодневне евиденције свих потребних података у Књигу дежурства		
Едуковање наставника и чланова колектива и размена искустава и знања стечених на стручном усавршавању у вези са заштитом ученика од насиља, злостављања и занемаривања	• Сви чланови Тима	Током године
Упознавање и подсећање ученика, наставника и родитеља на обавезе из Кодекса понашања у школи, правила понашања у школи, Кодекса облачења и Програма заштите ученика од насиља (први ЧОС, први родитељски састанак)	• чланови Тима • одељењске старешине • сви наставници	Септембар 2025.
Континуирано праћење појава насилног понашања међу и над децом и његово редовно евидентирање	• чланови Тима • ОС • дежурни наставници	током године
Дефинисање улога и одговорности у примени превентивних и интервентних активности	• чланови Тима	Септембар 2025.
Анализа присуства, учесталости и облика насилног понашања у школи-на основу евиденције у књизи дежурства и дневницима рада, евиденцији ОС и предузимање адекватних мера на превенцији насиља	• чланови Тима • одељенске старешине • Ученички парламент	на крају класификационих периода, првог и другог полугодишта
Доношење одлука о поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља	• чланови ТИМ-а • релевантне установе	током године
Прикупљање документације, вођење евиденције и обезбеђивање	• директор школе • чланови Тима	током године

заштите поверљивих података	• стручна служба	
Праћење законске регулативе у области заштите ученика од насиља и упознавање наставника, ученика и родитеља са новинама и променама у овој области	• чланови Тима • секретар школе	током године
Сарадња са стручњацима из других релевантних установа у локалној заједници ради свеобухватне заштите ученика од насиља	• чланови Тима	током године
Сарадња и координација са Тимом за ШРП у циљу организације и реализације креативних радионица у циљу што боље адаптације и социјализације ученика	• Чланови тимова	Током године
Праћење и вредновање ефеката предузетих мера у области заштите ученика од насиља	• чланови тима	мај/јун 2026.
Успостављање сарадње (ПУ Нови Сад, ПУ Футог, ЦСР Нови Сад) и ширење мреже подршке у решавању случајева трећег нивоа насиља	• ОС, • директор, • психолог, • педагог	Током године/ по потреби
Писање годишњег извештаја о стању безбедности у школи	Координатор/психолог	јун 2026.

7ж) План рада стручног тима за инклузивно образовање

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

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 2025/26. ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

1. СЛОБОДАН ЕГЕЉА
2. ЈАСНА ВЕЛИЧКОВИЋ
3. АНА ЈОКИЋ
4. МИЛАНА СИМИЧИЋ
5. НАДА МАНДИЋ
6. МАЈА МАТИЈЕВИЋ
7. ЗОРИЦА ВЕЛИЧКОВИЋ
8. НАТАША СТОЈАКОВИЋ
9. ВЕРА ВАСИЉЕВИЋ
10. ДАЛИБОРКА ВАСИЋ
11. ТИЈАНА ПЕТРОВИЋ
12. МИРЈАНА РУДОВИЋ - КООРДИНАТОР

ОБЛАСТ РАДА И АКТИВНОСТУ	САРАДНИЦИ И УЧЕСНИЦИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. ПЛАНИРАЊЕ РАДА , ФОРМИРАЊЕ ЧЛАНОВА И ИНФОРМИСАЊЕ - Израда плана рада - Избор чланова Тима, као и СТИО-а - Информисање и промовисање о новинама у закону и правилницима и стварање позитивне климе за рад (Наставничко и Одељенско веће, Савет родитеља, Ђачки парламент, Педагошки колегијум...)	Директор, координатори	Координатор Тима за инклузију, СТИО, Педагог и психолог школе	Крај августа, септембар и октобар
2. ЕДУКАЦИЈА, СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ПРИКУПЉАЊЕ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА ЗА РАД - Индивидуално стручно усавршавање (ове године вебинари, семинари, презентације...) - Израда плана стручног усавршавања наставнике - Прикупљање литературе, примера добре праксе, разноврсног материјала, наставних средстава, формирање збирке и евиденције	Наставници, стручни сарадници, стручњаци из других установа, одељенске старешине	Директор СТИО Педагог и психолог	Током целе године

прикупљеног материјала - Набавка уџбеника - Иницирање размене искустава са стручњацима из ове области			
3. ИДЕНТИФИКАЦИЈА УЧЕНИКА СА ТЕШКОЋАМА У РАДУ - Израда евиденционих листа за идентификацију ученика са тешкоћама у раду - Консултације са наставницима, васпитачима из претходног периода (састанак учитеља бившег четвртог разреда и разредног старешине, као и васпитача и учитеља првог разреда) - Евидентирање - Посматрање и прикупљање података за педагошки профил, коракe и активности у раду - Предлагање ученика за ИОП и упознавање родитеља - Стварање базе података о ученицима који су идентификовани	Учитељи Наставници Педагог Психолог Родитељи	Тим за инклузију СТИО Дефектолог Логопед Учитељ	На почетку године Када се за то укаже потреба у току године

4. ФОРМИРАЊЕ ТИМА ЗА ИОП, ПИСАЊЕ ИОП-а - На основу прибављених података формира се СТИО - Анализа мишљења комисије, претходних сарадника - Сугестије, савети и писање ИОП-а (писање педагошког профила, активности из одабраних области - Сарадња са родитељима, потписивање ИОП-а - Формирање базе података о ученицима за које је написан ИОП, или мере индивидуализације - Праћење реализације, Дорада и измене - евалуација ИОП-а	Учитељи, наставници, педагог, психолог, родитељи	Тим за инклузију СТИО Дефектолог, логопед, учитељ	На почетку године Када се за то укаже потреба у току године
--	---	---	---

5. САРАДЊА СА ДРУГИМ ТИМОВИМА - Сарадња са тимом за самовредновање - Размена података и закључака са Тимом за заштиту од насиља - Сарадња са Тимом за развојно планирање - Сарадња са свим осталим тимовима	Координатори тимова	Тим за инклузивно образовање	Током године
6. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ПРАТИОЦИМА - Индивидуалне обостране посете - Упознавање родитеља и пратиоцима са активностима, корацима и исходима које дете треба да постигне, са написаним ИОП.ом... - Обавештавање о закључцима школских органа (Тима за инклузивно образовање, Наставничког и Одељенског већа, Савета родитеља, Педагошког	Учитељ, наставник пратилац родитељ, СТИО	Учитељ, наставник, СТИО	Током године

колегијума...) - Такође и информисање наставника од стране родитеља о раду интерресорне комисије, и другим видовима помоћи и подршке изван школе. - Стварање позитивне климе			
7. РАД СА УЧЕНИЦИМА ИЗ ОДЕЉЕЊА, ГЕНЕРАЦИЈЕ И ШКОЛЕ - Упознавање одељења - Укључивање свих ученика у пружању подршке и помоћи - Вршњачка сарадња - Обавештавање Ђачког парламента - Стварање позитивне климе	Ученици, учитељи, наставници	СТИО Одељенске старешине Ђачки парламент	Током године
8. САРАДЊА СА РЕЛЕВАНТНИМ АКТЕРИМА ВАН ШКОЛЕ - Сарадња са интерресорном комисијом - Сарадња са специјалним школама - Сарадња са пратиоцима - Предшколске установе (транзиција) - Центар за социјални рад и здравствене установе - Израда мапе ресурса	Стручни сарадници директор, тим	СТИО Тим	Током године

који могу бити подршка у локалној заједници			
9. АНАЛИЗА РЕЗУЛТАТА И ПРЕДЛАГАЊЕ МЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ РАДА ТИМА - Евалуација ИОП-а (полугодишње и годишње) - Писање извештаја о раду ИО (годишње) - Упознавање свих органа школе о раду ИО (Наставничко веће и Одељенска већа)	Координатор СТИО Наставничко веће Савет родитеља, Ђачки парламент	СТИО Координатор	На крају полугодишта и на крају године
10. ВРШЊАЧКА ПОДРШКА - Наставак рада секције “ Дугме” учитељи, наставници координатор 2025/26.	Ђаци чланови секције	Психолог и педагог	Током године

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА 2025/26. школску годину

ОСНОВНИ ЦИЉ:

Постизање оптималног и најбољег укључивања ученика у редован образовно - васпитни процес, осамостаљивање у вршњачком колективу, функционисање унутар школе и његово образовање и припрему за живот.

1. Прилагођавање и организација простора ученицима са којима је потребно
2. Пружање подршке ученику, родитеља
3. Неговање позитивне климе у одељењу, школи и код куће
4. Остваривање повољних услова за што бољу транзицију
5. Обезбеђивање услова за стручно усавршавање и разговори са стручним лицима(семинари, вебинари)
6. Промовисање инклузивног образовања
7. Унапређивање сарадње са другим установама „ Примери добре праксе“
8. Јачање локалне заједнице и њено учешће у инклузији
9. Заједничка анализа постигнутих резултата
10. Стварање школе „По мери сваког детета

ДИНАМИКА РАДА У ТОКУ године

КРАЈ АВГУСТА

1. Израда Плана рада Тима за инклузивно образовање за 2025/26. школску годину.
2. Формирање чланова Тима (Чланови су сви они који у свом одељењу имају ученике који се образују по ИОП-у)
3. Анализа евентуалних новина у закону о инклузивном образовању
4. Припрема листе за праћење и евидентирање ученика који би се образовали по ИОП.у.
5. Идентификација ученика којима је потребна подршка у раду
6. Тражење информација за стручно усавршавање наставника

АПРИЛ

1. Анализа оцењивања ученика који се образују по ИОП-има ИОП-а и мера индивидуализације за ученике који су еидентификовани
2. Формирање базе података са именима ученика којима су потребни ИОП-и
3. Израда плана стручног усавршавања наставника за инклузивно образовање
4. Поштовање протокола, потписивање и одобравање ИОП-а
5. Информисање родитеља, пратиоца и дефектолога и логопеда о написаним ИОП-има

КРАЈ ЈАНУАРА

1. Анализа и вредновање појединих ИОП-а на крају полугодишта на основу извештаја одељенског старешине
2. Самовредновање материјално-техничких ресурса за инклузивно образовање у школи и локалној заједници
3. Покретање процедуре за израду ИОП-а за другу децу, ако се укаже потреба
4. Анализа укључивања у ваннаставне активности

ЈУН

1. Годишње вредновање рада по ИОП-има на основу евалуације наставника
2. Анализа сарадње са родитељима ученика који уче по ИОП-има
3. Извештај рада Тима за инклузивно образовање
4. Предлози за унапређење рада

НАПОМЕНА: Састаници ће се одржавати и чешће уколико се укаже потреба

73) План рада тима за самовредновање и вредновање рада школе

Чланови тима	
Слободан Егеља	Директор школе
Ана Јокић	Школски психолог
Јасна Величковић	Школски педагог
Маја Бранковић	Наставник разредне наставе
Марија Ивковић	Професор историје
Оља Дрљача	Професор физичког и здравственог васпитања
Искра Штрбац VIII2	Представник ученика
Доневски Бранислав	Представник родитеља
Александра Мишчевић	Професор биологије- координатор тима

Годишњи план рада тима за самовредновање и вредновање рада школе

Област квалитета 5: ЕТОС

Месец	Активности	Одговорна лица	Очекивани исходи
Септембар	- Упознавање са стандардима и индикаторима области ЕТОС - Избор приоритетних индикатора за ову школску годину - Усвајање плана рада тима	Тим за самовредновање, директор	Усвојен план рада и јасно дефинисан фокус самовредновања

Октобар	- Израда инструмената (анкете за ученике, наставнике, родитеље; интервјуи; чек-листе) - Припрема плана прикупљања података	Тим, педагог, психолог	Разрађени инструменти за прикупљање података
Новембар	- Спровођење анкета међу ученицима, наставницима и родитељима - Прикупљање података о примени мера против дискриминације и насиља	Тим, одељенске старешине, педагог	Прикупљени квантитативни и квалитативни подаци
Децембар	- Посматрање наставе и школских активности (фокус на комуникацију, сарадњу, превенцију конфликта) - Анализа школске документације (протоколи, извештаји)	Тим, педагог, психолог	Комплетирани подаци о пракси у школи
Јануар	- Систематизација података (анкете, интервјуи, посматрање, документација) - Израда табела и графика	Тим	Уобличени подаци за анализу

Фебруар	- Анализа резултата у односу на индикаторе (5.1–5.5) - Идентификација јаке и слабе стране у области ЕТОС	Тим	Утврђене снаге школе и области за унапређење
Март	- Израда извештаја о самовредновању - Дефинисање предлога мера за унапређење односа, превенције насиља, сарадње и промоције успеха	Тим, координатор	Извештај са јасним препорукама
Април	- Представљање извештаја Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту	Тим, координатор	Усвојен извештај и мере добиле подршку свих актера
Мај	- Реализација конкретних мера (радионице о ненасилној комуникацији, промоција успеха ученика и наставника, јачање учешћа родитеља)	Тим, педагог, психолог, наставници	Започета примена мера за унапређење ЕТОС-а
Јун	- Евалуација рада тима - Преглед реализованих активности и ефеката - Предлог области за наредну школску годину	Тим	Извештај о раду тима и смернице за следећу годину

Кључне мере за унапређење (пример)

- Увођење школског кодекса понашања видљивог у свим учионицама.
- Организација радионица за превенцију насиља за ученике, наставнике и родитеље.
- Јачање интерног система награђивања ученика и наставника.
- Активнија улога ученичког парламента у предлагању иницијатива.
- Промоција успеха ученика и наставника кроз школски сајт, паное и јавне манифестације.
- Подстицање наставника на размену добрих пракси и иновативне методе наставе.

7и) План рада тима за развој школског програма

Чланови стручног актива су:

1. Слободан Егеља
2. Јасна Величковић - координаторка
3. Милана Симичић - координаторка
4. Татјана Марчић Иђошки
5. Добрила Ћоровић
6. Мирјана Керкез
7. Светлана Пејин
8. Мирослав Зубер

Садржај рада	Носиоци реализације	Време реализације	Начин реализације
1. Израда плана рада стручног актива за развој Школског програма	Чланови стручног актива у сарадњи са стручним већима	Август/ Септембар 2025.	Консултације договори анализа дневници рада
2. Усвајање плана рада за школску 2025/2026. годину	Чланови стручног актива у сарадњи са стручним већима	Август/ Септембар 2025.	Консултације договори анализа дневници рада
3. Договор о реализацији делова ШП – прикупљање материјала за израду анекса ШП од наставника у чијим предметима има промена у односу на претходну школску годину	Чланови стручног актива у сарадњи са стручним већима	Август/ Септембар 2025.	Консултације договори анализа дневници рада

4. Извештај о реализацији активности у оквиру Дечије недеље	Чланови стручног актива	Октобар 2025.	разговор анализа
5. Изборни програми и њихова реализација (предности, недостаци, услови за реализацију)	Чланови стручног актива у сарадњи са стручним већима	Децембар 2025.	протоколи праћења разговор анализа
6. Ваннаставни рад и његова реализација	Чланови стручног актива у сарадњи са стручним већима	Децембар 2025.	протоколи праћења разговор анализа
7. Праћење реализације ШП – наставних и ваннаставних активности, изборних предмета и осталих програма и активности у школи	Чланови стручног актива	Јануар - фебруар - март - април 2026.	протоколи праћења листе снимања разговор анализа
8. Извештај о раду Стручног актива за развој ШП;	Чланови стручног актива	Јун 2026.	консултације договори записници листе за евиденцију

9. Предлог мера за побољшање рада	Чланови стручног актива	Јун 2026.	консултације договори записиници листе за евиденцију

7j) План рада тима за професионални развој ученика

Чланови тима:

1. Ана Јокић, психолог
2. Јасна Величковић, педагог
3. Милана Симичић, педагог
4. Ђорђе Курјаков, ОС 8/1, наставник музичке културе
5. Сава Дукић, ОС 8/2, наставник технике и технологије
6. Катарина Шимуновић, ОС 8/3, наставница физичког васпитања
7. Софија Орел, ОС 8/4, наставница немачког језика, координатор тима
8. Снежана Варајић, наставница физике
9. Соња Зрнић, наставница математике
10. Дуња Попадић, 8/3, представник Ученичког парламента

Садржај рада	VII р.	VIII р.	Циљ и задаци	Носиоци реализа ције	Време реализације
1.Како изабрати занимање - корак по корак		+	Информисати ученике о постојећим средњим школама, најчешћим грешкама у избору школе, информисати их о образовним профилима у оквиру средњих школа које их занимају...	педагог	Октобар 2025.
2. Испитивање професионалних интересовања		+	Испитати интересовања ученика (ТПИ)	Педагог /психолог	Фебруар /март 2026.
3. Радионица: У свету интересовања	+		Препознавање и уочавање сопствених интересовања	ОС	Октобар 2025.
4. Радионица: Самоспознаја - то сам ја		+	Откривање себе и прихватање других таквих какви јесу, формирање сопствених врлина	ОС	Новембар 2025.
5. Радионица: Самоспознаја - аутопортрет	+		Сагледавање слике о себи, формулисање сопствених врлина,	ОС	Новембар 2025.

			процена способности		
6. Радионица: О стереотипима		+	Изграђивање свести о стереотипима у вези са интересовањима људи	ОС	Децембар 2025.
7. Радионица: У свету вештина и способности	+		Препознавање и уважавање сопствених и уважавање туђих вештина и способности	ОС	Децембар 2025.
8. Радионица: Мој живот за 10 или 15 година	+	+	Освешћивање очекивања у будућности, повезивање очекивања са избором школе	Наставници српског језика и књижевности	Децембар 2025. /јануар 2026.
9. Радионица: Путеви образовања и каријере	+	+	Препознавање мотива и разлога за жељену школу и занимање, дефинисање сопствених очекивања	ОС	Фебруар 2026.
10. Посета сајму образовања		+	Информисање о актуелним средњим школама, образовним профилима, прикупљање флајера	Педагог, ОС	Март-април 2026.

11. Радионица: Израда паноа средњих школа		+	Информисање ученика о средњим школама израдом паноа	ОС	Март 2026.
12. Родитељски састанак		+	Информисање родитеља о свим подацима значајним за професионални развој ученика, о начину уписа у средње школе, попуњавање листе жеља...	Директор, ОС 8. разреда, психолог, педагог	Мај 2026.

7к) План рада тима за обезбеђење квалитета и развој установе

Чланови Тима:

1. Ана Јокић
2. Јасна Величковић
3. Милана Симичић
4. Катарина Шимуновић - координаторка
5. Драгомир Лонић
6. Сузана Костић
7. Милана Омчикус Зељковић

Интерним системом квалитета установе биће обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум. Тим за обезбеђивање квалитета посебно је задужен за координацију активности свих тимова који су одговорни за квалитет појединих аспеката живота и рада школе (тима за инклузивно образовање; тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; тима за самовредновање; тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва; тима за професионални развој).

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

- учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој школе;
 - прати остваривање школског програма;
- сарађује са органима школе и другим субјектима у школи и ван ње на

испуњавању задатака из своје надлежности;

- стара се о остваривању циљева и стандарда постигућа, развоја компетенција;
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика;
- прати примену закона, Статута и других општих аката Школе, чија примена је важна за обезбеђивање квалитета рада и развој школе.

Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Израда плана рада тима	септембар	Континуирано остваривање плана рада тима	чланови тима
Развој методологије и израда инструмената за самовредновање	током године	Развој методологије самовредновања у складу са Стандардима квалитета рада установе	Тим за самовредновање
Израда Акционог плана за реализацију развојног плана на основу мера за унапређивање области које је школа самовредновала	септембар	Остваривање мера и препорука из акционог плана у циљу развоја установе	Стручни Актив за развојно планирање
Укључивање стручних већа у реализацији развојних циљева из Акционог плана за унапређивање рада школе	током године	Остваривање развојних циљева кроз активности стручних већа	Стручни Актив за развојно планирање Стручна већа

Осмишљавање предлога мера за даљи развој установе на основу добијених аналитичко истраживачких података	током године	Анализа података прикупљених истраживањем и праћењем о-в рада	чланови Тима директор
Праћење рада Тима за инклузивно образовање	током године	Координација активности Тима за инклузивно образовање; Сарадња са институцијама (Интересорна комисија, Градски секретеријат за образовање и	Председник Тима за инклузивно образовање Педагошки колегијум директор

		дечију ШОСО “Милан Петровић”)	
Праћење рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током године	Координација активности Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Председник Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; директор
Праћење рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	полугодишње	Извештај Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Председник тима, Педагошки колегијум директор

Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	по указаној потреби	Састављање стручног мишљења тима	Чланови тима
Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног о-в рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	полугодишње	Анализа резултата самооцењених компетенција наставника у односу на планирани развој компетенција у оквиру Личног плана професионалног развоја	Чланови тима у сарадњи са председником Тима за професионални развој
Анализа остварености стандарда постигнућа	јун	Упоређивање закључних оцена ученика у односу на резултате завршног испита	Чланови тима, педагог
Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате	континуирано	Анализа успеха ученика, остварених резултата, педагошке документације ученика	Стручни сарадници
Праћење остваривања Школског	почетак и крај школске године	Анализа Извештаја Стручног актива	Чланови тима у сарадњи са Председником

програма и Годишњег плана рада школе		за развој школског програма о реализацији Анализа Извештаја Годишњег плана рада школе	стручног актива за развој школског програма
Праћење остваривања Развојних циљева и задатака из Развојног плана школе	током године	Извештај реализације акционог плана развојног планирања	Председник стручног Актива за развојно планирање, Педагошки колегијум, директор
Усклађивање интерних аката са изменама закона и Правилницима	током године	Доношење Интерних аката	Директор, Школски дбор

7л) План рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима:

1. Слободан Егеља
2. Тијана Петровић -координаторка
3. Весна Јанић
4. Марија Војнов
5. Славица Матијевић
6. Татјана Кучмаш Машковић

1. ЦИЉ РАДА ТИМА

Развој и унапређење предузетничких компетенција код ученика кроз међупредметно повезивање садржаја наставе и активности усмерених на иницијативност, креативност, тимски рад, самосталност, решавање проблема и одговорност.

2. ЗАДАЦИ ТИМА

- Планирање и праћење активности којима се развијају предузетничке компетенције.
- Сарадња наставника ради интеграције предузетничког приступа у наставне предмете.
- Организовање заједничких пројеката и тематских дана.
- Мотивација ученика за укључивање у активности са елементима предузетништва.
- Сарадња са локалном заједницом и институцијама (предузећа, занатлије, родитељи, удружења и сл.).
- Израда и анализа извештаја о реализацији активности.

Месец	Активност	Опис активности	Носиоци реализације
Септембар	Формирање тима, анализа Стратегије развоја предузетништва	Формирање тима, договор о улогама, преглед наставних планова	Тим
Октобар	Планирање пројекта "Футошка купусијада"	Осмишљавање пројекта који укључују више предмета	Тим
Децембар	Реализација првог међупредметног пројекта	Нпр. "Новогодишњи вашар" (припрема, израда, продаја производа)	Наставница Ликовне културе, Српског, Математике...
Јануар	Евалуација активности	Анкета ученика, анализа успешности активности	Тим
Март	Пројекат: "Мала школска предузећа"	Ученици осмишљавају услуге/производе у тимовима	Предметни наставници, Тим

Мај	Дан школе / Сајам идеја	Изложба и презентација ученичких радова	Тим, Ученички парламент
Јун	Завршна евалуација и извештај	Анализа годишњег рада, предлози за наредну годину	Тим

7љ) Глобални план рада одељенског старешине

Рад са ученицима

- пријем и помоћ у адаптацији на школску средину;
- упознавање породичних, социјалних, материјалних, здравствених и других услова битних за развој ученика;
- посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама;
- саветодавни рад у решавању школских проблема;
- примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања;
- решавање конкретних проблема ученика из одељења (редовно похађање наставе, савлађивање градива, односи са другим ученицима у одељењу и ван њега, неки други специфични проблеми, професионална оријентација);
- брига о здравственом стању и физичком развоју ученика;
- интензивна сарадња са стручном службом ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју и ученицима са проблемима у понашању;
- иницирање корективног рада са ученицима;
- израда анализе успеха ученика.

Рад са одељењском заједницом

- одржавање ЧОС - а једном недељно;
- изграђивање имиџа одељењске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности;
- реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом;
- помоћ у организовању одељењске заједнице;
- предузимање мера за побољшање успеха одељења у целини, пружање помоћи слабијим ученицима, афирмација рада даровитих
- укључивање одељења у шире активности школе;
- организовање екскурзија и излета;

- укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњу са одељењском заједницом (уметници, новинари, лекари, јавне личности)
- укључивање ученика у културно - уметничка друштва, дечје и омладинске организације, библиотеке и др.

Рад са родитељима

- упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу;
- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета;
- организовање родитељских састанака (одељењских и групних) – тематских, редовних, ванредних;
- подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељењским старешином и наставницима;
- информисање родитеља о важним активностима школе;
- организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима
- родитељски састанци - најмање 4 састанка; поред информисања, договарања и анализирања рада ученика, решавања проблема, на састанцима обрадити одређене теме у циљу образовања родитеља за успешније остваривање васпитне улоге породице (у сарадњи са педагогом и психологом школе).

Учешће у раду стручних органа

- учешће у изради годишњег програма рада школе;
- израда програма рада одељењског старешине;
- остваривање увида у редовност наставе;
- сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења;
- размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера;
- учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу;
- планирање, вођење и извештавање о раду одељењских већа;
- стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа која се односи на улогу и рад одељењског старешине.
- праћење реализације наставе, допунског и додатног рада, изборне наставе, ваннаставних активности.

Вођење педагошке документације

- сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације;
- ажурно и прецизно вођење матичне књиге и Дневника рада;
- савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанка одељењских већа, наставничког већа и родитељских састанака;

- попуњавање ђачких књижица, сведочанстава, похвала и диплома
- подаци о ученицима (породичне и социјалне прилике, здравствено стање ученика, интересовања ученика, а посебно професионална интересовања, напредовање ученика, успеси на такмичењима, сметње у развоју и понашању, предузете мере, белешке о разговорима са ученицима и родитељима).

Сарадња са стручним сарадницима и стручним институцијама

- сарадња са педагошко - психолошком службом (израда програма рада ОС, одељењског већа, ОЗ, избор тема, припрема и реализација ЧОС-ова, праћење и подстицање развоја и напредовања ученика, откривање узрока који доводе до изазова у понашању ученика и предузимање одговарајућих мера, избор, припремање и реализација тема на родитељским састанцима, специфични проблеми ученика).
- сарадња са здравственим установама, друштвеним установама, културним установама, Центром за социјални рад и др.

08. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

8а) План и програм рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи.

Чланове школског одбора именује и разрешава дужности оснивач школе. Школски одбор има девет чланова, од којих су три представници из реда наставника и стручних сарадника, три су представници оснивача и три члана су представници Савета родитеља.

Активност школског одбора регулисана је Законом о основама система образовања и васпитања (ПГбр. 72 2009.), Законом о основној школи (чланови 118. и 119), Статутом школе (чланови 28. и 35.) и Пословником о раду школског одбора.

САДРЖАЈ РАДА	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. састанак	директор	IX
- разматрање и усвајање извештаја о раду школе за претходну годину		
- разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе за претходну годину		
- усвајање Годишњег програма рада школе за наредну годину		
- кадровска питања		
- усвајање нормативних аката		
- извештај о раду Ученичког парламента		
- информисање о тренутном стању нове фискултурне сале и планирању наредних корака до потпуне функционалности		
2. састанак	директор	X
- кадровска питања		
- мере за побољшање услова рада школе		
3. састанак	директор	II
- усвајање завршног рачуна школе		
4. састанак	директор	IV
- инвестиционо одржавање објекта		
- припреме за Дан школе		
5. састанак	директор	VI
- успех ученика, похвале и васпитне мере на крају наставног периода текуће школске године		
- кадровска питања		

86) План и програм рада директора школе

Врста активности	Садржај активности	Време реализације	Начин реализације	Реализатори сарадници	Исходи
Планирање рада школе	1. Организација припремне наставе и поправних и разредних испита (именовање чланова комисија) 2. Календар за школску 2025/26. Годину 3. Подела задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље 4. Именовање чланова и руководиоца школских тимова/актива, стручних већа за школску 2025/26. годину по задужењима ван 40-то часовне радне недеље 5. Израда предлога Годишњег плана рада 6. Израда Плана рада директора 7. Израда Плана за унапређење наставе 8. Организација инвестирања и опремања школе 9. Учешће у изради распореда рада наставника 10. Разматрање и усвајање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2024/25.	Јун, август, септембар октобар 2025.	Састанци, дискусија, анализа, извештавање разматрање, усвајање садржаја	Директор, педагошки колегијум руководиоци већа и тимова, ПП служба, секретар, шеф рачуноводства руководиоци већа и тимова, руководиоци и координатори СВ и Актива, Савет родитеља, ШО	Реализована активност и планирања рада школе

	11. Завршетак израде и усвајања Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину (сарадња са педагогом и педагошким колегијумом) 12. Завршетак Анекса Школског програма за школску 2024/25. годину (сарадња са педагогом и секретаром) 13. Усвајање извештаја директора школе за школску 2024/25. Годину 14. Имплементација задужења из ШРП-а 15. Припрема седнице Наставничког већа и помоћ у припремању седнице осталих стручних органа (ППС,ПК) 16. Обилазак наставе, непосредан рад на часу 17. Разматрање Стручног упутства о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2025/2026. годину 18. Израда ЦЕНУС-а и финансијског плана школе за школску 2025/2026. годину (уз помоћ шефа рачуноводства и секретара школе).	Мај, јун 2026.		Тим за спровођење	
--	---	----------------	--	-------------------	--

	19. Имплементација стандарда постигнућа у школске програме - помоћ наставницима у сарадњи са педагогом 20. Израда оперативних планова рада директора 21. Организација и реализација завршног испита 22. Благовремено информисање запослених о свим питањима и новинама из законске регулативе, релевантним за рад школе 23. Стварање услова за рад административно-техничког особља и праћење квалитета њиховог рада 24. Стварање услова за рад помоћно - техничког особља и праћење квалитета њиховог рада 25. Стварање услова за стручно педагошки надзор педагошких саветника 26. Припремање релевантних података и услова за инспекцијске прегледе	Током школске године		завршног испита, ПП служба, Правна служба Одељенске старешине, Савет родитеља, правна служба, ПП служба	
Организационо – материјални услови	1. Израда предлога организационе шеме: обављања свих послова у школи	Септембар фебруар	Састанци, дискусија, анализа, набавке, извештавање	Директор, секретар, шеф рачуноводства,	Реализована активност и организац

	2. Организација и ажурирање нормативних аката 3. Завршни рачун, израда финансијског плана (са шефом рачуноводства) 4. План набавке опреме, наставних средстава и инвестиционо одржавање школе 5. Набавка потребних учила и литературе за наставнике 6. Учешће у изради финансијског плана 7. Праћење законских прописа и утрошака финансијских средстава 8. Попис и ивентарисање, опреме, наставних средстава, учила 9. Послови у вези са завршним радовима нове фискултурне сале (планирање противпожарног пута у складу са пројектном документацијом; израда трибина у складу са пројектном документацијом; опремање фискултурне сале, свлачионице, канцеларија; израда употребне дозволе за салу и технички пријем, добијање енергетског пасоса; израда пода)	октобар, новембар, јануар, фебруар, током године Током школске године		административни радник, комисија за попис	ионо - материјалних услова
--	--	--	--	--	-----------------------------------

Педагошко – инсукт. и саветодавни рад	1. Посета часовима у циљу сагледавања праћења вредновања рада ученика у настави 2. Посета часова наставника са мањим радним искуством 3. Снимање часова на којима се примењују елементи савремене образовне технологије 4. Индивидуално инструктивни разговори са наставницима после посете часовима 5. Саветодавни рад са родитељима ученика 6. Организација семинара	Током године	Састанци, дискусија, анализа, извештавање разматрање, усвајање садржаја	Директор, ПП служба, наставно особље, тим за стручно усавршавање правна служба	Реализована не активност и педагошко -инструктивног и саветодавног рада
Аналитички рад	1. Анализа Годишњег плана образовног - рада 2. Извештаји о успеху ученика 3. Годишњи извештај о реализацији програма рада 4. Извештај Министарству просвете 5. Анализа реализације самовредновања 6. Анализа реализације развојног плана	Током године	Састанци, дискусија, анализа, извештавање разматрање, усвајање садржаја	Директор, ПП служба, одељенске старешине, правна служба, тимови: За самовредновање, развојни план, завршни испит	Реализована не активност и аналитичког рада

	7. Анализа реализације завршног испита				
Рад у стручним и управним органима школе	1. Припрема седница стручних органа и Школског одбора 2. Припрема седница наставничког већа 3. Припрема одлука и закључака на стручним и управним органима 4. Праћење рада других органа 5. Извршни послови у спровођењу одлука и закључака стручних и друштвених органа 6. Помоћ око организовања културних и других активности 7. Учесће у раду стручних органа у пружању потребне помоћи 8. Сарадња са тимовима 9. Сарадња са Школским одбором 10. Сарадње са Саветом родитеља школе и учешће у његовом раду	Током године	Састанци, дискусија, анализа, извештавање, разматрање, усвајање садржаја	Директор, ПП служба, секретар, Директор, педагошки колегијум Тимови Руководиоци већа и актива Чланови ШО Председник СР и предс. ШО	Реализована активност и у оквиру рада у струч. органима школе
Рад на педагошкој документацији	1. Праћење резултата рада, упитници, извештаји 2. Валоризација програмских задатака	Током године	Састанци, дискусија, анализа, извештавање, разматрање,	Директор, ПП служба	Реализована активност и у оквиру рада на

	3. Увид у планирање и припремање наставника за наставу 4. Контрола наставника и вођење педагошке документације		усвајање садржаја		педагошко ј документацији
Стручно усавршавање и евидентирање рада	1. Праћење стручне литературе 2. Учешће на семинарима за директоре	Током године	Састанци, дискусија, извештавање	Тим за стручно усавршавање	Реализована активност и у оквиру стручног усавршавања
Сарадња са институцијама и организацијама	1. Сарадња са стручним институцијама и друштвеним организацијама 2. Сарадња са установама 3. Сарадња са МП, Школском управом, Заводом за унапређење васпитања и образовања, Заводом за вредновање квалитета наставе 4. Рад у стручним органима Локалне заједнице (Општински актив директора, Општински савет за образовање)	Током године	Састанци, дискусија, анализа, извештавање разматрање, усвајање садржаја	Представници институција, директори	Реализована активност и у оквиру сарадње са институцијама и организацијама

8в) План и програм рада Савета родитеља

У оквиру сарадње родитеља и школе важну улогу има Савет родитеља. Савет родитеља је саветодавно тело и чине га представници родитеља ученика из сваког одељења. Мандат чланова Савета је једна година. Поред представника родитеља, у раду Савета родитеља учествују директор школе, педагог и психолог школе и руководиоци разредних већа. Савет родитеља сазива и његовим радом руководи председник Савета. Избор председника Савета обавља се јавним гласањем, већином гласова укупног броја чланова Савета, на првој конститутивној седници.

Време реализације	Садржај рада	Носилац реализације
IX	1. Конституисање Савета родитеља и избор председника 2. Избор представника родитеља за Школски одбор 3. Упознавање са Календаром рада школе 4. Упознавање са Годишњим планом рада школе, Извештајем о реализацији Годишњег плана рада школе за претходну школску годину 5. Извештај о раду Ученичког парламента 6. Давање сагласности на набавку радних листова, збирки, дечјих новина и публикација	председник, директор, педагог, психолог, чланови
XII	1. Упознавање са активностима и акцијама које се одвијају или се планирају (Школски развојни план, Самовредновање и вредновање рада школе, Тимови) 2. Пружање помоћи у стварању квалитетнијих услова рада у настави 3. Иницијативе, предлози, сугестије и акције у циљу побољшања рада школе	председник, директор, педагог, психолог, чланови
II	1. Успех ученика на крају првог полугодишта 2. Хигијенско и естетско уређење школе 3. Упознавање са плановима са самовредновање и вредновање школе	председник, директор, педагог, психолог, чланови

	4. Информисање о новом петогодишњем плану за развој рада школе	
IV	1. Помоћ у организовању и припремању школских прослава и свечаности 2. Упознавање Савета са квантитативним и квалитативним резултатима самовредновања и вредновања рада школе 3. Давање предлога за избор уџбеника у свим разредима 4. Давање предлога за изборне предмете од првог до осмог разреда	председник, директор, педагог, психолог, чланови

09. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

9а) Обавезни наставни предмети у разредног настави

ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ПРВИ РАЗРЕД	ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД
Број часова	недељно/годи шње	недељно/годи шње	недељно/год ишње	недељно/год ишње
Српски језик	5/180	5/180	5/180	5/180
Енглески језик	2/72	2/72	2/72	2/72
Математика	5/180	5/180	5/180	5/180
Свет око нас	2/72	2/72	-	-

Природа и друштво	-	-	2/72	2/72
Ликовна култура	1/36	2/72	2/72	2/72
Музичка култура	1/36	1/36	1/36	1/36
Физичко и здравствено васпитање	3/108	3/108	3/108	3/108
Дигитални свет	1/36	1/36	1/36	1/36
Укупно	20/720	20/720	21/756	21/756

9б) Обавезни изборни предмети у разредној настави

ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	ПРВИ РАЗРЕД			ДРУГИ РАЗРЕД			ТРЕЋИ РАЗРЕД			ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		
	нед.	Год.	Бр.уч.	нед.	Год.	Бр.уч.	нед.	Год.	Бр.уч.	не д.	Го д	бр. Уч.
Грађанско васпитање	1	36	32	1	36	35	1	36	27	1	36	34
Верска настава	1	36	66	1	36	40	1	36	46	1	36	54

9в) Обавезни наставни предмети у предметној настави

ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД	ШЕСТИ РАЗРЕД	СЕДМИ РАЗРЕД	ОСМИ РАЗРЕД
Број часова	Недељно/ годишње	Недељно/ годишње	Недељно/ годишње	Недељно/ годишње

Српски језик и књижевност	5 / 180	4 / 144	4 / 144	4 / 136
Енглески језик	2 / 72	2 / 72	2 / 72	2 / 68
Ликовна култура	2 / 72	1 / 36	1 / 36	1 / 34
Музичка култура	2 / 72	1 / 36	1 / 36	1 / 34
Историја	1 / 36	2 / 72	2 / 72	2 / 68
Географија	1 / 36	2 / 72	2 / 72	2 / 68
Физика	-	2 / 72	2 / 72	2 / 68
Математика	4 / 144	4 / 144	4 / 144	4 / 136
Биологија	2 / 72	2 / 72	2 / 72	2 / 68
Хемија	-	-	2 / 72	2 / 68
Информатика и рачунарство	1 / 36	1 / 36	1 / 36	1 / 34
Техника и технологија	2 / 72	2 / 72	2 / 72	2 / 68
Физичко и здравствено васпитање	2 / 72 + 54	2 / 72 + 54	3 / 108	3 / 102
УКУПНО	24 / 918	25 / 954	27 / 972	27 / 982

9г) Обавезни изборни предмети у предметној настави

	ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед	Год	Нед	Год	Нед	Год	Нед	Год
		.	.	.	.	.	.	.	.

1.	Верска настава/Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Немачки језик	2	72	2	72	2	72	2	72
	УКУПНО	3	108	3	108	3	108	3	108

ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
	Број ученика	Број група	Број ученика	Број група	Број ученика	Број група	Број ученика	Број група
Грађанско васпитање	37	2	41	2	64	3	62	2
Верска настава	42	2	48	1	35	2	21	1
Немачки језик	79	4	89	3	99	5	83	3

9д) Слободне наставне активности у петом, шестом, седмом и осмом разреду

	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
	Број ученика	Број група	Број ученика	Број група	Број ученика	Број група	Број ученика	Број група
Цртање, сликање, вајање	/	/	47	2	/	/	/	/
Домаћинство	/	/	/	/	58	3	/	/
Животне вештине	43	2	22	1	/	/	/	/
Драмска уметност	11	1	/	/	/	/	20	1
Медијска писменост	12	1	8	1	25	1	25	1
Филозофија са децом	/	/	/	/	6	1	25	1

9ђ) Додатни рад

Предмет	Носиоци реализације	4.	5.	6.	7.	8.	Укупно
Српски језик	Борис Вујасиновић			18		18	36
	Т. Кучмаш Машковић		18				18
	Славица Матијевић		18		18		36
	Светлана Пејин			18		18	36
Енглески језик	Сузана Костић		18		18		36
	Сања Видовић			18		18	36
	Милана Омчикус Зељковић					18	18
Немачки језик	Тијана Петровић			18		18	36
	Софија Орељ		18		18		36
Математика	Ђорђевић Слободанка		18		18		36
	Соња Зрнић			18		18	36
	Бранка Рандељ					36	36
	актив 4. разреда	144					144
Историја	Драгомир Лонић		9	9	9	9	36
	Марија Ивковић						
Географија	Мирослав Зубер		12	12		12	36
	Александар Самочета		18		18		36
Физика	Снежана Варајић			12	12	12	36
	Јасмина Јаконић						
Биологија	Александра Мишчевић		12	12	12		36
	Милица Станар			9		9	18
Хемија	Далиборка Васић				9	9	18
Укупно:		144	141	198	186	159	810

9е) Допунска настава

Преглед боја часова допунске наставе									
Предмет	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Укупно
СРПСКИ ЈЕЗИК	72	72	72	72	36	36	36	36	432
МАТЕМАТИКА	72	72	72	72	36	36	18	72	450
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК			18	18	18	18	18	18	108
НЕМАЧКИ ЈЕЗИК					12	9	12	21	54
ИСТОРИЈА					9	18	21	18	66
ГЕОГРАФИЈА					18	9	18	9	54
ФИЗИКА						12	12	12	36
БИОЛОГИЈА					12	23	12	17	64
ХЕМИЈА							18	18	36
Укупно:	144	144	162	162	141	161	165	221	1300

10. ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

10а) Слободне активности

Секције су облици ваннаставног рада који се организују ради задовољавања и развијања постојећих и стварања нових интересовања ученика. Путем секција ученици проширују и продубљују знања и развијају смисао за колективни рад.

У слободне активности ће бити укључени ученици зависно од својих интересовања. Сваки наставник ће сачинити оперативни план рада за целу школску годину и водити евиденцију о раду у Ес-Дневнику.

Врста слободне активности и назив секције	Број група	Стручни руководицац	Број сати годишње
ПРЕДМЕТНЕ			
Еколошка секција	1	Милица Станар	36
Историјска секција	1	Драгомир Лонић	36
КУЛТУРНО - УМЕТНИЧКЕ			
Библиотека секција	1	Слађана Пајић	36
Рецитаторска секција	1	Светлана Пејин	36
Литерарна секција	1	Борис Вујасиновић	36
Музички бенд школе	1	Ђорђе Курјаков	36
Хор	1	Ђорђе Курјаков	36
Хуманистичка секција „Дугме“	1	Мирјана Рудовић	36
ТЕХНИЧКЕ И РАДНО - ПРОИЗВОДНЕ			
Информатичка секција	1	Гордана Адамовић	36
СПОРСКО - РЕКРЕАТИВНЕ			
Кошаркашка секција	1	Стефан Клисарић	36

Ваннаставне активности у разредној настави

Р. бр. теме	Садржаји програма	Број час.	Активности ученика у образовно васпитном раду	Активности наставника у образовно васпитном раду	Начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма	Циљеви и задаци садржаја програма
1.	<u>Друштвено-културне активности:</u> - Активности поводом обележавања: Дана планете Земље, Дана воде, Дана заштите животне средине, Дана розе мајица, Светског дана дијабетичара, Светског дана особа са дауновим синдромом (сваког месеца одабрати 1-2 значајнија датума и обележити их) - “Априлилијада” - Маскенбал - Позоришне представе - “Сунчана јесен живота” - Ликовни и литерарни конкурси	30	• израда паноа • посете • изложб • посете културним установама • јавни наступи	• упућује • подстиче • организује • даје инструкције	• демонстративна • текстуална • стваралачка • игра улога	• развијање опште културе • развијање и подстицање стваралачке активности • развијање маште • развијање оригиналности • развијање смисла за лепо
2.	<u>Техничке активности:</u> - Уређење школског простора - Израда позивница, честитки, плаката и презентација поводом значајних датума	12	• чишћење • купљење папирића • сечење • лепљење • цртање • сликање	• сарађује • учествује • помаже	• метода практичних радова • демонстративна	• развијање креативности, стваралачког рада, уредности, прецизности • изграђивање личних критичких

			израда презентација			ставова према загађењу животне средине
3.	<u>Хуманитарне активности</u> - Акције поводом Дечје недеље - Сарадња са Црвеним крстом - Помоћ другу - Божихни и Васкршњи вашар	10	- прикупљање новца, школског прибора, играчака - посете	- организује - упућује	- демонстративна - кооперативна - дијалошка	- развијање хуманог односа - поштовање разлика - разумевање туђих потреба
4.	<u>Спортске активности</u> - Игре - Организовање спортских такмичења (одељењска, међуодељењска) - Спортски дан - Јесењи и пролећни крос	10	- игра - различити облици кретног изражавања	- демонстрира - организује	- демонстративна - кооперативна - дијалошка	- развијање такмичарског духа - развијање моторике спретности - развијање физичких способности
5.	<u>Такмичења</u> “Кенгур без граница” “Мислиша” “Дабар” - Литерарни и ликовни конкурси на нивоу града и шире	10	- припрема за такмичење - учешће на такмичењу	- организује - упућује - подстиче	- демонстративна - кооперативна дијалошка	- развијање опште културе - развијање такмичарског духа

10б) Час одељенског старешине

Час одељенског старешине је облик образовно - васпитног рада који остварује одељенски старешина самостално, али уз што веће ангажовање ученика.

Теме за час одељенског старешине обухватају следеће области:

1. Интелектуално васпитање
2. Хумани односи међу половима
3. Професионална оријентација
4. Заштита животне средине
5. Здравствена заштита и унапређивање здравља
6. Међуљудски односи и социјалне вештине
7. Слободно време
8. Патриотизам и међународно разумевање
9. Култура понашања
10. Естетско васпитање

Теме из свих области су конкретизоване за сваки разред, од првог до осмог разреда. За сваки разред остављено је неколико слободних тема које одељенски старешина, у зависности од интересовања ученика и актуелне ситуације у одељењу, може сам да формулише.

На ЧОС током године долазе психолог и педагог, са циљем да одрже релеватну психолошку радионицу у одељењу, присуствују разрешењу тренутне конфликтне ситуације у одељењу или присуствују радионицу коју су ученици у обавези да припреме за ЧОС.

10в) Програми оријентисани на исходе и процес учења

Структура програма свих предмета је конципирана на исти начин.

Програми наставе и учења засновани су на општим циљевима и исходима образовања и васпитања, као и потребама и могућностима ученика, у случају ученика првог разреда. Усмерени су на процес и исходе учења, а не на саме садржаје који сада имају другачију функцију и значај. Садржаји више нису циљ сами по себи, већ су у функцији остваривања исхода који су дефинисани као функционално знање ученика тако да показују шта ће ученик бити у стању да учини, предузме, изведе, обави захваљујући знањима, ставовима и вештинама које је градио и развијао током једне године учења конкретног наставног предмета. Овако конципирани програми подразумевају да оствареност исхода води ка развијању компетенција, и то како општих и специфичних предметних, тако и кључних.

Прегледом исхода који су дати у оквиру појединих програма може се видети како се постављају темељи развоја кључних и општих међупредметних компетенција које желимо да наши ученици имају на крају основног образовања. На путу остваривања циља и исхода кључна је улога наставника који добија значајан простор за слободу избора и повезивање садржаја, метода наставе, учења и активности ученика. Оријентација на процес учења и

исходе брига је не само о резултатима, већ и начину на који се учи, односно како се гради и повезује знање у смислене целине, како се развија мрежа појмова и повезује знање са практичном применом.

Програми наставе и учења намењени су, пре свега, наставницима који непосредно раде са ученицима, али и онима који на посредан начин узимају учешће у образовању и васпитању. Зато треба имати у виду да терминологија, која је коришћена у програмима није намењена ученицима и треба је приликом дефинисања конкретних наставних јединица, било за непосредан рад са ученицима, било за потребе уџбеничких и дидактичких материјала, прилагодити узрасту ученика. Програми наставе и учења су наставницима полазна основа и педагошко полазиште за развијање образовно-васпитне праксе: за планирање годишњих и оперативних планова, непосредну припрему за рад као и оквир за преиспитивање праксе развијања планова, остваривања и вредновања наставе и учења кроз сопствена промишљања и разговор са колегама.

Образовно - васпитна пракса је сложена, променљива и не може се до краја и детаљно унапред предвидети. Она се одвија кроз динамичну спрегу међусобних односа и различитих активности у социјалном и физичком окружењу, у јединственом контексту конкретног одељења, конкретне школе и конкретне локалне заједнице. Зато, уместо израза реализовати програм, боље је рећи да се на основу датог програма планира и остварује настава и учење које одговара конкретним потребама одељења.

Рад са ученицима првог разреда захтева уважавање њихових узрастних карактеристика као и чињенице да је то њихов први сусрет са школом. Треба имати у виду да су та иста деца, сада ученици првог разреда, у предшколском периоду учила кроз игру, у интеракцији са социјалним и физичким окружењем. Они имају знања која су развили у свакодневним животним ситуацијама, умеју да изведу различите активности, умеју нешто да направе, неке задатке да реше, могу и желе да постављају питања, да саопште оно што знају, што су искусили и доживели. Та њихова спонтана искуствена знања треба повезивати са научним знањима која се садржајима школских предмета уводе у наставу. У том повезивању могуће је и потребно бирати садржаје и методе рада којима се стварају ситуације које су погодне да се ученик води кроз зону наредног развоја у различитим областима знања и функционисања. Настава треба да обезбеди сигурну, подстицајну и подржавајућу средину за учење у којој се негује атмосфера интеракције и однос уважавања, сарадње, одговорности и заједништва.

Полазећи од датих предметних исхода и садржаја од наставника се очекује да дати програм контекстуализује према потребама конкретног одељења имајући у виду карактеристике ученика, уџбенике и друге наставне материјале које ће користити, техничке услове, наставна средства и медије којима школа располаже као и друге ресурсе школе и локалне средине.

Приликом планирања наставе и учења потребно је руководити се:

– индивидуалним разликама међу ученицима у погледу начина, темпа учења и брзине напредовања;

- интегрисаним приступом у којем постоји хоризонтална и вертикална повезаност унутар истог предмета и различитих предмета;
- партиципативним и кооперативним активностима које омогућавају сарадњу;
- превасходно активним и искуственим методама наставе и учења;
- уважавањем свакодневног искуства и знања које је ученик изградио ван школе, повезивањем активности и садржаја учења са животним искуствима ученика и подстицањем примене наученог у свакодневном животу;
- неговањем радозналости, одржавањем и подстицањем интересовања за учење и континуирано сазнавање;
- редовним и осмишљеним прикупљањем релевантних података о напредовању ученика, остваривању предметних исхода и постигнутом степену развоја компетенција ученика.

Полазећи од датих исхода и садржаја наставник најпре, као и до сада, креира свој годишњи (глобални) план рада из кога касније развија своје оперативне планове. Како су исходи дефинисани за крај наставне године, наставник треба да их операционализује прво у оперативним плановима, а потом и на нивоу конкретне наставне јединице. При планирању треба имати у виду да се исходи разликују.

Неки се лакше и брже могу остварити, али је за већину исхода потребно више времена и више различитих активности (то се посебно односи на вештине).

Интегрисаним приступом настави и учењу са фокусом на партиципативне и кооперативне активности ученика, наставнику се препоручује планирање разноврсних метода, приступа и техника учења и подучавања – истраживачке, пројектне, партиципативне, кооперативне итд.

10г) Пројектна настава

Посебно значајна за развијање компетенција и остваривање исхода је пројектна настава, која се у данашње време све више фокусира на остваривање образовних стандарда и исхода и, како показују резултати најновијих истраживања, прати друштвене промене својом усмереношћу на развијање знања и способности ученика кроз активности планирања, истраживања и тимског рада у оквиру предметног и међупредметног повезивања садржаја. Поред тога, једна од битних особина савременог приступа пројектном раду у настави односи се на коришћење ИКТ у пројектним активностима што обезбеђује ефикасније учење и развијање знања, али и развијање понашања правилног и безбедног коришћења рачунара и интернета.

Пројектна настава од ученика захтева бројне активности, међу којима су:

- самостално проналажење информација;
- способност решавања проблема;
- самостално учење;
- рад у групи,
- сарадњу;

- критички однос према властитом и туђем раду;
- доношење одлука;
- аргументовање;
- усвајање другачијих, нових начина рада;
- планирање;
- поштовање рокова и преузимање одговорности.

С обзиром на узраст ученика првог разреда, примерено је да се реализују пројектни задаци где је наставник главни организатор активности, а самосталност ученика се испољава у сегментима пројекта где је то могуће. Наставник пружа подршку свим ученичким активностима у току пројекта, а у првом разреду често и помоћ. Повремене тешкоће у комуникацији и сарадњи су очекиване јер се ради о ученицима који су у фази адаптације на школу и о групи која се тек формира. Култивисање сарадње и начина на који се комуницира у групи су увек важни циљеви пројектне наставе, а у првом разреду су, може се рећи, и приоритетни јер доприносе јачању одељенске кохезије. Такође, током реализације оваквог облика рада наставник има могућност да добро упозна ученике, њихове јаче и слабије стране и да осмисли процес индивидуализације за оне којима је то потребно.

При планирању наставник треба да дефинише тему и циљ пројекта, очекиване исходе, садржаје, активности ученика, потребна средства, динамику рада по фазама и све што је потребно за успешно спровођење пројекта. За први разред, најприменији је полуструктурирани тип пројекта где наставник даје ограничен избор тема, у великој мери дефинише методологију рада и сам одређује које ће материјале дати ученицима, а које ће они сами пронаћи. Све садржаје треба реализовати кроз различито тематско повезивање у игри или функционалној активности која задовољава интересовање и потребе детета на млађем школском узрасту.

Препоруке за праћење и вредновање образовно - васпитне праксе садржи следеће смернице. Праћење напредовања и оцењивање постигнућа ученика, које је у првом разреду описно, само је део праћења и вредновања образовно-васпитне праксе. Резултате целокупног праћења и вредновања наставник узима као основу за планирање наредних корака у раду са ученицима и развијању своје образовно-васпитне праксе. Праћење напредовања и оцењивање постигнућа ученика је формативно и сумативно и реализује се у складу са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању. Потребно је да наставник континуирано и на примерен начин указује ученику на квалитет његовог постигнућа тако што ће повратна информација бити прилагођена, довољно јасна и информативна како би имала улогу подстицајне повратне информације. Повратна информација треба да буде увременена, дата током или непосредно након обављања неке активности; треба да буде конкретна, да се односи на активности и продукте ученика, а не на његову личност и да буде позитивно интонирана, односно да прво садржи оне елементе који су за похвалу, а тек потом оне које би ученик требало да развија и унапређује. Оно започиње иницијалном проценом нивоа на коме се ученик налази и у односу на који ће се процењивати његов даљи ток напредовања. Свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне

информације, а ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању исхода предмета, као и напредак других ученика.

11. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

11а) План и програм рада психолога школе

ЦИЉ

Примена теоријских и практичних сазнања психологије као науке у 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 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: психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената; психолошка превенција и едукација; психолошко саветовање, психолошко истраживање и евалуација.

Због природе посла и динамике живота рада у школи, психолог бира облике и методе рада који обезбеђују ефикасност и ефектност, одређивање приоритете посла и флексибилно прилагођавати своје планове рада актуелним догађајима у складу са циљевима и задацима рада психолога у школи.

ОБЛАСТ И САДРЖАЈ РАДА	време реализације
I – ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	
1. Израда: • Извештаја о реализацији ГПР за претходну шк.годину • Годишњег плана рада за наредну школску годину • Плана самовредновања и вредновања рада школе • ИОП-а (Индивидуалног образовног плана за ученике) 2. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма. 3. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији. 4. Припремање: • Плана посете психолога часовима, • Годишњег програма рада и месечних планова рада психолога, • Плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Август/септембар У току школске године и по потреби Септембар/Јануар
II – ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	
1. Учествовање: • у праћењу и вредновању образовно – васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика • у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу • у континуираном праћењу и вредновању остварености	У току школске године и по потреби

опшних и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа. 2. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а и учествовање у раду Тимова за додатну подршку ученицима који остварују право на ИОП. 3. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката 4. Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе 5. Иницирање истраживања ради унапређивања образовно – васпитног рада установе и остваривања послова из домена рада психолога. 6. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (Израда инструмената, одабир узорка и квалитативна анализа). 7. Праћење ефеката психолошке подршке ученицима који долазе на саветодавни рад или су у процесу појачаног - васпитног рада	
III – РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
1. Саветодавни рад усмерен ка: - унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања развоја и учења ученика, - анализа и креирање адекватних психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце. - подршка у препознавању значајних промена у понашању и креирању адекватних одговора на промене настале код ученика 2. Подршка наставницима у: - планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, нарочито у	У току школске године и по потреби

области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика, • избору и примени разичитих техника учења, • избору поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновању ученичких постигнућа, • ефикасном управљању процесом учења, • стварању подстицајне атмосфере на часу, • развијању конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу. 3. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: • конструктивног решавања сукоба и проблема • подршке развоја личности ученика • подучавања и учења • комуникације и сарадње са родитељима ученика 4. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама подстицања различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење. 5. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи. 6. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и тимско израђивање педагошког профила ученика и учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа. 7. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју. 8. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група. 9. Пружање подршке наставницима у вођењу одељењске	
---	--

заједнице, указивање на психолошке узроке изазова у интерперсоналним односима у ОЗ и предлагање мера за њихово превазилажење. 10. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса. 11. Пружање подршке наставницима који су ментори и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. 12. Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.	
IV – РАД СА УЧЕНИЦИМА	
1. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година. 2. Учеће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда. 3. Испитивање ученика школе проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препоруке за даљи рад. 4. Распоређивање првака и новопридошлих ученика у одељења, праћење њихове адаптације и пружање подршке ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације. 5. Саветодавно - инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања и понашања. 6. Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује образовно - васпитни рад по ИОП-у, односно који се школују по индивидуализованој настави и индивидуалном образовном плану. 7. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група.	Април, Мај и Јун У току школске године и по потреби У току школске године и по потреби

8. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима. 9. Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота и друго... 10. Професионална оријентација ученика осмог разреда. 11. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу. 12. Пружање психолошке помоћи ученику, односно одељењу у акцидентним кризама. 13. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права. 14. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	
V – РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА УЧЕНИКА	
1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја. 2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању. 3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у	У току школске године и по потреби

оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља. 4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашња у школи и којима је одређен појачан васпитни рад. 5. Сарадња са родитељима, односно старатељима ученика који се школују по ИОП-у. 6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја. 7. Учествовање у реализацији програма сарадње школе и са родитељима, односно старатељима ученика (родитељски састанци и друго) 8. Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога п питањима која се на савету разматрају. 9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	
VI – РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	
1. Сарадња са директором и педагогом на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада школе, а нарочито у вези са: распоредом наставника по одељењима, поделом одељенског старешинства, избором наставника ментора и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада. 2. Сарадња са директором и педагогом на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа.	У току школске године и по потреби Август, Септембар Јун У току школске године и по потреби

3. Сарадња са директором и педагогом у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене и родитеље. 4. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања. 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 који се школују по ИОП-у. 7. Сазивање састанака Тимова за додатну подршку ученицима и координисање сарадње Сервисног центра ШОСО „Милан Петровић“ са учитељима, предметним наставницима и одељењским старешинама ученика који остварују право на школовање по ИОП-у.	
VII – РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
1. Учествовање у раду наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција). 2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта 3. Коорднисање Тима за развојно планирање 4. Учествовање у раду Тима за инклузивно образовање 5. Учествовање у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 6. Учествовање у раду Тима за самовредновање и вредновање рада школе 7. Учествовање у раду Тима за професионални развој ученика	У току школске године и по потреби

8. Учествовање у раду Тима за обезбеђење квалитета и развој школе	
9. Учествовање у раду Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	
VIII – САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика 2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика 3. Сарадња са предшколским установама – посета вртићима у Футогу („Црвенкапа“, „Биберче“, „Коцкица“, „Меда“) како би се упознала деца будуће генерације првака и олакшала транзиција деце из вртића у основну школу. Успостављање сарадње са васпитачицама које воде групе предшколаца. 4. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија и одбора 5. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, Истраживачка станица „Петница“, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, матични факултет, заводи за вредновање и унапређивање образовно-васпитног рада и др.	У току школске године и по потреби Фебруар / Март
IX - ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са	У току школске године

учеником, односно психолошки досије ученика. 2. Вођење еводенције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др. 3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога 4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садрже личне податке о ученицима. 5. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању), похађањем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	Месечно У току школске године и по потреби
--	--

116) План и програм рада педагога школе

ЦИЉ

Педагог применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке треба да допринесе остваривању и унапређивању образовно - васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о оснивама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно васпитног рада.
- Праћење и подстицање целовитог развоја ученика.
- Пружање подршке наставницима на унапређивању и осавремењивању васпитно - образовног рада.
- Пружање подршке родитељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и школе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика.
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно – васпитног рада
- Сарадња са институцијама локалне самоуправе и стручним организацијама које треба да допринесу успешном раду школе.

- Стално стручно usavršavanje i praćenje razvoja pedagoške nauke i prakse.

Због природе посла и динамике живота рада у школи, педагог ће вршити одабир облика и метода рада који ће обезбедити остваривање планираних активности и ефикасност у његовом раду. Такође, педагог ће самостално процењивати начин остваривања планираних активности у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и кодексом рада педагога.

ОБЛАСТ И САДРЖАЈ РАДА	време реализације
I – ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	
1. Израда: - Годишњег плана рада школе за наредну шк. годину - Извештаја о реализацији ГПР за претходну школску годину - Школског програма - Плана самовредновања 2. Припремање и израда годишњег и месечних планова рада педагога. 3. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе. 4. Учествовање у: - припреми и изради индивидуалних образовних планова за ученике, - планирању и организацији сарадње са другим институцијама, - писању пројеката установе, - планирању и реализацији културних манифестација, - избору и предлозима одељенских старешинстава. 5. Иницирање иновативних видова планирања наставе и других облика образовно – васпитног рада. 6. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске наставе, додатног рада, плана рада ОС и секција.	Август/септембар У току школске године и по потреби

7. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.	
II – ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	
1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса и развоја и напредовања ученика. 2 . Праћење: • примене мера индивидуализације и ИОП-а, • остварености општих и посебних стандарда и постигнућа ученика, • успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним испитима за упис у средњу школу, • узрока неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, • поступака и ефеката оцењивања ученика, • ефеката иновативних активности. 3. Рад на избору и примени адекватних инструмената за вредновање различитих области и активности рада школе. 4. Анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлог мера за њихово побољшање. 5. Усклађивање програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика. 6. Учествовање у: • раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручног сарадника, • истраживањима васпитно - образовне праксе које реализује установа, научно-истраживачка институција у циљу унапређивања, • изради годишњег извештаја о раду школе о остваривању свих програма рада.	У току школске године и по потреби

III – РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1. Пружање помоћи наставницима:

- у конкретизацији циљева и задатака образовно - васпитног рада,
- на унапређивању наставе,
- у имплементирању општих и посебних стандарда и нивоа знања ученика,
- у примени различитих метода и техника оцењивања,
- у развијању стратегија рада са ученицима – даровити и ученици са тешкоћама, развијање интеркултуралне осетљивости,
- у професионалној оријентацији и каријерном вођењу ученика,
- у реализацији огледних часова и излагања на стручним скуповима и родитељским састанцима,
- у изради планова допунског, додатног рада, плана рада ОС и секција,
- одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја ЧОС-а,
- у свим облицима сарадње са породицом,
- приправницима у процесу увођења у посао и припреми полагања испита за лиценцу,
- у примени различитих техника и поступака самоевалуације.

2. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја.

3. Анализа посећених часова и предлог мера за њихово унапређивање.

4. Праћење начина вођења педагошке документације наставника.

5. Оснаживање наставника за тимски рад – путем заједничких задатака и координацију рада стручних већа, тимова и комисија.

6. Упознавање ОС и ОВ са карактеристикама нових ученика.

У току школске године
и по потреби

У току школске године
и по потреби

IV - РАД СА УЧЕНИЦИМА

Април, Мај и Јун

1. Провера спремности за polazak у школу детета старости од шест до шест и по година.

АВГУСТ

2. Учесће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда.

3. Праћење развоја и напредовања ученика.

4. Саветодавно - инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања и понашања.

У току школске године
и по потреби

5. Саветодавни рад са новим ученицима и ученицима који су поновили разред.

6. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика.

7. Координисање рада у ученичком парламенту и пружање помоћи у другим ученичким организацијама.

8. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању.

9. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу.

У току школске године
и по потреби

10. Помоћ у избору ваннаставних активности – у школи и слободном времену – популарисање здравих стилова живота и конструктивног решавања конфликта у циљу смањивања насиља.

11. Учествовање у изради педагошког профила ученика у оквиру ИОП-а.

12. Подршка ученицима у реализацији њихових идеја за унапређивање рада школе.

13. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који се не придржавају правила понашања у школи.

V – РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА УЧЕНИКА	
1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у циљу остваривања образовно - васпитног рада. 2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина и радионица са стручним темама. 3. Укључивање родитеља у поједине облике рада школе. 4. Подршка родитељима деце са сметњама и тешкоћама у учењу и понашању. 5. Упознавање родитеља са законским актима и протоколима који су од значаја за правилан развој деце. 6. Сарадња са родитељима у циљу прикупљања података о развоју и особинама деце. 7. Сарадња са Саветом родитеља - информисање и давање предлога.	У току школске године и по потреби
VI – РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	
1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању образовно - васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе. 2. Сарадња у оквиру рада стручних тимова, комисија и размена информација. 3. Планирање заједничких активности – стратешких докумената, анализа и извештаја о раду школе. 4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и подели одељенских старешинстава.	У току школске године и по потреби Август, Септембар и Јун

5. Размена идеја о унапређивању вођења педагошке документације у школи. 6. Рад са директором и психологом на јачању компетенција наставника. 7. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика и координација активности у пружању подршке ученику који ради по ИОП-у. 8. Сарадња са дефектологом и логопедом који пружају третмане ученицима школе. 9. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби родитеља на оцене из предмета и владања.	У току школске године и по потреби
VII – РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
1. Учествовање у раду наставничког већа (давање саопштења и информација о обављеним истраживањима и анализама – распоред уписа ученика 8. разреда у средње школе; резултати истраживања о сарадњи са родитељима; презентовање резултата на основу истраживања тима за самовредновање; резултати рада ученичког парламента). 2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија, педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма.	У току школске године и по потреби
VIII – САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и установама културе. 2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа. 3. Јачање активности и унапређивање партнерских односа породице, школе и локалне самоуправе.	У току школске године и по потреби

4. Учествовање у раду актива педагога и других стручних друштава и организација. 5. Сарадња са локалном заједницом у циљу унапређивања положаја деце. 6. Сарадња са националном службом за запошљавање. 7. Сарадња са Саветовалиштма за младе у циљу реализације предавања на различите, актуелне теме.	Октобар
IX - ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу. 2. Припрема и чување протокола за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе. 3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога. 4. Прикупљање података о ученицима и њихово чување у складу са етичким кодексом педагога. 5. Стручно усавршавање путем праћења стручне литературе, путем интернета, учествовањем у активностима струковних удружења, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима и конференцијама и разменом искустава и сарадњом са другим стручним сарадницима.	У току школске године и по потреби

11в) План и програм рада школског библиотекара

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	ОСНОВНА ШКОЛА „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“, ФУТОГ	БИБЛИОТЕКАР, СЛАЂАНА ПАЈИЋ	
Време	Садржај рада	Носиоци активности	Активности
СЕПТЕМБАР	- Упознавање ученика са радом школске библиотеке; - Уписивање нових чланова; - Оформљивање библиотечке секције; - Оформљивање читалачког клуба; - Упознавање ученика првог разреда са радом библиотеке и пословима библиотекара; - Обележавање Међународног дана писмености (8. септембар); - Обележавање Европског дана језика (26.септембар) у сарадњи са активом наставника страних језика; - Рад са корисницима.	Библиотекар, ученици, наставници	Разговор, израда паноа

ОКТОБАР	- Обележавање Дечије недеље; - Рад са корисницима библиотеке; - Ученици четвртог разреда препоручују књиге које су им се највише допа претходне године; - Планирање набавке потребне литературе за ученике, наставнике и стручне сараднике; - Обележавање Међународног дана школских библиотека (последњи понедељак у месецу); - Рад са члановима библиотечке секције; - Рад са члановима читалачког клуба.	Библиотекар, ученици, наставници	Разговор, израда паноа
---------	---	----------------------------------	------------------------

НОВЕМБАР	- Обележавање дана рођења Вука Караџића (6. новембар); - Обележавање Европског дана науке (7. новембар); - Обележавање Међународног дана детета (20. новембар); - Радионица Читај! Обогасти себе!; - Вече поезије; - Рад са корисницима библиотечке секције; - Рад са члановима читалачког клуба; - Рад са корисницима. - Пројекат – Истраживачки рад у нашој библиотеци	Библиотекар, ученици, наставници	Разговор, презентација, радионице
------------------------	--	---	--

ДЕЦЕМБАР	- Часови вршњачке едукације на којима ће старији ученици млађима препоручивати књиге и читати најзанимљивије одломке; - Посета музеја/Матице/позоришта; - Слушање аудио бајки; - Креативна радионица поводом новогодишњих празника: - Хуманитарна акција; - Новогодишњи конкурс; - Новогодишњи базар; - Рад са члановима библиотечке секције; - Рад са члановима читалачког клуба; - Рад са корисницима.	Библиотекар, ученици	Разговор, радионица
ЈАНУАР	- Обележавање школске славе Светог Саве, - Рад са члановима библиотечке секције; - Рад са члановима читалачког клуба,	Библиотекар, ученици	разговор

	- Рад са корисницима.		
ФЕБРУАР	- Илустрација најлепше бајке (млађи узраст) сарадња са ликовном секцијом; - Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар); - Обележавање Националног дана књиге (28. фебруар). Час читања поезије, национална акција ДШБЦ „Читајмо гласно“. - Рад са корисницима; - Рад са члановима библиотечке секције; - Рад са члановима читалачког клуба; - Обележавање 14. фебруара.	Библиотекаст, ученици, наставници	Разговор, панои, презентација, радионице

МАРТ	- Обележавање Светског дана поезије (21.март); - Такмичење у брзом читању (ученици 3. и 4. разреда); - Рад са корисницима; - Рад са члановима библиотечке секције; - Рад са члановима читалачког клуба; - Обележавање 8. марта; - Обележавање Дана слободе приступа информацијама (16. март).	Библиотекар, ученици	Разговор, панои
-------------	---	-------------------------	-----------------

АПРИЛ	- Обележавање Међународног дана дечије књиге (2. април); - Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића (10. април); - Обележавање Светског дана књиге и ауторских права (23. април); - Рад са корисницима; - Рад са члановима читалачког клуба; - Рад са члановима библиотечке секције; - Пројекат - Истраживачки рад у школској библиотеци; - Васкршња продајна изложба; - Радионица украшавања јаја	Библиотекар, ученици	Разговор, презентација, радионице
---------------------	--	---------------------------------	--

МАЈ	- Одлазак у градску библиотеку; - Обележавање Недеље сећања и заједништва; - Обележавање Дана словенске писмености (24. мај); - Рад са корисницима; - Рад са библиотечком секцијом; - Рад са читалачким клубом; - Раздуживање књига ученика осмог разреда; - Обележавање Дана школе.	Библиотекар, ученици	Разговор, презентација, панои, радионице
ЈУН	- Проглашење најчитаније књиге у протеклој години; - Акција „Препоручи ми књигу“ - Избор највреднијег читаоца; - Организовање размене старих уџбеника; - Раздуживање књига по разредима;	Библиотекар, ученици	

	- Анализа рада у школској 2024/2025. години.		
--	--	--	--

*Активности које нису временски одређене:

Сарадња са предшколским установама.

Редовни библиотечки послови: набавка, њено инвентарисање, класификација, издавање и раздуживање. Функционално и естетско уређење простора библиотеке. Реализовање дебата на раличите актуелне теме (књиге или рачунар, етика и естетика некада и сад, медијска писменост и медијске поруке...) Обележавање годишњица, датума, јубилеја, квиз. Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа. Помоћ ученицима при избору литературе за израду реферата и паноа. Реализовање часова предметне наставе у школској библиотеци. Организовање тематских изложби. Израда школског часописа. Организовање књижевне вечери.

12. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

12а) Глобални програм рада одељенских заједница

Ученичке одељенске заједнице конституишу се на почетку сваке школске године избором одбора и утврђивањем осталих конкретних задужења. У прва три разреда не бира се стални одбор за целу школску годину, него се дужности и улоге смењују месечно како би сви ученици могли обављати различите послове у оквиру различитих одговорности. Од 4. до 8. разреда бира се Одбор одељенске заједнице за целу школску годину (председник, заменик, благајник, и два члана) и формирају се следеће комисије: запраћење успеха, за зидне новине, за друштвено-користан рад, и за културно-забавни и спортски живот. Комисије могу бити састављене од 3 до 5 чланова.

Подручје рада	Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације
Унапређивање успеха на наставним и др. активностима	1. Разговор на ЧОС о успеху и владању ученика на часовима и ваннаставним активностима.	Током године, нарочито XI, XII, IV i VI	ОС и ОЗ
	2. Договор и предлози о начину одржавања радне дисциплине на часовима.	IX, II	ОС и предметни наставници
Чување здравља, заштита и	3. Обрадити теме из области интелектуалног васпитања (методе и технике учења, планирање рада).	Током године	сви наставници

унапређење животне средине			
	1. Разговор са ученицима о потреби одржавања хигијене у непосредном радном простору (учионице, ходници, двориште).	Током године	ОС
	2. Истаћи улогу и значај редара, дежурних ученика и дежурних одељења.	Према програму рада ОС	ОС, лекар, ученици
Развијање хуманих односа	3. Обрадити теме везане за ово подручје на ЧОС .	Током године	ОС
	1. Укључити све ОЗ у хуманитарне акције које организује ЦК.	IX	ОС и ОЗ
	2. Организовати акцију прикупљања уџбеника и прибора за сиромашне ученике у школи.	Током године	директор, ОС
	3. Организовати спортске сусрете са другим школа.	Током године	педагог
Васпитање у духу патриотизма и међународног разумевања	4. Путем рада у радионицама упознати се са “Букваром дејих права”.	Током године	ОС, педагог
Проф. оријентација	1. Користити адекватне садржаје и активности из “Буквара дејих права” и програма „То је право“.	Према плану рада ОЗ	ОС
	1. Обрадити планиране теме из програма рада ОС.	XII	педагог, психолог
	2. Спровести анкету о избору занимања.	Током године	ОС
Активности у слободном времену	3. Укључити поједине родитеље у представљању занимања.	Током године	ОС
Екскурзије ученика	1. Спровести анкету о томе како ученици проводе слободно време, анализирати добијене податке и дати корисне сугестије и предлоге.	Према плану рада ОЗ	ОС, ученици
Унапређивање успеха на наставним и	1. Детаљно упознавање са циљем екскурзије и маршрутом.		ОС и ОЗ

др. активностима			
---------------------	--	--	--

Полазећи од ових основа, свака одељенска заједница прави свој програм рада који треба да садржи:

1. – теме за ЧОС, које су на списку тема за ЧОС (допунити празне теме у договору са ученицима);

2. – разне акције, активности, манифестације, посете, забаве, разговор и слично, везано за горе наведена подручја (нпр., посете биоскопу, позоришту, музеју, изложби, спортска такмичења, забаве, игранке, посела и диско-вечери, организовање квизова, такмичења „Покажи шта знаш,, „Ко ће пре“, „Ко ће боље“, производн и и други друштвено-користан рад, уређење зидних новина и паноа у учионицама, приредбе, посебна свечаност у одељењу, маскембали и разне игре, акције солидарности, акције на очувању животне средине, излети и др.)

126) Ученички парламент

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

Редни број састанка	Садржај рада	Време реализације
I	1. Евидентирање и представљање ученика – чланова парламента 2. Дефиниција Ученичког парламента, функције 3. Упознавање са Правилником о раду ученичког парламента 4. Упознавање и усвајање плана рада парламента 5. Избор председника, заменика председника и записничара 6. Избор представника у Школски одбор 7. Избор представника у Тим за самовредновање и вредновање рада школе, Стручни актив за развојно планирање и Тим за професионални развој ученика 8. Формирање Вршњачког тима 9. Самовредновање рада школе и предлог за област која ће се вредновати у школској 2025/2026. години 10. Разговор о Правилнику о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика и о потенцијалним ризицима у школи	септембар

II	1. Договор око уређивања табле за оглашавање Ученичког парламента 2. Договор око пријема првака у Дечји савез и прославе Дечје недеље 3. Договор око представљања Ученичког парламента у одељењима петог и шестог разреда 4. Представљам своје одељење - шта може бити боље (међусобни односи ученика, односи дечака и девојчица, однос ученик наставник...) 5. Припрема за учешће на манифестацији Купусијада 6. Договор око организовања акције чишћења школе и школског дворишта	октобар
III	1. Обележавање Светског дана толеранције (16. новембар) 2. Сарадња са локалном саоправом и договор око учешћа на изложби Удружења жена „Креативно студио“ 3. Израда новогодишњег плаката 4. Обележавање Међународног дана детета (20. новембар)	новембар/ децембар
IV	1. Наши резултати на крају првог полугодишта и предлог активности у другом полугодишту 2. Прослава Школске славе Св. Саве 3. Прослава Дана заљубљених - сандуче за поруке	јануар/фебруар

V	1. Слободне активности ученика, врсте активности које највише заокупљају пажњу и време ученика(најпопуларније слободне активности) и израда паноа 2. Договор око учешћа на пролећној продајној изложби 3. Обележавање Светског дана борбе против расне дискриминације (21. март) 4. Посета Сајму образовања	март
VI	1. Припрема текста за школске новине 2. Договор о активностима поводом прославе Дана школе	април
VII	1. Обележавање Недеље сећања и заједништва 2. Анализа рада Ученичког парламента, предлози за рад у наредној школској години. - извештај о раду парламента	мај/јун

12в) Дечји савез

Време реализације	Активности	Циљ и задаци
септембар	❖ обележавање првог дана у школи (Добродошлица ђацима првацима) ❖ усвајање плана рада Дечјег савеза ❖ размена и помоћ другу (уџбеници и школски	● Дечији савез је организација која обухвата ученике од првог до осмог разреда. ● Сви ученици школе су чланови савеза. ● У првој недељи октобра ученици првог

	прибор)	разреда примају се у савез.
октобар	❖ обележавање Дечје недеље (програм добродошлице, укључивање ђака првака у Дечји савез, уручивање беџева и добродошлице) ❖ Светски дан детета ❖ посета школској библиотеци ❖ посета сеоској библиотеци ❖ Јесењи крос	● Циљ рада савеза је да допринесе складном развоју личности, срећном детињству и припремама за самосталан и креативан живот и рад у школи и друштву, а у духу демократије, солидарности и толеранције. ● Задаци рада савеза су: ❖ омогућити да се на занимљив и забаван начин проведе део слободног времена у школи ❖ допринесе развоју дечје личности проценом различитих могућности, потреба деце у здравственој, социјалној,
новембар	❖ дружење – забавне активности, турнир друштвених активности ❖ упознавање ученика са Декларацијом УН о правима детета ❖ спортски сусрети	
децембар	❖ обележавање завршетка првог полугодишта (вашар, приредба, маскенбал итд.)	
јануар	❖ прослава Светог Саве – школске славе ❖ зимске игре на снегу	
фебруар	❖ учешће на литерарним и ликовним конкурсима ❖ школска такмичења ❖ права детета у школи	

	и породици	културној, научно- -техничкој, спортско- -рекреативној и друштвено- -забавној области живота ❖ стварање равноправне васпитне ситуације у којој се остварује активност детета кроз коју стиче конструктивно искуство и богати свој емотивни живот
март	❖ општинска и окружна такмичења ❖ „Игре без граница“, активности ученика четвртог разреда ❖ обележавање Дана пролећа ❖ уређење школе и окоLINE	
април	❖ спортске игре и такмичења ❖ даље упознавање са конвенцијама о правима детета (анкете и панои) ❖ у сусрет најрадоснијем празнику - Васкрсу	
мај	❖ Пролећни крос ❖ обележавање Дана Црвеног крста ❖ излети	
јун	❖ обележавање завршетка школске године (приредба, ❖ изложба кућних љубимаца, фер-плеј турнир, сумирање резултата)	

НАПОМЕНА:

- ❖ Програм активности прилагодити условима и могућностима школе и интересовању деце.
- ❖ Поједине активности могу бити изведене и више пута и у различитим месецима.

12г) Црвени крст

Месец	Назив активности	Носиоци активности
Септембар	1. Недеља борбе против ТБЦ и других болести дисајних органа 2. (14. - 21. 09): предавања и разговори на часовима разредне наставе 3. Школа здравља; хуманитарно-рекреативна акција: Трка за срећније детињство	Црвени крст Новог Сада Инструктор у сарадњи са педагошко-психолошком службом и учитељима ОЗ
Октобар	1. Сунчана јесен живота - наградно конкурс ликовних и литерарних радова на тему старења - организовати јавни час за баке и деке и посете старим лицима 2. Школа здравља	Инструктор (обухватити ученике нижих разреда) ОЗ
Новембар	1. Месец посвећен сузбијању болести зависности (алкоголизам, наркоманија, пушење) - предавања за ученике виших разреда - наградни конкурс ликовних и литерарних радова до 30. новембра 2. Стручно предавање за ученике или родитеље на једну од тема:	Инструктор у сарадњи са педагошко-психолошком службом, наставником биологије, матерњег језика и ликовног васпитања

	болести зависности, трговина људима	
Децембар	1. децембар - Светски дан борбе против СИДЕ - интензивирати активности на организовању предавања и панел дискусија из ове области - наградни конкурс литерарних и ликовних радова, предавања, дистрибуција информативног материјала 2. Укључити се у акцију “Један пакетић - много љубави” (до 20. децембра)	Инструктор у сарадњи са педагошко-психолошком службом, наставником биологије, матерњег језика и ликовног васпитања Инструктор
Фебруар	1. Школа здравља 2. Школско квиз такмичење “Како сачувати и унапредити своје здравље” за ученике 7. и 8. разреда	Црвени крст Новог Сада Инструктор у сарадњи са наставником биологије
Март	1. Укључити се у Градско квиз - такмичење “Шта знаш о здрављу” 2. Недеља здравих зуба (последња недеља у месецу) (предавања и такмичарске активности, конкурс ликовних и литерарних радова) 3. Спровести ликовно-литерарни конкурс на тему „Крв живот значи“	Инструктор Инструктор у сарадњи са стоматолозима и учитељима Наставник биологије, ликовног и физичког васпитања

Април	1. Светски дан здравља - 07. април - направити пано на тему здравственог васпитања - „школа здравља“ 2. Годишња Скупштина Градске организације Црвеног крста Новог Сада	Инструктор ОЗ
Мај	1. Недеља Црвеног крста (2. недеља у месецу) - организовати свечани пријем ученика 1. разреда у организацију Црвеног крста (преузети чланске књижице и позвати представнике Црвеног крста Новог Сада) - дистрибуција пропагандног материјала, обележавање 11. маја – Националног дана ДД крви 2. Припрема и одржавање Међушколског такмичења “Здравље је највеће богатство” са ученицима четвртог разреда	Инструктор у сарадњи са учитељима 1. разреда Инструктор, ОС и наставник биологије
Јун	1. Смотра знања “Здравље је највеће богатство” (три првопласиране екипе) 2. Обележавање 14. јуна Светског дана ДДК у Градској кући – додела признања за вишеструке даваоце и колективе са великим бројем давалаца	Инструктор у сарадњи са ОС

12д) Глобални план рада Горана

Током школске године планирани су дневни изласци ученика на градске зелене површине, са циљем упознавања са постојећим биљним врстама и радом на уређењу парка. Реализација је планирана у оквиру практичног дела наставе из биологије.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Септембар	- Спремање и уређивање двориште - Брига о „дрвећу генерација“	Чланови секције, наставници биологије и разредне старешине
Октобар	- „Природа и човек“ – међународни сајам екологије и хортикултуре (организовање групне посете)	Чланови секције, наставници
Новембар	- „Мала школа аранжирања цвећа“ – јесењи циклус за ученике 6. и 7. разреда - Такмичење у изради цветних аранжмана у оквиру „Зимских горанских вечери“ - Акција „Засадите и ви своја три дрвета“ – садња „стабала генерације“	Наставници биологије, учитељи, чланови секције
Децембар	- „Заштитимо младе јелке“ – разговори у оквиру наставе биологије - Јелка са бусеном за школу	Наставници биологије, чланови секције

Јануар	- Еко-квиз знања - Израда паноа/плаката са порукама о очувању природе	Чланови секције, ученици нижих разреда
Фебруар – март	- „Мала школа аранжирања цвећа“ – пролећни циклус (ученици 5. и 8. разреда) - Такмичење у оквиру „Новосадског пролећа“ - „Новосадско пролеће“ – посете изложбама, позоришним представама, карневалу - Обележавање Дана Горана (21. 3) и Међународног дана цвећа (24. 3) - Рециклажна акција: прикупљање ПЕТ амбалажеи папира	Наставници, чланови секције, разредне старешине
Април – мај	- Обележавање Међународног дана планете Земље (22. 4) на ЧОС-у - Акција „Очистимо природу – очистимо школу“ - „Повратак природи“ – једнодневни излети за најактивније чланове	Чланови секције, наставници

Јун	- „Еколошка недеља“ поводом Светског дана заштите животне средине (5. 6) – пригодно обележавање на ЧОС-у - Изложба ученичких радова на еколошке теме (плакати, макете, фотографије)	Наставници, чланови секције
Током године	- „Еко-патроле“ – праћење уштеде струје и воде, раздвајање отпада, извештавање на паноима секције	Чланови секције, наставници

13. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

13а) ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања детета млађег школског узраста које након редовне наставе одлази кући и без надзора проводи време до доласка родитеља. Самосталан боравак код куће често излаже дете многим опасностима, а страх и брига родитеља за дете током радног дана намећу потребу за организованом бригом за дете. Школе тиме добијају нову и захтевнију улогу која од запослених захтева организованију бригу о детету током целог дана. Продужени дневни рад након (или пре) редовне наставе – продужени боравак, један је од модела којим се могу квалитетно и структурално решити наведени проблеми, посебно у урбаним срединама. Нова улога школе на тај ће начин бити максимално и рационално искоришћена јер пружа небројене могућности деловања у сврху правилног развоја и раста сваког детета у квалитетну особу, корисну својој породици и заједници.

Пре или после редовне наставе (у зависности од смене) организује се продужени боравак у школи за ученике првог и другог разреда основне школе.

Боравак и рад према таквом облику организује се од 7.00 до 16ч, с тим што се организује од 7 до 13.30ч пре редовне наставе и од 10ч до 16ч после редовне наставе.

Група ученика - полазника продуженог боравка може се организовати различито:

- групе ученика истог разреда и одељења (хетерогене групе ученика које се праве по принципу припадности одељењу – тзв. целодневна настава)

- групе ученика истог разреда, али различитих одељења (хомогене групе састављене по принципу могућности и потреба деце, њиховог нивоа напредовања и темпа којим могу да прате рад)
- препорука је да се учитељи који раде у редовној настави свакодневно договарају и усклађују своје активности са учитељем из продуженог боравка. Време за договарање и усклађивање активности не би смело бити краће од пола сата недељно.

Следећи начела курикуларног приступа, а у складу с начелима локалног и школског курикулума, унутарња организација намеће свакој школи одговорност у креирању недељног и дневног распореда активности. Сваки учитељски тим креатор је свакодневног рада с ученицима, у складу са законитостима струке.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљеви реализације садржаја у продуженом боравку у складу су са општим циљевима основног образовања (три општа циља)

1. Омогућити детету пун живот и открити његове/њене пуне потенцијале као јединствене особе
2. Омогућити детету његов/њен развој као социјалног бића кроз живот и сарадњу са осталима како би допринела/допринео добру у друштву
3. Припремити дете за даље образовање и целоживотно учење (учити како учити)

Специфични циљеви:

- потпун и хармоничан развој детета
- важност истицања индивидуалних различитости (свако дете је јединствено; осигурава му се развој свих потенцијала)
- фокусирање на учење (истиче се важност онога што дете учи и процеса којим усваја знања)
- оспособити ученика за самостално учење
- истиче се радост учења и подстиче мотивисаност за учење
- потенцирати важност учења утемељеног на опажању процеса из окружења (очигледна метода)
- писменост (језичка, математичка, информатичка)
- рад на начинима изражавања емоција (друштвено прихватљиви модели)
- развијање духовне димензије живота
- европска и глобална димензија модерног живљења
- плурализам, поштивање различитости и важност толеранције
- партнерство у образовању
- улога технологије у образовању
- брига о деци са посебним потребама

КЉУЧНА ПОДРУЧЈА РАЗВОЈА

Хармоничан развој тела и душе: задовољавање потребе за кретањем и установљавањем културе кретања; поправљање координације покрета, осећаја за ритам и;

комуницирање с основним предпоставкама здравог начина живота; утемељивање основних хигијенских и здравствених навика; обогаћивање емоционалног живота; упознавања себе и других; објективна самоевалуација; јачање потреба за интерперсоналним везама.

Процес социјализације и комуникације: истраживање и континуирани рад на побољшању интелектуалних, емоционалних и моралних особина личности; упознавање са друштвено прихватљивим облицима понашања у одређеним ситуацијама; јачање антидискриминационог осећања и хуманог односа према друштву ; усвајање практичних знања повезаних са елементарним грађанским васпитањем и свакодневним животним дужностима.

Вербална комуникације или вербализација: рад на усавршавању вербалне вештине и проширивању вокабулара; циљани развој менталних способности; утемељење вештина за самоучење и самоедукацију.

Уз постизање вештине прецизног и течног писања и читања, од ученика првог и другог разреда захтева се развијање вештине интерпретативних, критичких и креативних читатељских вештина и изражајног читања и рецитовања.

Учење штампаних и писаних слова први је корак у учењу употребе писаног језика. Аутоматском писању претходи учење облика и спајања слова. Ученици морају бити оспособљени да довољно брзо пишу како би писање користили као алат.

Захтев развијања лепог рукописа, економичне и уредне организације текста и употребе стандардних и уредних слова не спречава индивидуалне особине рукописа. Ученици морају да науче како да пишу без изостављања, замене или испуштања слова.

Утемељење основа математичке, логичке и научно-технолошке писмености: активности креативног, јасног и логичног решавања проблема; откривање, ређање, класификовање, генерализовање, скицирање, рачунање и мерење; примена математичких знања у различитим концептима; употреба речи, бројева, симбола, табела и модела за објашњење математичких законитости; коришћење пригодног математичког записа, математичке и остале терминологије везане уз природне науке; решавање проблема вербалним и симболичким делатностима; употреба информацијско комуникацијских технологија; увежбавање и развој радно-практично-техничких вештина.

Културно-уметничко подручје развоја: повезивање емотивне и моралне са естетском сфером живота и рада кроз позоришне и филске (тв) представе; читање поезије и прозе и експериментисање у интерпретацијама; упознавање с класичном и прикладном литературом; креативно изражавање кроз креирање ликовно-вајарских радова.

Пажња се обраћа књижевним, историјским, географским и уметничким информацијама и изражајима блиским узрасту ученика.

Игре, спорт и рекреација: задовољавање потреба за кретањем; игре опонашања, дечје игре из народне традиције, импровизовање игара у самосталној режији, поправљање

координације покрета, групно импровизовање игара пропраћено ритмом, покретом и мимиком; елементарне игре, групне игре.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

Остваривање циљева и развој кључних подручја ће се најбоље остварити усмеравањем рада на садржаје, теме, кључне појмове и образовна постигнућа која су прописана Наставним планом и програмом за одређени разред. Садржаје ће реализовати учитељ у продуженом боравку, али у договору с учитељем који ради у редовној настави. Стога је изузетно важно све активности планирати како би се постигла кохерентност међу одабраним садржајима и усклађеност деловања међу учитељима.

Време предвиђено за реализацију пратећих активности треба реализовати у складу с претходно наведеним циљевима рада у продуженом боравку, имајући увек на уму узраст и могућности детета.

Креативност, иновативност и учитељска вештина максимално ће доћи до изражаја при одабиру игара, литературе, културних садржаја као и садржаја којима ће реализовати захтеве за развојем социјализацијских и комуникацијских те радно-техничких компетенција. Посебну пажњу треба посветити целокупном развоју детета, у здраву, самосталну, радно оспособљену јединку која ће у будућности својим знањем, развијеним животним вештинама и ставовима допринети развоју друштва.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ФОНДА ЧАСОВА РЕДОВНИХ И ПРАТЕЋИХ АКТИВНОСТИ

Редни број	РЕДОВНЕ АКТИВНОСТИ ДНЕВНОГ БОРАВКА	НЕДЕЉНИ БРОЈ РАДНИХ ЧАСОВА	ГОДИШЊИ БРОЈ РАДНИХ ЧАСОВА
1.	Израда домаћих задатака (Српски језик, Математика, Свет око нас)	10	350
2.	Допунска настава (Српски језик, Математика)	према потреби	
	ПРАТЕЋЕ АКТИВНОСТИ ДНЕВНОГ БОРАВКА		
3.	Мала школа великих ствари	2	70
4.	Оловка пише срцем	1	35
5.	Шарам - стварам	2	70

6.	Певам, плешем, глумим	1	35
7.	Видео пројекције и презентације	2	70
8.	Игре без граница	4	140
9.	Активност по избору ученика	2	70
	ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ ДНЕВНОГ БОРАВКА		
10.	Припрема за оброк и исхрана	1	35
	Укупно:	25	875

ГОДИШЊИ ПЛАН ПРАТЕЋИХ АКТИВНОСТИ ПО ПОДРУЧЈИМА (ОКВИРНИ КУРИКУЛУМ)

Пратеће активности се реализурају у периоду слободног времена.

Пратеће активности су тематски подељене у пет група:

- Мала школа великих ствари
- Оловка пише срцем
- Шарам – стварам
- Певам, плешем, глумим
- Игре без граница

Мала школа великих ствари је област која обухвата учење о социјалним и културним тековинама, историјским и научним чињеницама, о екологији и екосистему наше планете, али и даље. Учимо о пожељним и непожељним облицима понашања, о односима са собом и окружењем, о начинима комуникације, о традицији и модернизацији, о обавезама које носи наше присуство на планети и последицама неодговорног понашања итд. Исто тако, учимо основе лепог понашања, правима, обавезама, емоцијама...

Оловка пише срцем је област која има за циљ да помогне ученику да савлада теме прописане школским планом и програмом, али и да прошири његово литерарно знање. Кроз ову активност ученици ће развити способност говорног изражаја, комуникацијске способности, развијање способности за емоционални доживљај и разумевање књижевног изражаја, учење нових термина (богаћење речника). Короз ову активност ученици утврђују градиво српског језика и књижевности порисано планом и програмом.

Шарам – стварам је ликовно-вајарска секција. Уз помоћ облика и боја до уметничког изражаја.

Певам, плешем, глумим је музичка-драмска секција. Ритам, покрет, звук, глас су елементи које ће деца користити у малим музичким и драмским радионицама.

Игре без граница је активност проистекла из потребе деце за игром и рекреацијом. Игре доприносе њиховом индивидуалном моторичком развоју, развоју другарства и начина комуникације.

136) Професионална оријентација

Циљ професионалне оријентације (у даљем тексту: ПО) у основној школи је развијање спремности ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада, да доносе реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања, свесни шта оне значе за каснија образовна и професионална опредељивања, као и успех у животу и раду.

Задаци	Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације
Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја	1. У свакодневном раду са ученицима пратити њихов развој и упознавати се са њиховим особинама и способностима	током године	сви наставници, психолог, педагог
	2. Уочавати јављање посебних способности (вербалне, нумеричке, просторне, памћење, опажање, закључивање) које се јављају у литерарном, драмском, ликовном, математичким и техничком стваралаштву и укључивати те ученике у слободне активности и додатни рад	током године	сви наставници
	3. Пратити развој професионалних интересовања ученика и омогућити њихово испољавање током слободних активности, додатним и другим ваннаставним активностима	током године	сви наставници

	4. Усмеравање талентованих ученика на пријављивање за Летњу школу у Истраживачкој станици Петница	мај	ОС, психолог, педагог
	5. Обавити индивидуалне разговоре са оним ученицима који имају потребу за детаљнијом анализом својих способности, афинитета као и избора будуће професије	друго полугодиште	психолог, педагог
Стицање основних знања и појмова о раду и занимањима.	1. Упознавање ученика са карактеристикама занимања радника у школи, породици, основним услужним делатностима и пољопривреди – назив занимања, садржај рада, средства за рад (настава ПД, српски језик, ЧОС)	током године	наставници, ОС
	2. У свим наставним предметима користити погодне садржаје за професионално васпитање и информисање ученика	- // -	- // -
	3. Упознати ученике са појединим врстама рада: ручни, занатски, машински, индустријски, административни, интелектуални, технички, креативни	крај првог и почетак другог полугодишта	педагог, психолог
	4. Информисати ученике о занимањима која их интересују, основним карактеристикама и захтевима, начином стицања квалификација (настава, ваннаставне активности, ЧОС , индивидуални разговори)	Јануар - април	сви наставници, ОС, педагог, психолог
	5. Организовати игре имитирања појединих врста занимања, игре набрајања, погађања, квизова чији су садржаји у вези са појединим занимањима (слободне активности, ЧОС)	током године	- // -

	6. Ангажовати ученике 7. и 8. разреда у прикупљању разног информацијског материјала о струкама и занимањима - о прикупљеном материјалу разговарати и уредити пано у учионици. - упознати ученике са информацијским материјалом о средњим школама, условима и критеријумима уписа (ЧОС , инд. разговори) - постављање изложбе ликовних и писмених радова ученика на тему “Моје будуће занимање”	током године	педагог, психолог, чланови УП, сви наставници, ОС
	7. Посетити адекватне сајмове образовања у Новом Саду	- // -	ОС
	8. Одржати радионицу у свим одељењима осмог разреда на тему „Куда даље“	- // -	- // -
	9. Групно тестирање ученика осмог разреда тестовним материјалом за професионалну оријентацију (ТПИ)	- // -	- // -
Развијање ставова о друштвеној и индивидуалној вредности људског рада.	1. Разговарати са ученицима о значају и вредности сваког рада	новембар	ОС
Формирање општих радних навика и израђивање општих позитивних особина личности	1. Свакодневни образовно - васпитни рад усмеравати у правцу развијања пожељних особина за сваког појединачког ученика	током године	сви наставници, педагог, психолог, ОС

најнепосредније везаних за рад			
Омогућити ученицима да стекну непосредна искуства у вези са радом и занимањем	1. Уколико је могуће организовати обилазак конкретног радног места или организовати долазак особе која ће ученицима представити своју професију (родитељи ученика, чланови породице...)	друго полугодиште	
Оспособљавање ученика за планирање властитог професионалног развоја и доношење најадекватнијих одлука	1. разговарати са ученицима о потреби и значају планирања рада, рационалног и економичног организовања рада;	друго полугодиште	педагог и психолог, ОС
	2. У редовној настави, слободним активностима, додатном и допунском раду, ЧОС и ОЗ, друштвено-корисном раду, развијати код ученика позитивне особине везане за рад (истрајност, издржљивост, упорност, уредност, тачност, прецизност...)	друго полугодиште	наставници српског језика и ликовне к.
	3. Информисати ученике о могућностима посете одређеним средњим школама када су дани „Отворених врата“	фебруар	психолог
Организовање Сајма образовања у школи	1. Посета представника средњих школа нашој школи	друго полугодиште	ОС, ученички парламент, педагог, психолог, тим за професионалну оријентацију

Додатна подршка у одабиру будуће професије то јест средње школе	1. Индивидуални и групни разговори са ученицима ради пружања помоћи у професионалном опредељивању (тестирање, саветодавни рад)	друго полугодиште	психолог
	2. Упућивање ученика на Националну службу за запошљавање ради тестирања психолошким тестовима за професионалну оријентацију и индивидуалног саветовања сваког ученика	друго полугодиште	педагог психолог стручњаци из НЗС - а
	3. Указивати ученицима на потребу предвиђања више алтернативних избора занимања који одговарају индивидуалним могућностима и од којих ће се, узимајући у обзир све значајне факторе избора, одабрати оно које највише одговара	друго полугодиште	ОС педагог психолог
	4. Омогућавање ученицима да се упознају са профилима и средњим школама на територији општине Нови Сад, као и да се кроз разговор и размену искустава старијих ученика (који су некад били ђаци наше школе) упознају са различити смеровима у средњим школама	- // -	- // -
Сарадња са родитељима	1. У сарадњи са родитељима 1 - 8. разреда размењивати искуства и запажања о способностима и интересовањима деце и предузимати мере за њихово подстицање и развој у школи и породици	Током године	ОС сви наставници родитељи
	2. Саветовати родитеље да омогућују услове деци за бављење различитим активностима ради испољавања и провере њихових интересовања и способности у	Током године	ОС сви наставници родитељи

	циљу олакшавања избора занимања (родитељски састанци, индивидуални разговори)		
--	---	--	--

Праћење и вредновање рада на ПО обављаће се континуирано током школске године.

У раду на ПО и праћењу тог рада најнепосредније су укључени педагог, психолог, одељенске старешине, разредни и предметни наставници. Остали учесници у раду и праћењу рада на ПО су директор школе и стручни органи – одељенска и наставничко веће.

Праћење и вредновање рада на ПО састојаће се уследећем:

1. информисању Наставничког већа и усвајању програма рада на ПО;
2. праћењу реализације програма на основу увида у документацију;
3. праћењу реализације програма на основу анализе одељенских старешина и предметних наставника на седницама Одељенских већа;
4. изради анализе рада.

Документација и инструменти на основу којих ће се обављати праћење и вредновање су дневници рада одељења, записници о раду одељенске заједнице, записници са одељенских већа, анкете, упитници, тестови.

13в) Здравствена превенција

Циљ овог образовно-васпитног подручја је стварање услова за здраво одрастање и развој ученика кроз систематско праћење и унапређење здравствене заштите, очување и неговање хигијенских и еколошких навика, промоцију здравих стилова живота и спортских активности, превенцију болести зависности и насиља, као и кроз активну сарадњу са родитељима и локалном заједницом.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Одржавање чистоће учионица, кабинета, фискултурне сале, ходника и дворишта; проветравање учионица сваког одмора	Током целе школске године	ПТО, ученици, наставници

- уређивање и озелењавање школског дворишта	Пролеће и јесен	Наставници биологије
- обележавање Дана планете Земље (еколошке радионице и акције)	Април	Наставници биологије, библиотекар
- промоција рециклаже и правилног одлагања отпада	Током школске године	Наставници биологије и техничког, УП
- обезбеђивање здраве социјалне климе и неговање добрих међуљудских односа (наставник - наставник, наставник - ученик, ученик - ученик)	Током школске године	Сви наставници и ученици
2. Обезбеђивање здравствене заштите ученика		
- систематски прегледи ученика и праћење здравственог стања	Током целе школске године	ОС, родитељи
- вакцинација ученика	Током школске године	ОС
- превентивни стоматолошки прегледи и предавање о оралној хигијени	Током школске године	ОС
- исхрана, разговор о здравој исхрани	Током целе године	Учитељи, одељенске старешине, стручна служба

3. Системско здравствено образовање и васпитање ученика		
- предавања и радионице о личној хигијени, правилном седењу и последицама болести	Током школске године	Учитељи, наставници
- спортске активности: школска такмичења, рекреативне шетње, „Пешачењем до здравља“	Пролеће и јесен	Наставници физичког, учитељи
- обележавање Светског дана борбе против сиде (радионице и трибине)	1. децембар	Педагог, психолог, наставници биологије
- обележавање Светског дана здравља – изложбе, квизови знања, предавања	7. април	Библиотекар, наставници биологије
- промоција менталног здравља – радионице о стресу, толеранцији, ненасилној комуникацији	Новембар, март	Педагог, психолог
- предавања о дигиталној безбедности и превенцији зависности од интернета и телефона	Током школске године	Педагог, психолог, наставница информатике

- обука ученика из пружања прве помоћи у сарадњи са Црвеним крстом	Мај	Црвени крст, наставници биологије
4. Здравствено - васпитни рад са родитељима		
- предавања о значају здраве исхране и физичке активности	Током школске године	Стручна служба, ОС
- радионице о превенцији болести зависности (алкохол, дуван, наркотице)	Током школске године	Педагог, психолог
- тематски родитељски састанци о безбедности и здрављу деце	Током школске године	ОС
- сарадња са здравственим установама и локалном заједницом у области превенције	Током школске године	Директор, стручна служба, Дом здравља

13г) Превентивни психо - социјални програм

Област	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци реализације
--------	--------------	-------------------	---------------------

Превенција болести зависности	• Сарадња са Саветовалиштем за младе у оквиру Дома здравља Нови Сад у циљу одржавања предавања и радионица о превенцији болести зависности и вршњачког насиља • израда паноа о штетности пушења у учионицама и осталим школским просторијама. (литерарни радови, ликовни радови, фотографије, постери... • Теме за ЧОС: ➤ Опасно по здравље (дуван,алкохол, дрога) • Сарадња са родитељима (реализација тема за родитељски састанак). • Сарадња са стручним институцијама (Дом здравља, Центар за социјални рад и др.). • Израда паноа о штетности алкохола у учионицама и осталим школским просторијама.(литерарни радови, ликовни радови, фотографије, постери...).	Током школске године Према програму ЧОС, настава српског ј. и ликовне културе Предавања по програму континуирано по потреби - // -	Према програму ОС од 1. до 8. разреда, Психолог, Педагог
--------------------------------------	---	---	---

Промовисање здравих стилова живота	• Сарадња са родитељима (реализација тема за родитељски састанак). • Сарадња са стручним институцијама (Дом здравља, Центар за социјални рад и др.).		Ученици, ОС, Психолог, Педагог
	• Тема за ЧОС: ➤ Шта значи здрава исхрана ➤ Упознавање ученика са болестима неправилне исхране-анорексија, булимиа. • Сарадња са стручним институцијама (Дом здравља, МУП...) • Сарадња са родитељима (реализација тема за родитељски састанак).		
Превенција малолетничке делинквенције	• Рад са ученицима: ➤ идентификација ученика са поремећајима понашања (крађе, лаж, неоправдано изостајање са наставе...). ➤ Васпитно-образовни рад са ученицима који испољавају неке од облика поремећаја понашања. ➤ Праћење укључености ученика у слободне и друге активности у школи. ➤ интензивирање тимског рада наставника и стручних сарадника на реализацији васпитног рада.	према програмима - // -	Одељењске старешине, наставници, стручни сарадници

	• Израда паноа о малолетничкој делинквенцији у учионицама и осталим школским просторијама.(литерарни радови, ликовни радови, фотографије, постери...). • Теме са ЧОС: ➤ Конструктивно решавање проблема.	ЧОС, настава српског ј. / ликовне к.	наставници
	• Сарадња са родитељима: ➤ Реализација тема за родитељски састанак. ➤ индивидуална сарадња са родитељима ученика са поремећајима понашања (по потреби).	Предавања	Одељењски старешина, Стручна служба
	• Сарадња са стручним институцијама (МУП, Центар за социјални рад и др.).	по потреби	Директор школе, Психолог, Педагог

13д) Еколошка заштита животне средине

Циљ овог задатка је да ученици стичу знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и активностима које преображавају, обогаћују или угрожавају природну средину, развијају свест, изграђују навике и културу понашања које доприносе очувању животне средине.

Задаци су:

- навикавање на чување школске и човекове природне средине;
- развијање љубави према природи, биљкама, животињама;
- стицање знања о значају здраве животне средине, о потреби њене заштите, и о штетним последицама загађености и експлоатације природе;

Садржај рада	Носиоци реализације	Време реализације
1. Планирање и програмирање рада на заштити животне средине у редовним наставним и ваннаставним активностима	наставници	VIII, IX
2. Упознавање ученика са значајем здраве и чисте животне средине за сав живи свет	- // -	Током године
3. Стицање знања о изворима загађивања животне средине, о штетном човековом деловању и потреби неговања биљног и животињског света и заштити тла, воде и ваздуха	- // -	- // -
4. Упознати ученике са загађивачима природе, њиховом штетном утицају и последицама за живи свет	- // -	- // -
5. Анализирати могућност спречавања већих еколошких катастрофа (тзв. Људски фактор)	наставници биологије, физике, хемије	Током године
6. Оспособљавати ученике да стечена знања примене у чувању и заштити природе	наставници	- // -
7. Кроз рад и активности у школи и родитељском дому, у ужој и широј околини и природи развијати одговорност према чувању природе	ОС и ученичка комисија за ДКР	- // -
8. Организовање радних акција на уређењу школске средине и шире околине	Комисија за ДКР и естетско уређење	- // -
9. Акција "Бирамо најуреднију учионицу", најбољи литерарни и ликовни рад на тему из екологије	Комисија за уређење школе, наст. Српског ј. и ликовне к.	XII – V
10. Направити зидне паное националних паркова РС	географска секција	2. полугодиште
- свакодневно водити бригу о цвећу у школи	наставници биологије	Током године
- упознати родитеље са овим задатком и указати им на потребу васпитавања детета за брижљив однос према природи	ОС	IX
- укључити родитеље у акције уређења школе и школске средине	- // -	Током године
11. У оквиру ЧОС-а обрадити предвиђене теме из ове области	- // -	- // -

13ђ) Естетско уређење школе

Циљ естетског уређења школе је да се стварају услови за боравак ученика и свих запослених у што леп шем, чистијем, пријатнијем и естетски осмишљенијем простору, а самим тим да се васпитавају и стварају естетске вредности, као и подстицати креативност, тимски рад и еколошку свест код ученика.

Задаци у овој области васпитно-образовног рада су:

- уређивање екстеријера (простора испред школе и школског дворишта);
- уређивање ентеријера (уређивање и одржавање унутрашњости школске зграде);
- одржавање наставних средстава и прибора за рад

Садржај активности	Време реализације	Носиоци реализације
Уређивање екстеријера (простора испред школе)		
- чишћење стаза, паркинга и бетонских површина	током године	ПТО
- одржавање зелених површина, засађивање цвећа, украсних биљака и дрвећа	током године	наставници, ученици, ПТО
- неговање цвећа, украсног шибља, живе оgrade и дрвећа	током године	наставници, ученици, ПТО
- освежавање и фарбање оgrade, зардињера	мај - јун	наставници, ученици
Уређење ентеријера школе (унутарашњост школе)		
- постављање ученичких радова и тематских панела	током године	наставници, ученици
- организација изложби ученичких радова	током године	наставници, ученици
- декорација учионица, кабинета и хола школе по сезонама (јесење, зимске, пролећне)	септембар - април	наставници, ученици
- поправка намештаја и санација мањих оштећења	током године	ПТО, наставници
- провера и унапређење расвете и декоративних елемената	током године	ПТО, наставници
- декорација школе поводом Дана заљубљених и Дана жена, сарадња са УП	фебруар - март	Ученици, наставници

13е) Примена Конвенције о правима детета

Права из Конвенције о правима детета се у току целе године промовишу и примењују у нашој установи, за све ученике од првог до осмог разреда.

Примена и едукација о правима из Конвенције, реализује се на више начина:

Рад са ученицима

- Током првог разреда на ЧОС-у ученици се упознају са Конвенцијом о правима детета
- Од 2. до 4. разреда на ЧОС-у учитељи спроводе радионицу “Конвенција о правима детета”
- Наставници српског језика и ликовне културе подрстичу ученике да кроз литерарне и ликовне радове представе најважнија права. Са радовима украсити ходнике и учениоце школе.
- У програм током пријема првака у школу, Дечји савез и Црвени крст унети елементе из Конвенције
- За ученике петог до осмог разреда реализовати радионицу “Права и одговорности”

Рад са наставницима

- Упознати наставнике са припремљеним материјалом за радионице
- Усмерити наставнике да током часова, када за то постоји контекст, упознају децу и објасне њихова права и одговорности

Информисање родитеља

- На родитељским састанцима по потреби упознати родитеље са Конвенцијом и обавезама ученика које из ње проистичу
- У индивидуалним контактима са родитељима наставници и стручни сарадници имају могућност да информишу родитеље о правима детета

13ж) Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Појам

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

Циљ

Општи циљ *Програма школе* је унапређивање квалитета живота ученика применом

- Мера превенције за стварање безбедног окружења за живот и рад ученика

- Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривања у школи

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
Подсећање чланова Наставничког већа на Приручник за примену посебног ПРОТОКОЛА за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС број 46/19)	Директор школе Педагог и психолог школе	Септембар/ Октобар 2025.
Са циљем повећања свести код ученика у школи ће бити организована предавања и радионице, у сарадњи са различитим институцијама и организацијама на теме: превенција наркоманија/злоупотреба ПАС; заштита од насиља на интернету и заштита од трговине људима	Чланови Тима ОС	Током школске године
Према документу Смернице за организацију и реализацију О-В рада у ОШ у школској 2025/26. години педагог и психолог школе су пре почетка школске године на седници Наставничког већа дале упутство о темама које би требало да буду заступљене међупредметним повезивањем (равноправност, толеранција, међусобно уважавање, емпатија, солидарност, уважавање различитости). Посебно је у првој недељи, у разредној и предметној настави, реализована тематска настава, а тема је била „Знам како у мојој школи – правила понашања, начин оцењивања и план рада“.	Психолог Педагог	Август / Септембар 2025.
Према истом документу и водећи рачуна о горе наведеним темама: равноправност, толеранција, међусобно уважавање, емпатија, солидарност, уважавање различитости, педагог и психолог школе осмислиле су теме за ЧОС које ће бити реализоване у свим разредима.	Педагог Психолог	Август/ Септембар 2025.
Редовно праћење и евидентирање дежурства у школи	Директор школе	

		Током школске године
У школи се организује континуирано праћење дешавања у школском дворишту и згради од стране дежурних наставника и редовно вођење евиденције о примећеном стању (Књига дежурства).	Директор школе Дежурни наставници	Током школске године
Дефинисање улога и одговорности у примени превентивних и интервентних активности	Чланови Тима	Септембар 2025.
Упознавање ученика са Правилима понашања у школи, Кодексом понашања и облачења и Програмом заштите ученика од насиља (мере превенције и мере интервенције), Правилником о употреби мобилних телефона у школи.	ОС	Септембар 2025.
Одабрати чланове Ученичког парламента који ће чинити Вршњачки тим. Њихова имена ће заједно са члановима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања стајати на огласној табли за ученике и родитеље	Чланови Ученичког парламента Чланови Тима	Септембар 2025.
На првом састанку Савета родитеља упознати родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, а у вези са заштитом ученика и запослених у школи од насиља.	Директор, секретар, психолог, педагог, Савет родитеља	Септембар 2025.
У изради ИОП-а, уколико постоји потреба, укључиће се представници Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОП-а, а у вези са заштитом од насиља.	Тим за инклузију, Тим за заштиту ученика	Прво полугодиште
Осмишљавање и реализација превентивних активности које би представници одељења, чланови УП, могли да реализују у оквиру вршњачке едукације на часовима (радионице, трибине, израда плаката...)	Чланови Ученичког парламента ОС	Током године

	Педагог/психолог	
На првом родитељском састанку упознати родитеље са Правилима понашања у школи и Кодексом понашања и облачења у школи, упознати их са начином правдања часова, као и начина на који и коме могу да се обрате у случају да њихово дете трпи или врши насиље	ОС	Септембар 2025.
Реализација ЧОС-ова на тему „Школа без насилништва“	ОС уз помоћ стручне службе школе	Током године
Упознавање ученика са Конвенцијом УН о правима детета	ОС, психолог и педагог школе	Дечја недеља
Писмена вежба из српског језика на тему превенције вршњачког насиља (најбољи радови биће објављени у школским новинама и школском пану)	Учитељи и наставници српског језика	Током године
Ликовни радови на тему превенције вршњачког насиља (најбољи радови биће изложени и холу школе)	Учитељ и наставник ликовне културе	У току школске 2025/2025. године
У сарадњи са Саветовалиштем за младе биће одржане радионице на тему превенције вршњачког насиља и конструктивног решавања конфликта.	Стручњаци из Саветовалишта	У току школске 2025/2026. године
Школска спортска такмичења/спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу (крос, фудбал, кошарка, одбојка, спортске игре..)	Директор Учитељи и наставници физичког васпитања	Октобар 2025. Април 2026.
У сарадњи са тимом за развој школског програма и тимом за инклузију организовати низ креативних радионица са	Чланови тимова	Током године (према

циљем што боље сарадње ученика нижих и виших разреда и развијања социјалних вештина (сарадње, преговарања, рада у групи/тиму...).		сачињеном акционом плану)
Евалуација Програма прегледом документације и резултатима истраживања, као и ефектима предузетих мера и активности, на основу којих ће се вршити измене у Програму	ТИМ	Јун 2026.
Водити рачуна да су у плану стручног усавршавања заступљени семинари и едукације из области заштите од насиља, злостављања и занемаривања.	Директор, наставници, ОС	Током године
Упознавање родитеља и ученика са могућношћу коришћења платформе „Чувам те“	ОС, Директор, психолог, педагог	Септембар 2025.
Постављање кутије „Чувам те“ у школском холу. Ученици ће на овај начин моћи писменим путем да пријављују уколико се деси случај насиља, нетрпељивости, понижавања, малтретирања и сл. од стране других. Садржај кутије ће се проверавати једном недељно, сваког петка. Ученицима ће бити дато јасно упутство о начину функционисања и коришћења кутије.	Педагог Психолог	Током године
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ		
Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције (према Програму заштите ученика од насиља): ● Процена нивоа ризика ● Зауостављање насиља ● Заштитне мере ● Информисање надлежних служби ● Праћење ефеката предузетих мера	ТИМ Сви запослени у школи	Током школске године
Континуирано, редовно и уредно евидентирање случајева насиља и реаговање – окачена је табела у зборници школе коју учитељи и ОС морају редовно да попуњавају (сви ниво насиља)	Дежурни наставници ОС, ТИМ	Током школске године

Редовно праћење Платформе „Чувам те“ и реаговање на све пријављене случајеве.	Директор школе, особе које директор именује	Током школске године
Редовно, сваког петка у недељи, проверавања Кутије „Чувам те“ и реаговање на све пријављене случајеве.	Педагог/психолог	Током школске године
На првом нивоу насиља активности предузима самостално одељењски старешина, наставник у сарадњи са родитељем.	ОС	По потреби
На другом нивоу насиља активности предузима ОС у сарадњи са педагогом, психологом, Тимом за заштиту уз обавезно учешће родитеља.	ОС, стручна служба, Тим за заштиту	По потреби
На трећем нивоу насиља активности предузима директор са Тимом за заштиту уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби. Трећи ниво насиља се обавезно пријављује на платформи „Чувам те“	Директор, ОС, Тим за заштиту	По потреби
За сва три нивоа насиља, а обавезно за други и трећи потребно је осмишљавати, реализовати и евалуирати: ПВР, ИПП, ИПЗ.	ОС, стручна служба, Тим за заштиту	По потреби
Праћење остваривања конкретних планова заштите другог и трећег нивоа насиља		
Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања евиденције која се води о насиљу	ТиМ	Састанак ТиМ-а једанпут месечно
Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље и посматрају насиље	ОС, директор школе психолог и педагог школе	Континуир-а но током школске године
Саветодавни рад са родитељима ученика који врше, трпе и посматрају насиље-системски приступ	ОС, директор, педагог и психолог школе	Континуир-а но током школске године
Праћење, вредновање и извештавање органа установе, ШУ Нови Сад о ефектима програма заштите, предузетим превентивним и интервентним активностима, броју инцидентних ситуација, заступљености различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања, броју и ефектима оперативних планова заштите.	Члановим тима, директор, психолог, педагог школе	На крају 1. и 2. полугодишта текуће школске године

13з) Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Дискриминација, односно дискриминаторно понашање подразумева понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења у односу на лице или групе лица.

Општи циљ Програма школе је унапређивање квалитета живота ученика применом:

- ☐ Мера превенција за стварање безбедног и пријатног окружења за живот и рад ученика
- ☐ Мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминаторно понашање у школи

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
Подсећање чланова Наставничког већа на Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Директор школе Педагог и психолог школе	Септембар/ октобар 2025.
Договор о континуираном праћењу дешавања у школском дворишту и згради од стране дежурних наставника и редовно вођење евиденције о примећеном стању	Директор школе Дежурни наставници	Током школске године
Дефинисање улога и одговорности у примени превентивних и интервентних активности	ТИМ	Септембар 2025.
Упознати ученике са Правилима понашања у школи у оквиру којих ће се налазити правила која доприносе стварању пријатне и безбедне средине и атмосфере прихватања различитости	ОС	Септембар/ октобар 2025.

На родитељском састанку упознати родитеље са Правилима понашања у школи и упознати их са појмом дискриминације	ОС	Септембар / октобар 2025.
Обележавање Дана толеранције	Ученички парламент Педагог, психолог	Новембар 2025.
Такмичење у есејима на тему искуства ученика са предрасудама или борбе против њих – скренути пажњу ученицима на негативне последице које имају предрасуде и дискриминација	Наставници српског језика	У току првог полугодишта школске 2025/2026.
Израда плаката на тему дискриминаторног понашања и интервентних мера, који ће бити постављени на видном месту у школи – “Сви различити, а једнаки”	Наставници грађанског васпитања	У току првог полугодишта школске 2025/2026.
Организовање представе са темом прихватања различитости, у оквиру драмске секције	Учитељи	У току другог полугодишта школске 2025/2026.
Евалуација програма прегледом документације, измене у Програму	ТИМ	Јун 2026.
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ		

Процена нивоа ризика, проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема, догађа или да се догодило Зауостављање дискриминаторног понашања Обавештавање родитеља или надлежних служби Прикупљање релевантних информација	ТИМ Сви запослени у школи	Током школске године
Предузимање мера и активности према учеснику у образовању – писање плана заштите од дискриминације	ТИМ ОС	Током школске године
Саветодавни рад са ученицима који трпе дискриминацију и који врше дискриминацију	ОС, директор школе, психолог и педагог школе	Континуирано-током школске године
Саветодавни рад са родитељима ученика који трпе дискриминацију и који врше дискриминацију	ОС, директор школе, психолог и педагог школе	Континуирано-током школске године
Праћење ефеката предузетих мера и активности	ТИМ	Током школске године

13и) Акциони план за заштиту ученика од трговине људима

Садржај, тема	Циљна група	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи
	Наставници,			У току првог	Наставници,

Појам, карактеристике и видови трговине људима и законска решења	ученици, родитељи	Начин се прилагођава циљној групи – за наставнике и родитеље предавање и презентација; за ученике – презентација и филм са јасним примерима	Психолог, педагог, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, одељењске старешине	полугодишта текуће школске године	ученици и родитељи ће бити упознати са појмом и видовима трговином људима, врстама експлоатације и виктимизације детета
Индикатори за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима у О-В систему и начин употребе	Наставници, ученици, родитељи	Упознавање са индикаторима и нивоима индикатора (слаб, умерен, јак) кроз предавање и дебате	Психолог, педагог, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, одељењске старешине	У току првог полугодишта текуће школске године	Наставници, ученици и родитељи ће бити упознати са индикаторима и њиховим нивоима
Обавезе и одговорности образовног система – ко и које мере и активности се предузимају када постоји сумња или сазнање о трговини људима	Наставници, ученици, родитељи	Предавање	Психолог, педагог, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ, одељењске старешине	У току првог полугодишта текуће школске године	Наставници, ученици и родитељи ће бити упознати са мерама и активностима које се предузимају
Шта наставник мора да уради и како када постоји сумња да је дете/ученик	Наставници	Предавање, радионица	Психолог, педагог	Током године	Наставници ће бити упознати са активностима и мерама које мора а

жртва трговине људима					предузме уколико постоји сумња или сазнање да је дете/ученик жртва трговине људима
Упознавање са принципима заштите жртава трговине људима и кључним интервенцијама у подршци деци („Три Л“)	Наставници	Предавање, презентација	Психолог, педагог, Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ,	Током године	Наставници ће бити упознати са основним принципима заштите жртава трговине људима и кључним интервенцијама у подршци деци („Три Л“)
Значај вршњачке подршке у превенцији и заштити трговином деце	Ученици	Радионица, филм, дебата	Ученички парламент	Током године	Чланови Ученичког парламента представљаће значајан ресурс у превенцији и заштити трговином деце
Шта ученици треба да знају о трговини људима – врсте злоупотребе, експлоатације	Ученици	Едукативни филм	Психолог, педагог, вршњачки тим, одељењски старешина, наставник	Током године	Ученици ће бити упознати са врстама злоупотребе и експлоатације када је у питању

					трговина људима
Ко чини унутрашњу, а ко спољну мрежу (ресурси који постоје у локалној заједници) подршке у случају сумње или сазнања да је дете/ученик жртва трговине људима	Наставници, ученици, родитељи	Предавање, плакати са важним телефонима и сајтовима институција и удружења која пружају помоћ	Психолог, педагог, вршњачки тим, одељењски старешина, наставник	Током године	Наставници, ученици, родитељи ће бити упознати ко чини спољашњу, а ко унутрашњу мрежу подршке

13j) План и програм активности на инклузивном образовању

Пројекат Тима за инклузивно образовање

Назив пројекта „Хуманистичка секција Дугме”

Слоган пројекта „Од мене за тебе”

НАЗИВ ПРОЈЕКТА: Пројекат је назван „Дугме” због асоцијације на роман Јасминке Петровић „О дугмету и срећи” са којим су се ученици у школи упознали. Дугме у овом роману симболично представља пријатеља и подршку, баш оно што желимо да деца из школе буду једни за друге.

ЦИЉ ПРОЈЕКТА: Развијање емпатије, разумевања, алтруизма и толеранције код ученика виших разреда кроз активно учешће у пројекту, то јест помагање ученицима нижих разреда, поготово ученика са индивидуалним образовним планом односно сметњама у развоју.

Посебна вредност овог пројекта јесту у освешћивању ученика колико је снажна вршњачка подршка и стварање прилика за њу у школи.

КОРАЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ:

1. Формирање секције

Замишљено је да сваки разредни старешина предложи једно дете из одељења које би било адекватно за ову секцију. То могу бити деца која већ показују висок ниво освешћености и

хуманости према другима, али и деца којима је потребно да развију овај облик понашања и треба им дати прилику да себе гледају на тај начин.

2. Прикупљање информација

У процесу прикупљања информација задатак наставника ће бити да одреди једног ученика из одељења и оправда часовима током којих буде учествовао у пројекту, док ће задатак учитеља бити да предложи датум, време и наставну јединицу као и начин и методу подршке ученика који долази на час. Пример подршке - да ли ће бити посвећен једном детету или групи деце, шта се очекује од њега да ради. Овакве смернице за ученика су неопходне како би на најквалитетнији начин допринео очекиваној подршци на часу.

На огласној табли испред зборнице као и у вибер групи школе биће истакнут распоред посета часовима чланова секције.

3. Окупљање чланова секције

Потребно је направити састанке како би деци било јасно шта је идеја водиља у раду секције. Затим их поделити по одељењима у којима ће тог или наредног месеца бити на једном часу у нижим разредима. Након завршеног циклуса посета часовима секција се опет окупља ради сумирања утисака и нове поделе задатака за наредни месец.

4. Посета часовима ученика нижих разреда

Главни део пројекта односиће се на посету ученика одељењима нижих разреда. Сваки члан секције ће имати задатак да по плану посети једном месечно један час ученика нижих разреда. У договору са учитељицом тај ученик ће помагати детету са индивидуализованим образовним планом или неком другом детету/групи којем та помоћ/подршка у датом тренутку највише значи. Након сваког реализованог часа, чланови Тима за инклузивно образовање ће разговарати са учитељицама и члановима секције Дугме о утисцима са часа.

Чланови секције ће се окупљати једном месечно ради сумирања утисака од претходних посета, као и планирања наредних.

ВОЂЕ СЕКЦИЈЕ:

Мирјана Рудовић, учитељица

Ана Јокић, психолог

Јасна Величковић, педагог

ВРЕМЕ И ТРАЈАЊЕ ПРОЈЕКТА: септембар 2025 - мај 2026.године

ПРОМОЦИЈА ПРОЈЕКТА

У школском холу биће залепљени плакати који најављују и промовишу пројекат, а такође ће промотивни постер бити објављен и на друштвеним мрежама када започнемо реализацију како би и заједница родитеља била упозната са активностима.

ЕВАЛУАЦИЈА И ВРЕДНОВАЊЕ ПРОЈЕКТА

На крају пројекта, Тим за инклузивно образовање креираће евалуацију којом ћемо вредновати пројекат и наспрам евалуације осмислити реализацију у наредној школској години. Такође, члановима секције биће додељене посебне дипломе за развој вештина и учешће у пројекту.

ОТВАРАЊЕ ПРОЈЕКТА		РАЗВИЈАЊЕ ПРОЈЕКТА	
ИНИЦИЈАЛНА АКТИВНОСТ	МОГУЋИ САДРЖАЈИ	ПОСТУПЦИ	РЕАЛИЗАЦИЈА
1. Разговор о идеји на Тиму за инклузивно образовање	Примери добре праксе у другим школама (на пр. ОШ “ Жарко Зрењанин”	-Рађање идеје -Консултовање са Соњом Париповић -Састанак координатора, педагога и психолога	На Тиму за инклузивно образовање покренута је идеја о вршњачкој сарадњи и подршци, која се дуги низ година “ кувала”. Створила се енергија и услови да се реализује. Психолошкиња; Ана, је преузела задатке да се распита о томе и прикупи податке.
2. Састанак педагога, психолога и координатора Тима	Размена идеја и прикупљених информација	-Разговарали смо о функционисању оваквих секција у другим школама, - Поделили смо послове	На састанку смо разговарали о циљевима и задацима пројекта. Родило се и име секције “ Дугме”(као најбољи друг иу+з романа “ О дугмету и срећи”). Поделили смо задатке око писања пројекта и договорили се како ће тећи сарадња и комуникација.

		- Размотрили најбоље могућности	
3, Анализа написаног пројекта	Сугестије	Састанак после написаног пројекта	На састанку смо прочитали пројекати, дотерали га и убацили неке измене. Потребно је табеларно приказати динамику рада, да би нам било што јасније.
4. Предлагање ђака, чланова ове секције	Предлози за чланове секције ” Дугме”	Наставничко веће на крају првог полугодишта као термин за упознавање наставника школе о пројекту и њиховим задужењима.	Психолог, Ана, ће , као једну од тачака дневног реда, на Наставничком већу, ставити и формирање чланова секције “ Дугме”. Објасниће основни циљ секције. Обавестиће наставнике, разредне старешине, шта је њихов задатак и до када треба да га реализују. Наставници, разредне старешине, треба да предложе ученика из свог одељења који покажу висок ниво освешћености и хуманости према другима. Такође, њихов изостана са наставе, када буду реализовали свој задатак, треба да оправдају.Предлог ученика за члана секције треба доставити до краја полугодишта психологу или педагогу школе.
5. Информације и подаци потребни за реализацију	Табела са колонама у којој су наставна јединица, одељење, име детета којем је потреба подршка и датумом	Подела табела учитељима и попуњавање.	Сваки учитељ ће добити табелу са захтевима да одаберу у месецу марту, априлу и мају по једну наставну јединицу, час и датум, када би им одговарало да дође члан “ Дугмета” и помогне. Такође треба и да одабере дете, децу, којој је потребна таква подршка. Попуњену табелу треба да преда психологу, педагогу или

	реализације часа		координатору Тима за инклузивно образовање до краја фебруара.
6. Окупљање секције и месечна подела задужења	Разговор о пројекту и подела задужења	Састанак чланова секције са педагогом, психологом и координатором Тима за инклузивно образовање.	Ово је званично прво окупљање секције “Дугме” и требало би да се деси на крају месеца фебруара. Причаћемо о секцији, идеји, циљевима и задацима секције и њених чланова. Акценат ћемо ставити на неговању емпатије, разумевања, подршке и истицања “како мало дугме може бити најбољи пријатељ”, као у роману “О дугмету и срећи”. Сви ће добити своје задатке и основне смернице. Пре посете часовима треба да поразговарају са учитељицом и договоре се о начину рада. На часовима треба да буду део одељења и донесу фотографију или неки продукт(цртеж, поруку...) После часа поразговарају са учитељицом. На крају сваког месеца организоваћемо окупљање, разговарати о одржаним часовима, искуствима и утисцима и поделити нова задужења.



13к) Пројекти у које је школа укључена

Школа је узела учешће у међународном пројекту у оквиру ког ће се остварити сарадња са школом „Никола Тесла“ која се налази у Мађарској у граду Ловре. Назив пројекта је „У вези смо свете, сви ђаци планете“, а носиоци пројекта су учитељица Мирјана Рудовић која предаје у четвртог разреда у нашој школи и учитељица четвртог разреда у школи у Мађарској – Радослава Мазалица. Циљ пројекта је братимљење српске школе у Мађарској и наше школе, које подразумева упознавање са сличностима и разликама ђака као и културолошких, историјских и срединских утицаја две државе на методе и облике рада школа. У оквиру пројекта су наведене активности које ће ученици обе школе реализовати као и начини на које ће међусобно комуницирати. Ученици из Мађарске посетили су нашу школу у претходној школској години, 2024/2025, а планирано је да у школској 2025/2026. наши ученици посете школу у Мађарској.

МЕЂУНАРОДНИ ПРОЈЕКАТ ДВЕ ШКОЛЕ ИЗ

МАЂАРСКЕ И СРБИЈЕ

Аутори пројекта:

Радослава Мазалица, професор разредне наставе, Република Мађарска

Мирјана Рудовић, професор разредне наставе,

Република Србија

ТЕМА ПРОЈЕКТА	„У ВЕЗИ СМО - СВЕТЕ, СВИ ЂАЦИ ОВЕ ПЛАНЕТЕ”
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ СВАКЕ ДРУГЕ НЕДЕЉЕ. ОДРЖИВ ЈЕ И У НАРЕДНИМ ШКОЛСКИМ ГОДИНАМА

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ СА КОЈИМА ЈЕ ПРОЈЕКАТ ПОВЕЗАН	- СРПСКИ ЈЕЗИК - МАТЕМАТИКА - СВЕТ ОКО НАС - ЛИКОВНА КУЛТУРА - МУЗИЧКА КУЛТУРА - ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ - ДИГИТАЛНИ СВЕТ
ЦИЉ ПРОЈЕКТА	Братимљење српске школе у Мађарској и основне школе у Србији, које подразумева упознавање са сличностима и разликама ђака тих школа, културолошких, историјских и срединских утицаја две државе на методе и облике рада школа и ученика у њој. Развијати пријатељство, толеранцију на различитости и љубав према себи и другима. Осећати припадност и једнакост постојања на овој нашој планети- сви смо ми ђаци овога света, без обзира на различитости.
ОПЕРАЦИОНАЛИ ЗОВАНИ ИСХОДИ КОЈИ СЕ ОСТВАРУЈУ ТОКОМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА (НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ ИЗ КОГ ЈЕ ИСХОД ПРЕУЗЕТ):	УЧЕНИЦИ ЋЕ БИТИ ОСПОСОБЉЕНИ У ТОКУ ОВЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ДА: • се помоћу видео позива и преко поште упознају са вршњацима из друге школе у другој држави (српски језик, грађанско васпитање, дигитални свет...) • помоћу видео позива , путем поште, а ако буде могуће и доласком у братску школу, сарађују, са вршњацима у заједничким активностима (из свет око нас, историје, географије, математике, ликовног, и садржаја из свих осталих предмета); • на исте начине упознаће и упоредити изглед, методе и начине рада у школама. • на исте начине сазнаће и упоредити историјат и прошлост школа, насеља и држава из којих су, писати, цртати и причати о томе (историја, свет око нас, природа и друштво, српски језик...) • на исте начине разговараће, описивати, писати о познатим личностима и њиховим остварењима (сви предмети у школи) • на исте начине разговараће, писати, цртати, певати и демонстрирати обичаје, песме и игре, јела и ношње места у ком живе (сви наставни предмети) • на исте начине ће се упознати са географским положајем и богатством биљног и животињског света другог насеља и државе (географија, свет око нас, биологија...)

	• на исте начине, путем медија, пратиће и размењивати сазнања о актуелним догађајима из друге школе, насеља и државе (Купусијада, Змајеве дечје игре..) (сви предмети) • примењује правописна правила, пишу читко, велико слово(српски језик); • на исте начине, размењивати задате из градива одређених наставних предмета, радити и проверавати урађено (сви предмети) • доживе прилике у којима могу да стекну друга.
НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	УЧЕНИЦИ, НАСТАВНИЦИ, ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ, ДИРЕКТОР ШКОЛЕ И РОДИТЕЉИ
ПОТРЕБНИ РЕСУРСИ (ЉУДСКИ И МАТЕРИЈАЛНИ)	• Школа, наставници и ђаци • Учионице и простор у школи и школском дворишту • Лап топ • Паметна табла и пројектор • Мобилни телефон • Родитељи • Насеље у коме живимо • Држава у којој живимо • Пошта • Наставни садржаји • Средства за рад (оловке, папири...) • Место за боравак ђака у другој школи.
НАЧИНИ ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ :	1. Слање и изложба радова, писама, фотографија 2. Излагање помоћу ПП презентације 3. Разговор и показивање помоћу видео позива 4. Написани чланци у новинама

АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	• Присуствовање видео позивима, разговор, певање, читање, показивање цртежа на часу • Самосталан рад код куће у оквиру задатог задатка на начин који највише одговара ученику. • Слање радова путем поште у другу школу. • Фотографисање и одлазак на задата места са родитељима • Прикупљање материјала на задату тему код куће и на часу • Писање, читање, лепљење, глума... • Угошћавање другара из братске школе.
АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА	• Организација видео позива • смишљање задатака у складу са временом, ситуацијом и узрастом ученика • Подела задатака • координисање и давање сугестија при изради задатак • контрола и организација • времена и средстава за рад • Слање презентација, писаних радова, цртежа, писама, фотографија у другу школу

ОТВАРАЊЕ ПРОЈЕКТА		РАЗВИЈАЊЕ ПРОЈЕКТА	
ИНИЦИЈАЛНА АКТИВНОСТ	МОГУЋИ САДРЖАЈИ	ПОСТУПЦИ	РЕАЛИЗАЦИЈА

1. УПОЗНАВАЊЕ ОДЕЉЕЊА УЧЕНИКА ДВЕЈУ ШКОЛА	- Ученици првог и петог учествују у првом видео позиву на часу. Представљају се и говоре нешто о себи.	Представљање себе може бити помоћу цртежа, уз помоћ преводиоца, помоћу песама, написаних састава о себи	У току првих школских месеци на часу. Наставник ступа и контакт са наставником из братске школе. Договарају се о садржају и начину упознавања. На часу, помоћу видео позива се реализује активност. Наставник шаље продукте у братску школу.
2. УПОЗНАВАЊЕ СА ШКОЛОМ	- снимање изгледа школе, -најважнији садржаји из историје наше школе - цртежи школе - положај наше школе - шта се све ради у нашој школи	- Подела задатака и рад код куће и у школи на часовима. Групни и индивидуалан рад - Видео позив и обострана презентација радова	Следећег месеца наставници организују задатке везане за тему „Представи своју школу“. Организују рад, наставна средства и презентацију продуката. Неке продукте могу и да пошаљу.
3. УПОЗНАВАЊЕ СА НАСЕЉЕМ У КОМ ЖИВИМО	- Историјат, изглед, географски положај, познате личности, обичаји, песме, јела, манифестације...све што је у вези са нашим местом.	- Подела задатака и рад код куће и у школи на часовима. Групни и индивидуалан рад - Видео позив и обострана презентација.	Следећег месеца наставници организују задатке везане за тему „Представи своје место“. Осврт на Купусијаду. Организују рад, наставна средства и презентацију продуката. Неке продукте могу и да пошаљу.

4. ШТА СЕ УЧИ У НАШОЈ ШКОЛИ	- Задаци и садржаји часа	- Ученици се припремају за час који ће бити остварен заједно са ученицима из друге школе. Заједно решавају и задају задатке.	Наставници припреме наставну јединицу, задатке, организују ђаке и час се реализује са ђацима из једне и друге школе. На пролеће, ако дођу, могу и да присуствују часовима.
5. ЗЕМЉА У КОЈОЈ ЖИВИМО	- Историјат, изглед, географски положају, познате личности, обичаји, песме, јела, манифестације...св е што је у вези са нашом државом	Подела задатака и рад код куће и у школи на часовима. Групни и индивидуалан рад - Видео позив и обострана презентација радова	Следећег месеца наставници организују задатке везане за тему „Представи свој државу“. Организују рад, наставна средства и презентацију продуката. Неке продукте могу и да пошаљу. На крају школске године 12 ђака петог разреда са учитељицама ће посетити школу „Никола Тесла“ у Ловри. Приликом посете ученици ће боравити на часовима у школи, обићи манастир у Ковину, зоо врт у Сугетхалму, обићи школу у Будимпешти и имати спортски дан. А најважније је да ће упознати нове другаре.
ПРОЈЕКАТ НЕ МОРА ДА СЕ ЗАВРШИ. МОЖЕ ДА СЕ РЕАЛИЗУЈЕ У ДАТИМ ОБЛАСТИМА У СЛЕДЕЋИМ ШКОЛСКИМ ГОДИНАМА, ВОДЕЋИ РАЧУНА ДА ТЕМЕ БУДУ ИЗ ПОНУЂЕНИХ ОБЛАСИ, РАЗРАЂЕНЕ У СКЛАДУ СА УЗРАСТОМ. ГОДИНЕ 2025/26. ПЛАНИРА СЕ ПОСЕТА ЂАКА ИЗ НАШЕ ШКОЛЕ ОШ “ НИКОЛА ТЕСЛА „ У ЛОВРИ У МАЂАРСКОЈ.			
РЕФЛЕКСИЈА	Праћење и посматрање у ком делу смо били најуспешнији	Евалуациони листићи за ученике и наставнике	Анкета

ВРЕДНОВАЊЕ И САМОВРЕДНОВАЊЕ	За вредновање нашег пројекта смислили смо анкетни листић који би садржао ПЕТ питања:		
	ЕВАЛУАЦИОНИ ЛИСТИЋ(за родитеље, ђаке и наставнике)		
	Свака од понуђених тврдњи има три одговора. Заокружи онај одговор са којим се највише слажеш.		
	1. Видео позиви су одлично решење да се упознамо са другарима широм света.		
	ДА	МОЖДА	НЕ
	2. Упознао сам школу, насеље и другу државу.		
	ДА	МОЖДА	НЕ
	3. Представио сам своју школу, насеље и државу у којој живим.		
	ДА	МОЖДА	НЕ
	4. Стекао сам пријатеља са којим се чујем и дописујем.		
ДА	МОЖДА	НЕ	
5. Допада ми се оваква сарадња			
ДА	МОЖДА	НЕ	

	ПРОЦЕНА	УЧЕНИКА			
1.	МОЈИ УТИСЦИ О ДРУГАРИМА И ЊИХОВОЈ ШКОЛИ				
2.	МОЈЕ РАСПОЛОЖЕЊЕ У ТОКУ РАДА				
3.	ЗАДОВОЉСТВО УРАЂЕНИМ И ОСТВАРЕНИМ ПРОДУКТИМА				

13л) План уписних активности у први разред основне школе

У току другог полугодишта школске 2025/2026. године обавиће се упис све деце која територијално припадају школи, а која су стасала за полазак у основну школу и коју родитељи или сатратељи проијаве за упис. У школу ће се уписати деца рођена од 1. марта 2019. до 1. марта 2020. године.

Активности и редослед корака у раду стручне службе током уписа:

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ОДГОВОРНОСТ	ВРЕМЕ
1. Пријављивање деце стасале за упис у школу	родитељи/старатељи	фебруар/март 2026.
2. Прикупљање података о броју деце која нису на званичним списковима у сарадњи са ПУ, домовима здравља, Центрима за социјални рад, посебно за децу из осетљивих друштвених група - Обавештавање родитеља/старатеља о упису деце која нису пријављена	основна школа у сарадњи са стручним институцијама и јединицама локалне самоуправе	фебруар/март 2026. године
3. Обављање лекарског прегледа деце која се уписују у школу	Домови здравља/надлежне службе за систематски преглед	април/мај 2026. године
4. Упис све деце у школу	родитељи/старатељи са документацијом потребном за упис уз доказ о здравственом прегледу и потврдом о похађању ППП секретар школе	април/мај 2026. године
5. Испитивање деце уписане у школу на матерњем језику детета, применом стандардних поступака и инструмената препоручених од надлежног завода, односно овлашћене стручне организације, водећи рачуна о узрасним нормама и мерним карактеристикама инструмената	психолог и педагог школе	од 15. априла до краја јуна 2026.

6. Подношење писменог захтева интерресорној комисији у складу са Правилником У поступку испитивања детета уписаног у школу, школа утврђује потребу за доношење индивидуалног образовног плана или додатном подршком (додатна образовна, здравствена или социјална подршка)	директор школе стручна служба	током периода испитивања деце уписане у школу
7. Успостављање функционалне сарадње са ПУ Предшколска установа доставља основној школи у коју се дете уписује информације о детету које се односе на: -дужину и редовност похађања ППП - дечји развој и напредовање по аспектима развоја (запажања васпитача и стручног сарадника и фасцикла са дечјим продуктима, портфолио) - начин и квалитет сарадње са родитељима/старатељима - додатне информације о детету и породици на основу сарадње са домовима здравља и центрима за социјални рад - предлози и сугестије у циљу пружања оптималне подршке детету и породици	стручна служба школе стручна служба и васпитачи ПУ	током периода испитивања деце уписане у школу

8. Израда оквирног програма подршке за сву децу којој је та подршка неопходна (у оквиру Школског програма, као анекс)	стручна служба школе стручни тим за инклузивно образовање актив учитеља будућег првог разреда просветни саветници	јун, август 2026.
9. Упис деце од шест до шест и по година-уписују се у први разред након провере спремности за полазак у школу	психолог школе комисија школе за поновно утврђивање спремности за упис у школу уколико родитељ поднесе такав захтев	мај/јун 2026.
10. Упис деце старије од седам и по година, која због болести или других разлога нису уписана у школу: деца могу да се упишу у први разред или одговарајући разред на основу претходне провере знања	стручна служба школе Педагошки колегијум школе	април/август 2026.
11. Деца која касне са уписом уписују се уз изјаву родитеља или старатеља и службену белешку;накнадно се прикупљају документа, обавља лекарски преглед и тестирања	стручна служба школе родитељ/старатељ	август/септем бар 2026.

14. ПЛАН ПОДРШКЕ У ТРАНЗИЦИЈИ ДЕЦЕ

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ ИЗ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Израда плана транзиције за текућу школску годину са тачно испланирама активностима и временом њихове реализације	Стручна служба школе у сарадњи са активом учитеља који сл.шк.године преузима прваке + главни васпитач предшколских установа са којима сарађујемо (јавни вртић – „Црвенкапа“ и приватни вртић – „Меда“)	Септембар 2025. године
Успостављање сарадње са вртићима и договор о посетама предшколаца школе.	Библиотекар школе у сарадњи са васпитачицама предшколских група свих вртића са којима сарађујемо.	Септембар 2025. године
Реализација активности у школи у току Дечије недеље (прва недеља октобра) које организују учитељице које преузимају будуће прваке заједно са својим ученицима и школским библиотекарим (по потреби)	Актив учитељица које преузимају будуће прваке (актив разреда) и школски библиотекар (по потреби)	Октобар 2025. године
Реализација активности у школи које организује	Библиотекар	Октобар – новембар 2025. године

школски библиотекар (креативне радионице)		
Реализација активности у школи које организују наставнице енглеског језика (креативне радионице)	Наставнице енглеског језика	Новембар – децембар 2025. године
Реализација активности у школи које организују учитељице које преузимају будуће прваке (креативне радионице)	Актив учитељица које преузимају будуће прваке (актив разреда)	Фебруар – март 2026. године
Успостављање сарадње са вртићима и договор о посети психолога и педагога школе вртићу – одлазак у сваку групу предшколаца и реализација заједничких активности са предшколцима и њиховим васпитачицама.	Психолог и педагог школе у сарадњи са васпитачицама предшколских група свих вртића са којима сарађујемо	Март 2026. године
Након заједничких активности и упознавања са начином рада и специфичностима генерације која се уписује у први разред (број деце, број припремних група, начин њиховог похађања припремног ПП – целодневни/полудневни) групни састанак са психолога и педагога са васпитачицама предшколских група у циљу размене важних информација у вези са генерацијом	Психолог и педагог школе у сарадњи са васпитачицама предшколских група свих вртића са којима сарађујемо	Март 2026. године

Организација и реализација родитељских састанака за родитеље будућих првака (презентација рада саме школе, припрема детета за полазак у први разред, начин уписа и заказивање тестирања) у свим предшколским установама чија се деца уписују нашу школу	Психолог и педагог школе у сарадњи са стручним сарадницима вртића („Црвенкапа“ и „Меда“)	Последња недеља марта 2026. године
Припрема и израда рекламног и информативног материјала који за циљ има да информише родитеље о свим потребним детаљима у вези са уписом деце у први разред. Материјал се дистрибуира у свим вртићима	Психолог и педагог школе у сарадњи са наставницама ликовне културе и ИКТ-а	Последња недеља марта 2026. године
Реализација састанка са дефектологом и логопедом Сервисног центра ШОСО „Милан Петровић“ који пружају додатну подршку предшколцима у вртићима, како би се идентификовала деца којима је потребан овакав вид подршке.	Психолог и педагог школе у сарадњи са дефектологом и логопедом	Прва недеља априла 2026. године
Израда плана тестирања ученика (провера спремности за полазак у први разред) како би се омогућили услови да оба стручна сарадника присуствују тестирању ученика који су корисници	Психолог и педагог школе у сарадњи са секретаром школе	Април 2026. године

услуга СОШО „Милан Петровић“		
Успостављање сарадње са родитељима и прикупљање потребне документације (педагошки профил, мере индивидуализације - врсте прилагођавања или ИОП уз евалуацију, мишљење ИРК) уз писмену сагласност родитеља за будуће прваке за које се очекује да ће им потребна додатна подршка	Психолог, педагог	Од 1. априла 2026. године
Успостављање сарадње са родитељима будућих првака и испитивање спремности за полазак у први разред – формирање портфолија за сваког ученика од самог уписа до краја школовања у нашој школи. Портфолио приликом уписа садржи: Белешке са вођеног уводног интервјуа са родитељем, цртеж породице, ТИП-1 свеску, Упитник о зрелости за упис у први разред који попуњава родитељ, евентуална медицинска документација за дете/мишљење ИРК.	Психолог, педагог	Приликом испитивања спремности детета за полазак у први разред

Сатанак са учитељицама која преузимају одељења 1.разреда са циљем да се представе специфичности генерације, да се скрене пажња на ученике којима ће евентуално бити потребна додатна подршка, да се представе специфичности сваког одељења понаособ.	Психолог, педагог, актив учитељица првог разреда	Последња недеља августа текуће школске године
Праћење адаптације ученика првог разреда посетом часова и разменом утисака са учитељицама првог разреда	Психолог, педагог и Одељењско веће 1. разреда	Септембар текуће школске године
Укључивање ученика петог разреда (који су били ђаци учитељица које су преузеле први разред) у пружање вршњачке подршке ученицима првог разреда	Учитељице првог разреда и ученици петог разреда	Септембар текуће школске године
Састанак са учитељицама првог разреда како би се разменили утисци о адаптацији ученика на први разред	Психолог, педагог, актив учитељица првог разреда	Друга недеља октобра текуће школске године
Сарадња и размена искустава и начина рада између учитеља и васпитача посебно током првог полугодишта 1. разреда у раду са децом из осетљивих група или децом којима је потребна додатна подршка	Актив учитељица првог разреда и васпитачице из предшколских установа	Током првог полугодишта текуће школске године

Редовно и континуирано праћење напредовања и адаптације ученика првог разреда - Састанци ОВ, индивидуални састанци са учитељицама, посете часовима, индивидуални рад са ученицима, сарадња са родитељима	Психолог, педагог, ОВ 1. разреда	Континуирано током школске године
--	----------------------------------	-----------------------------------

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ – ПРЕЛАЗАК СА РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Наставници предметне наставе се упознају са будућим ученицима путем посета часовима 4. разреда и одржавање часова	Учитељице 4. разреда, предметни наставници	По договору - једном у првом полугодишту и једном у другом полугодишту
Одељенско веће на тему представљања одељења; Одељењско веће са циљем подршке конкретном детету ком присуствује и родитељ	ОВ 5. разреда и учитељице ОВ, учитељица, родитељ	(3-4. недеља августа) (3-4. недеља септембра)
Менторство учитеља одељењском старешини и предметним наставницима	Учитељица, ОВ	У току првогполугодишта
Када се ради о преласку детета из једне школе у другу, сарадњу иницира установа у коју дете прелази, а установа из које је дете прешло је у обавези да одговори на позив и пружи сву потребну подршку СТИО тиму школе која се обраћа за подршку.	СТИО тим, психолог, педагог	Приликом преласка детета у другу школу

Социометријско мерење, анализа, предлог мера и активности за што бољу социјализацију и адаптацију на предметну наставу	Педагог, психолог	3 – 4. недеља септембра
Анкетирање ученика петог разреда – Проблеми, тешкоће, изазови, предности/недостаци новог контекста (анализа, предлог мера и активности, индивидуални и групни рад)	Педагог, психолог, ОС	2. недеља октобра
Презентација резултата анкете родитељима са конкретним предлозима за побољшање адаптације ученика на нови школски контекст	ОС, педагог, психолог	Родитељски после првог тромесечја
Истакнут распоред индивидуалних разговора свих предметних наставника	ОС	Почетак текуће школске године

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ – ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ ДОЛАЗЕ ИЗ ДРУГЕ ШКОЛЕ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Структурисани интервју са новопридошлим учеником и његовим родитељима (околности преласка, родитељева очекивања од преласка...)	Педагог / психолог	При упису
Упитник са подацима о детету	Педагог/психолог	При упису

Представљање ученика одељењској заједници Избор ученика са ким ће за почетак седети у клупи	ОС	Први час
Разговор са учеником	Педагог, психолог, ОС	После пар дана од поласка у школу
Праћење успеха, напредовања и адаптације новог ученика	ОС, ОВ, педагог, психолог	Током школске године
Интензивнија сарадња са родитељима новог ученика	ОС, наставници, педагог, психолог	По доласку, током школске године

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ – ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА СУ ПОТРЕБНИ СПЕЦИФИЧНИ ВИДОВИ ПОДРШКЕ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Када се ради о преласку ученика из једне школе у другу, сарадњу иницира установа у коју ученик прелази, а установа из које је ученик прешло је у обавези да одговори на позив и пружи сву потребну подршку СТИО тиму школе која се обраћа за подршку.	СТИО тим, педагог, психолог	Приликом преласка ученика у другу школу
Праћење адаптације ученика који је дошао	Тим за СТИО , учитељица, педагог, психолог	континуирано
Евалуација педагошког профила, Помоћ у изради педагошког профила, плана индивидуализације, ИОП-а	Педагог ОС, предметни наставници, родитељи, Тим за СТИО	По потреби

ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ – ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИ ПРЕЛАЗЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Тим за професионалну оријентацију реализује свој предвиђени програм професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда (одржавање радионица на тему професионалне оријентације; упознавање са условима уписа у средње школе; упознавање са образовним профилима у средњим школама; упознавање са факторима и условима на које треба обратити пажњу приликом избора средње школе)	Тим за професионалну оријентацију којег чине ОС 7. и 8. разреда, психолог и педагог школе	Континуирано током школске године
Посета ученика 8. разреда Сајму образовања	ОС ученика 8. разреда, представници родитеља	Прво полугодиште 8. разреда
Информисање ученика о Дану отворених врата сваке средње школе која га организује	ОС ученика 8. разреда, представници родитеља	Друго полугодиште 8. разреда
Групно тестирање свих ученика осмог разреда ради процене њихових професионалних интересовања (примена теста ТПИ и интерног/школског упитника), а потом индивидуално саветовање ученика и давање повратне информације о резултатима тестирања.	Психолог, педагог	Друго полугодиште 8. разреда
Организовање Сајма образовања у школи на коме ученици имају прилику да се упознају са представницима средњих школа	Психолог	Мај

Када су у питању ученици који раде по ИОП-у или имају одређене потешкоће, или припадају осетљивим групама СТИО школе контактира све установе и службе које је потребно како би ученик остварио сва своја права и могућности и како би се на најадекватнији начин помогло ученику у полагању завршног испита и упису у жељену средњу школу.	СТИО, Тим за додатну подршку ученику, психолог, педагог	Почетак другог полугодипта 8. разреда
СТИО тимови основне и средње школе заједнички обезбеђују: посету ученику будућој школи; сарадњу са родитељима; сарадњу са другим институцијама које могу да буду значајне у пружању подршке ученику.	СТИО средње школе и основне школе	Друго полугодиште 8. разреда
СТИО средње школе, након 1. септембра (тј. након уписа) се обраћа СТИО тиму ОШ за потребну подршку, а СТИО ОШ је у обавези да одговори на позив и пружи сву потребну подршку СТИО средње школе	СТИО средње школе и основне школе	Почетком школске године
Препоручује се да одељењски старешина из основне школе током првог	ОС из основне школе	По потреби

15. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању наставници су обавезни да похађају облике стручног усавршавања који развијају компетенције за:

1. Уже стручну област
2. Поучавање и учење
3. Подршку развоју личности ученика
4. Комуникацију и сарадњу

Такође, наставник је дужан да похађа облике стручног усавршавања који се односе на приоритетне области:

1. Превенција насиља, злостављања и занемаривања
2. Превенција дискриминације
3. Инклузија ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група
4. Комуникацијске вештине
5. Учење да се учи и развијање мотивације за учење
6. Јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљање одељењем
7. Сарадња са родитељима, ученицима и Ученичким парламентом
8. Информационо-комуникационе технологије

Наставник је дужан да редовно води евиденцију о личном професионалном развоју, која треба да садржи:

- Листу за самопроцену компетенција за професију наставника
- План стручног усавршавања у школи и ван ње на годишњем нивоу
- Сертификате акредитованих семинара које је похађао, као и доказе о стручном усавршавању унутар школе
- Извештај о стручном усавршавању на годишњем нивоу

На првим седницама стручних већа сви наставници сачинили су своје индивидуалне планове стручног усавршавања за ову школску годину. Планови су сачињени на основу евалуације плана стручног усавршавања за претходну школску годину, као и самопроцене компетенција за професију наставника (на основу Упитника на сајту ЗУОВ-а) и садрже планове стручног усавршавања у школи и ван ње.

ПЛАНОВИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА УНУТАР УСТАНОВЕ

Прегледом Каталога акредитованих семинара за стручно усавршавање наставника, одабрали смо семинаре који би оснажили компетенције у којима смо најниже оцењени спољашњим вредновањем рада установе, али и самовредновањем сопственог рада.

Запослени ће похађати и све семинаре, као и до сада, који нису наведени у Плану стручног усавршавања (најчешће преко онлајн платформи), а о којима ће их обавестити надлежна Школска управа, ЗУОВ или МПНТР Србије.

План стручног усавршавања стручног већа хемије, физике, математике, технике и технологије, информатике и рачунарства (Снежана Варајић*, Јасмина Јаконић, Гордана Адамовић, Сава Дукић, Небојша Пулетић, Слободанка Ђорђевић, Соња Зрнић, Бранка Рандељ)

Ово стручно веће у наредној школској години планира развијање и унапређивање знања, вештина, вредносних ставова и способности да се прати и мери, анализира и вреднују постигнућа ученика и предузимају мере у циљу побољшања резултата рада ученика и наставника и наставног процеса. Исто тако наставници овог стручног већа у наредној школској години желе да развијају компетенције за наставне области, предмете и методику наставе, као и да унапреде коришћење информативних технологија у настави. У оквиру стручног усавршавања унутар школе наставници овог већа планирају излагање на састанцима стручних органа и одржавање угледно-огледних часова и међусобне посете истих, као и припрему ученика за такмичење. У оквиру стручног усавршавања ван школе наставници планирају присуствовање презентације уџбеника различитих издавачких кућа и похађање акредитованих семинара за наставнике биологије, хемије, физике, техничког и информатичког образовања. Наставници математике у наредној школској години желе да унапређују своја знања и вештине у следећим областима: употреба ИКТ-а, дигитални уџбеници, пројектна настава, израда ИОП-а. У оквиру стручног усавршавања унутар установе наставници су предвидели да на састанцима стручних већа изложе и пренесу информације и знања (уз дискусију и анализу) стечена на семинарима. Такође, предвидели су одржавање угледних часова и међусобну посету истих. У оквиру стручног усавршавања ван школе наставници су сачинили план похађања акредитованих семинара.

(План сачинила председница овог стручног већа, наставница физике – Снежана Варајић*)

План стручног усавршавања стручног већа историје, биологије и географије (Александар Самочета, Мирослав Зубер, Александра Мишчевић, Милица Станар, Драгомир Лонић*, Марија Ивковић)

Ово стручно веће у наредној школској години планира развијање и унапређивање знања, вештина, вредносних ставова и способности да се прати и мери, анализира и вреднују постигнућа ученика и предузимају мере у циљу побољшања резултата рада ученика и наставника и наставног процеса. Посебно желе да развијају компетенције: К1 и К4. У наредној школској години желе да развијају: ужа стручна знања, знања из педагогије и психологије, као и да се боље упознају са прописима и правилницима. У оквиру стручног усавршавања унутар школе наставници овог већа планирају: извођење угледних - огледних часова, односно присуство истима, активности са дискусијом и анализом; Стручна предавања на Наставничком већу; Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе; Припремање и учешће ученика на такмичењима из географије и историје; Приказ пруручника (излагање на састанку актива, анализа и дискусија).

У оквиру стручног усавршавања ван школе наставници овог већа планирају присуствовање презентацијама уџбеника историје и географије различитих издавачких кућа и похађање акредитованих семинара из Каталога за стручно усавршавање.

(План сачинио председник овог стручног већа, наставник историје – Драгомир Лонић)

План стручног усавршавања стручног већа српског и страних језика (Светлана Пејин, Славица Матијевић*, Татјана Кучмаш Машковић, Борис Вујасиновић, Милана Омчикус Зељковић, Софија Орел, Тијана Петровић, Сузана Костић, Сања Видовић)

Наставници овог актива у наредној школској години желе да развијају следећа знања и вештине: знања о различитим методама, техникама и активностима у настави, знања из педагогије и психологије, инклузивног образовања, стицање нових дидактичко-методичких знања из области савремене наставе и могућности примене мултимедија у настави, знања и вештине потребне за самовалуирање свог рада, уже стручна знања из дате области, познавање правописа. У оквиру стручног усавршавања у школи наставници планирају: извођење угледно-огледних часова, присуствовање угледним часовима других колега са дискусијом и анализом, излагање тема и стечених знања са семинара са дискусијом и анализом на састанцима стручног већа. У оквиру стручног усавршавања ван школе наставници су сачинили план похађања акредитованих семинара.

(План сачинила председница стручног већа, наставница српског језика – Славица Матијевић*)

План стручног усавршавања стручног већа музичке, ликовне културе и физичког васпитања (Стефан Клисарић, Катарина Шимуновић*, Олгица Дрљача, Ђорђе Курјаков, Весна Јанић)

Наставници овог актива се у наредној школској години желе посебно интересују за усакађивање праксе са иновацијама у образовању и васпитању, а желели би да стекну знања и вештине из области: здраве комуникације, квалитетног рада у тиму, пружања и побољшања мотивације код ученика и унапређивања праксе професионалног развоја. У оквиру стручног усавршавања у установи наставници овог стручног већа планирају: одржавање угледних часова у нижим разредима (3. и 4. разред), посете угледним часовима других колега из колектива, излагање и размена искустава на састанку стручног већа уз дискусију. У оквиру стручног усавршавања ван школе наставници су сачинили план похађања акредитованих семинара.

(План сачинила председница стручног већа, наставница физичког васпитања – Катарина Шимуновић*)

План стручног усавршавања психолога и педагога школе (Ана Јокић и Јасна Величковић)

На основу самопроцене компетенција стручних сарадника, психолог и педагог школе сачиниле су свој лични план професионалног развоја за текућу школску годину. Психолог школе у наредној години жели да ради на развоју компетенција које се односе на комуникацију

и сарадњу (K4) и да се оснажи стратегијама за превазилажење стреса и синдрома сагоревања. У оквиру стручног усавршавања унутар установе планира: Едуковање наставника новим техникама и вештинама из саветодане праксе које се односе на унапређивање сарадње са родитељима и пружања подршке ученицима у превазилажењу разлиитих тешкоћа.

Психолог школе ће на Наставничком већу презентовати резултате анкете за родитеље о њиховом мишљењу када је сарадњи са школом у питању; Педагог и психолог школе ће спровести истраживање у оквиру процеса самовредновања, а након анализе презентоваће добијене резултате на Наставничком већу и Савету родитеља; Психолог и педагог школе ће израдити акциони план, на основу добијених резултата који ће, такође, презентовати на Наставничком већу.

(План сачиниле психолог и педагог школе)

План стручног усавршавања ненаставног особља, директора, секретара и шефа рачуноводства врши се по одлуци директора школе, у складу са потребама праћења свих законских промена за неометан и ефикасан рад школе, а у организацији: ИПЦ-а Београд, Образовног Информатора, Параграфа LEX или МПНТР Србије.

ПЛАН ЕКСТЕРНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

На основу Каталога програма сталног стручног усавршавања (ЗУОВ) за школску 2025/2026. годину наставници и стручни сарадници сачинили су оријентациони план стручног усавршавања:

	НАЗИВ ПРОГРАМА	ОБЛАСТИ У КАТАЛОГУ НА ОСНОВУ КОМПЕТЕНЦИЈА НАСТАВНИКА И РЕДНИ БРОЈ СЕМИНАРА
	Стручно веће наставника разредне наставе	
	Дигитални наставни листови	504/ П6
	Обрнута учионица	640/ П6
	Спречи, не лечи превенција синдрома сагоревања на послу код запослених у просвети	326/П4
	Наставни материјал за ученике са сметњама у развоју	257/П1
	Стручно веће наставника хемије, физике, математике, техничког и информатичког образовања	
	Државни семинар о настави математике и информатике Друштва математичара Србије	К1-П3-345
	Организација додатне наставе- одабране теме за радознале ученике	429, К-2,П-3
	BBC Microbit у настави- интерфејс,роботика, предузетништво	342,К-1, К-2,П-3

Модели и експерименти у настави физике	904, К-1, П-3
Да уз ИОП свако учи лако	233,К-3,К-19,К-23,П-1
Заштита личних података и ИТ безбедност у школи	356,К-1,К-4,К-22,П-6
Оцењивање у функцији развоја и учења	456,К-2,К-23.П-2
Јавни говор-технике излагачке писмености	460, К-4,П-3
Спречи, не лечи-превенција синдрома сагоревања на послу код запослених у просвети	326, К-4,К-6,К-9,К-19, К-23, П-4
Психолог и педагог школе	
Спречи, не лечи - превенција синдрома сагоревања на послу код запослених у просвети	251, Н4, В2, ССПУ2, ВДУ2, Д5, ССДУ1
72 .Научно - стручни скуп психолога Србије /Друштво психолога Србије	К4 - 143
Могућности за унапређивање сарадње и тимског рада у установи	К4-124
Самоповређивање код младих, приступ сложенем проблему у школском окружењу	323, К3, К23, П4
Обука наставника за рад са проблематичном децом	115, К3, К23, П1
Подршка ученицима са интернализованим проблемима у школи и дому ученика и њиховим родитељима	125, К1-К4, К13-К15, К23
Подршка ученицима са екстернализованим проблемима у школи и дому ученика и њиховим родитељима	125, К1-К4, К13-К15,К23
Стручно веће наставника историје, биологије и географије	
Култура, традиција, историја	280, П5
1941. - 1944. - страдање становништва и злочини окупационих снага и њихових помагача	290, П3
Виртуелни хербаријум	891, П6
Настава биологије у савременом окружењу	906, П3
Осавремењивање знања из демографије	1126, П4
Истражујемо природне појаве	899, П3
Мапе ума као иновативно средство за усвајање појмова приликом изучавања географских садржаја	902, П3
Стручно веће наставника српског и страних језика	
Републички зимски семинар	677 Н1,П4
Коришћење вештачке интелигенције у настави српског језика	672 Н1,П6
Књижевне радионице	680,Н2,П3

	Традиција и иновације у настави српског језика и књижевности	675,Н1,П3
	Од проблема до решења – настава страног језика са ученицима школског узраста	693,Н2,П3
	Настава у ери вештачке интелигенције	692,Н2,П6
	Вештачка интелигенција у настави немачког језика - могућности и границе	686,Н1,П3
	SchulDeutsch Модул: Позоришне методе у настави немачког језика у школама, Модул: Континуирано учење; Модул: Вештачка интелигенција у настави немачког језика - могућности и границе	686,Н1,П3
	SchulDeutsch Модул: Оцењивање усменог изражавања Модул: Управљање стресом за наставнике и ученике Модул: Планирање наставе немачког језика као страног	684,Н1,П3
	Стручно веће наставника музичке, ликовне културе и физичког васпитања	
	Управљање разредом:изазови и решења	1090
	Планирање у савременим програмима физ. и здрав.васп.-јединство наставних и ваннаставних активности	1078
	Међупредметно повезана настава	
	Спречи, не лечи-превенција синдрома сагоревања на послу код запослених у просвети	326
	Школа керамике	1009
	Од папира до уметности	1048

(план сачиниле психолог и педагог школе на основу података добијених од председника стручних већа)

16. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПОЧЕТНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Циљ увођења у посао приправника је оспособљавање за самосталан рад и полагање испита за лиценцу. Програмом увођења у посао приправник стиче знања потребна за остваривање образовно-васпитног рада. Увођење у посао приправника реализује се на

основу „Правилника о дозволи за рад наставника, васпитачица и стручних сарадника“ (Службени гласник РС бр.22/05; 51/08; 105/2015; 48/2016; 9/2022)

МЕРЕ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Одређивање ментора за приправника	Директор по претходно прибављеном мишљењу стручног већа	Одмах по пријему приправника у радни однос
2. Рад ментора са приправником · Пружање помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада · Присуствовање образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа · Анализирање образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника · Пружање помоћи у припреми за проверу савладаности програма · Упознавање приправника са вођењем документације - дневник, матичне књиге...	Ментор -//- -//- Ментор, педагог, секретар	Током приправничког стажа
3. Писање евиденције о свом раду и достављање ментору: · Месечне оперативне планове и програме рада · Припреме за одржавање часова и активности · Запажања о свом раду и раду са ученицима · Запажања о посећеним часовима и активностима	Приправник	Током приправничког стажа

4. Вођење евиденције о раду приправника: · Временски период у коме је радио са приправником · Теме и време посећених часова и активности · Запажања о раду приправника у савладавању програма · Препоруке за унапређивање образовно-васпитног рада · Оцена поступања приправника по датим препорукама	Ментор	Током приправничког стажа
5. Писање извештаја о оспособљености приправника за самосталан образовно-васпитни рад	Ментор	Након увођења у рад
6. Упознавање приправника са законима и правилницима у школи	Секретар	На почетку приправничког стажа
7. Упознавање приправника са обавезама, правима и дужностима на радном месту	Директор	На почетку приправничког стажа
8. Упознавање приправника са стручним органима школе	Педагог	На почетку приправничког стажа
9. Консултације о раду : припреме, оцењивање, однос према ученицима, однос према родитељима	Педагог и психолог током приправничког стажа	Током приправничког стажа
10. Посета часу и давање сугестија за даљи рад (увид у рад приправника)	Педагог, психолог и директор школе	Током приправничког стажа

11. Провера савладаности програма: · Приправник бира, у сарадњи са ментором наставну јединицу за извођење пред Комисијом · Образовање Комисије за проверу савладаности програма · Извођење часа пред Комисијом · Давање оцене о савладаности програма у писаној форми у виду извештаја: “делимично савладао програм” или „у потпуности савладао програм“ · У случају делимичне савладаности програма давање препорука за даљи рад и рока за поновну проверу · У случају потпуне савладаности програма пријављивање за полагање испита за лиценцу	Приправник Ментор Директор Чланови Комисије Секретар школе	Након годину дана рада Након посећеног часа Након посећеног часа
--	--	---

17. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	- Припрема програма за пријем првака у ДС - Посета сеоској библиотеци	- Учитељи и ученици 2. и 3. разреда - Учитељи и ученици 1. разреда
ОКТОБАР	- Активности у оквиру Дечје недеље-изложбе, ликовне и литерарне радионице, квизови, осликавање школског дворишта - Пријем ђака првака у Дечји савез - Сарадња са Градском библиотеком поводом манифестације“ Октобар- месец књиге“	- Ученици од 1. до 8. разреда, учитељи, ОС, директор школе
НОВЕМБАР	- Радионице за предшколце - Дан просветних радника - Купусијада - Обележавање Међународног дана детета	- Актив учитеља, актив енглеског језика, библиотекар - Ученици од 1. до 8. разреда, учитељи, ОС, директор школе
ДЕЦЕМБАР	- Новогодишњи базар - Новогодишњи литерарно/ликовни конкурс - Ликовна изложба на тему „Зима“	- Сви ученици, библиотекар, наставници и учитељи

ФЕБРУАР	- Учешће на ликовним и литерарним конкурсима - Одлазак у КИЦ- Футог на позоришну представу	- Ученици виших разреда, наставници српског језика, ликовне културе - Актив учитеља, ученици од 1. до 4. разреда
МАРТ	- Приредба поводом Дана жена - Јавни час – концерт ученика музичке школе	- Актив учитеља, ученици од 1. до 4. разреда - Ученици виших разреда, ОС, наставник музичке културе
АПРИЛ	- Ускршња продајна изложба - Обележавање међународног Дана планете - Први глас школе- такмичење ученика	- Ученици од 1. до 8. разреда, актив учитеља, ОС, наставници српског језика, ликовне културе и библиотекар - Ученици виших разреда, наставници српског језика и биологије - Ученици виших разреда, ОС, наставник музичке културе
МАЈ	- Прослава Дана школе - Осмацима поводом завршетка основне школе (пано, честитке) - Завршна приредба за ученике осмог разреда	- Ученици од 1. до 8. разреда, актив учитеља, ОС, наставници српског језика, ликовне и музичке културе - Актив учитеља, ученици од 1. до 4. разреда - Ученици виших разреда, наставници српског језика, ОС
ЈУН	- Одлазак на „Змајеве дечје игре“ - Светски Дан заштите животне средине- уређење паноа, сакупљање сировина - Приредба поводом пријема ученика у први разред	- Актив учитеља, ученици од 1. до 4. Разреда - Наставници биологије, ученици виших разреда - Ученици и учитељи 3. разреда

Средства за учешће ученика и наставника у дечјим камповима, на манифестацијама, преставама, пројекцијама, такмичењима и слично користиће се у складу са Годишњим планом рада школе, до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом школе.

18. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Општи циљеви сарадње

- Повезивање школе са друштвеном средином ради унапређивања васпитно-образовног рада.
- Подстицање културних, образовних, хуманитарних и спортских активности ученика.
- Јачање социјалне осетљивости, волонтеризма и грађанске одговорности код ученика.
- Обезбеђивање подршке у превенцији ризичних понашања и очувању здравља ученика.
- Сарадња са институцијама, удружењима и организацијама у циљу развоја партнерских односа.

Подручје рада	Садржај рада	Носиоци реализације
Сарадња са културним установама	Посете позоришту, музеју, галерији; учешће у културним манифестацијама града; сарадња са библиотеком („Месец књиге“, радионице читања, промоција домаћих аутора).	Наставници српског језика, ликовне и музичке културе, школски библиотекар
Сарадња са спортским организацијама	Организација школских турнира; учешће у спортским такмичењима; гостовања спортских клубова; промоција здравог стила живота.	Наставници физичког васпитања, спортски клубови

Сарадња са здравственим установама	Предавања и радионице о здрављу, превенцији болести, правилној исхрани и хигијени; сарадња са Домом здравља (стоматолог, педијатар).	Педагог, психолог, наставници биологије, здравствени радници
Сарадња са Црвеним крстом и хуманитарним организацијама	Акције прикупљања помоћи (одећа, храна, школски прибор); добровољно давање крви (за родитеље); обележавање Светског дана борбе против глади, борбе против сиде итд.	Ученички парламент, одељењске заједнице
Сарадња са МУП-ом и другим безбедносним службама	Предавања и трибине о безбедности у саобраћају, интернету и заштити од вршњачког насиља; учешће у програму „Основи безбедности деце“.	Наставници, педагог, психолог, представници МУП-а
Сарадња са удружењима грађана	Сарадња са удружењем жена „Креативни студио“ – радионице креативног стваралаштва; сарадња са еколошким удружењима – акције чишћења, садње дрвећа; учешће у обележавању Дана планете Земље.	Наставници, Ученички парламент, библиотекар

Сарадња са локалном самоуправом	Укључивање у манифестације које организује град/општина; учешће у конкурсима и пројектима; обележавање значајних датума за локалну заједницу.	Директор школе, наставници, ученички парламент
Сарадња са медијима	Промоција школских активности у локалним новинама, на радију и телевизији; вођење школског сајта и друштвених мрежа у циљу информисања јавности.	Директор школе, наставници, ученици новинарске секције

19. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Интерни и спољашњи маркетинг

Маркетинг школе, како интерни тако и спољашњи, представљају кључни сегмент стратегије за промоцију активности, постигнућа ученика и пројектних иницијатива. Њиме се настоји обезбедити да сви чланови школске заједнице, али и шира јавност, буду информисани о раду школе, док се истовремено подстиче креативност, тимски рад и активно учешће ученика.

Интерни маркетинг се фокусира на презентацију активности унутар саме школе. Ученици, наставници и особље редовно имају прилику да прате пројекте и креативне радове, било кроз постављене изложбе, ликовне и мултимедијалне радове у школским просторима, на огласним таблама или учионицама, или путем видео презентација које припремају наставници. Ове презентације приказују пројекте, постигнућа и активност ученика, а приказују се на школском ТВ-у и у интерном дигиталном порталу.

Поред наведеног, важно је истаћи да интерни маркетинг укључује и школски часопис. Кроз часопис бележимо и делимо све важне догађаје, пројекте и креативне радове ученика. На тај начин омогућавамо да резултати школских активности буду доступни свима у школи - ученицима, наставницима и запосленима, али и да се негује осећај заједништва и поноса на постигнућа, као и да се размењују искуства и мотивишу ученици да активно учествују у раду школе.

Спољашњи маркетинг школе усмерен је на промоцију активности школе у локалној заједници и ширем окружењу. Посебно је важна сарадња са локалним институцијама и организацијама, кроз које ученици имају прилику да своја знања и вештине представе широј публици и укључе се у заједничке пројекте. У овом оквиру истичу се партнерства са Културним информативним центром (КИЦ), школском и градском библиотеком, Удружењем жена „Креативни студио“ Футог, Пољопривредном школом и Месном заједницом. Кроз КИЦ и библиотеке ученици учествују у културним едукативним радионицама, изложбама и читаоницама. Сарадња са удружењем жена омогућава заједничке креативне пројекте, док партнерство са Пољопривредном школом пружа практичне и едукативне пројекте у области пољопривреде и екологије. Ангажман МЗ доприноси јачању комуникације са локалном заједницом и заједничкој организацији културних и друштвених догађаја.

Маркетинг школе, како интерни, тако и спољашњи, користи различите канале комуникације. Интерно, садржаји се пласирају путем школског ТВ-а, огласних табли, школског часописа, док се спољашњи реализује кроз званични сајт школе, друштвене мреже, локалне медије и плакате.

Успех интерних и спољашњих активности редовно се прати кроз анализу одзива ученика, особља, родитеља и локалне заједнице, број реализованих догађаја, ангажман ученика у припреми и презентацији садржаја, као и кроз повратне информације родитеља и партнера. На тај начин маркетинг школе постаје снажан и стратешки алат који омогућава приказивање постигнућа ученика, јачање угледа школе и континуирано унапређење сарадње са локалном заједницом.

20. ПРОГРАМ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ЗА ВИШИ КВАЛИТЕТ ОБРАЗОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.

На основу члана 4. Одлуке о обезбиђавању средстава установама образовања и васпитања на територији Града Новог Сада за виши квалитет образовања и васпитања („Службени лист Града Новог Сада“, број 48/18) на предлог Градоначелника Града Новог Сада, Градско веће Града Новог Сада на 36. седници од 07. 07. 2025. године донело је РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ ПРОГРАМА КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ЗА ВИШИ КВАЛИТЕТ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА 2025. ГОДИНУ које гласи:

Носиоци реализације пројекта	НАМЕНА
Све основне школе на територији града Новог Сад	ПОСЕТА СРПСКОЈ КУЋИ НА КРФУ ЗА 50 НАЈБОЉИХ УЧЕНИКАИ 10 ПРАТИЛАЦА

Основне школе на територији града Новог Сада	„НОВА ГЕНЕРАЦИЈА“ - ОРГАНИЗОВАЊЕ ИНТЕРАКТИВНИХ МУЗИЧКИХ РАДИОНИЦА ЗА УЧЕНИКЕ НИЖИХ РАЗРЕДА У ПЕТНАЕСТ ОСНОВНИХ ШКОЛА
Све основне школе на територији града Новог Сад	НАБАВКА „ПРВАРИЦЕ“ И „АЗБУЧНЕ ДОБРОДОШЛИЦЕ“ ПОВОДОМ ПОЧЕТКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ЗА СВЕ УЧЕНИКЕ ПРВИХ РАЗРЕДА
Све основне школе на територији града Новог Сад	НАБАВКА УЏБЕНИКА ЗА УЧЕНИКЕ ПРВИХ РАЗРЕДА КОЈИ ОВО ПРАВО НИСУ ОСТВАРИЛИ ПУТЕМ МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ

21. ПЛАН МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ИЛИ УБЛАЖАВАЊЕ НЕРАВНОМЕРНЕ ЗАСТУПЉЕНОСТИ ПОЛОВА У УСТАНОВИ

На основу члана 13. став 1. Закона о равноправности полова („Службени гласник РС“, број 104/2009, даље: Закон) и члана 3. Правилника о садржају и начину достављања плана мера за отклањање или ублажавање неравноправности заступљености полова и годишњег извештаја о његовом спровођењу, директор Основне школе „Десанка Максимовић“ из Футога доноси:

Овим планом се у складу са Законом и Правилником, утврђују мере за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова у 2025/26. години у Основној школи „Десанка Максимовић“ из Футога, носиоци реализације, односно извршиоци планираних мера, рокови у којима ће се планиране мере реализовати и очекивани резултати тих мера.

Општи циљ овог плана јесте да се, постепеним реструктурирањем радне снаге, успостави равномерни однос полова у Основној школи „Десанка Максимовић“ из Футога.

ПЛАН МЕРА

1. Подаци о послодавцу:

Назив: Основна школа „Десанка Максимовић“

Седиште: Футог, Царице Милице 1

Порески идентификациони број (ПИБ): 101648473

Матични број: 08066833

Шифра делатности: 8520

2. Укупан број запослених, разврстан по полној структури:

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
65	12	53

3. Укупан број руководећих радних места и извршилачких радних места, у складу са општим актом послодавца, према полној структури запослених:

Руководећа радна места	Мушкарци	Жене
Директор	1	0
УКУПНО:	1	0

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставник предметне наставе	9	23
Наставник разредне наставе	0	14
Наставник у боравку	0	2
Наставник у болничком одељењу	0	0
Стручни сарадници	0	3
Секретар	0	1
Референт за финансијско-рачуноводствене послове	0	1

Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове	0	1
Мајстор одржавања	1	0
Куварица – сервирка	0	2
Чистачица	1	6
УКУПНО:	11	53

4. Број истоветних радних места, према општем акту послодавца, са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури:

НЕМА истоветних радних места са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, пошто је зарада регулисана Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама («Сл. гласник РС» Сл. гласник РС бр. 44/2001, 15/2002–др. уредба*, 30/2002, 32/2002 - испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 13/17-др.закон, 95/2018 – др.закон, 86/2019 – др.закон и 157/2020 – др.закон), тако да свако радно место има свој коефицијент.

5. Укупан број запослених који ће бити упућени на стручно усавршавање или обуку у 2025. години, према полној структури запослених:

	Планирано
Мушкарци	9
Жене	42

6. Укупан број планираних за пријем у радни однос у 2025/26. години и укупан број планираних за престанак радног односа у 2025/26. години, према полној структури запослених:

	Планирани за пријем	Планирани за престанак радног односа
--	---------------------	--------------------------------------

Мушкарци	/	/
Жене	/	/

7. Број жена на породилском одсуству, и број оних које ће се вратити на рад у 2025/26. години:

Једна жена је на породилском одсуству у 2025/26. години.

8. Број радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад:

НЕМА радних места за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу.

9. Мере и процедуре које су омогућиле или ће омогућити отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова запослених:

- План запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених
- Успостављање равномерног односа полова међу запосленима распоређивањем са једног на друго радно место у циљу успостављања равнотеже у полној структури као и повећавање броја лица мушког пола приликом одређивања одељењских старешинстава, учешћа у стручним тимовима и комисијама
- Редовно обучавање запослених са предвиђеним мерама и процедуром за превенцију од сексуалног узнемиравања и уцењивања
- План редовних едукација запослених из области равноправности полова

О спровођењу усвојеног Плана мера стараће се директор, а задужују се и педагог и психолог да прате његово спровођење, предузимају потребне мере за отклањање неправне заступљености мање заступљеног пола, као и да о томе благовремено обавештавају директора Школе.

План мера, заједно са Извештајем биће достављен Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања Републике Србије.

22. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење реализације годишњег програма рада школе

Праћење реализације годишњег програма рада школе обављаће се континуирано током читаве године, и то кроз сарадњу директора школе, педагога и психолога школе и кроз рад стручних органа школе. Детаљна анализа реализације вршиће се на крају сваког полугодишта и на крају школске године.

Анализа резултата

Анализа остварених резултата заснована је на подацима који ће се прикупљати током рада стручних органа школе, увидом у педагошку документацију, истраживачким радом и другим расположивим методама.

Утврђивање резултата

Рад стручних органа подразумева континуирано праћење и утврђивање реализованог. Такав рад је прилика да се преко снимања стања и података обави утврђивање резултата образовно-васпитног рада школе.

Редни број	Садржај рада / активности	Начин реализације	Време реализације	Реализатори
1.	Праћење квалитета и функционалности услова и организације рада школе	Преглед документације, састанци, консултације	Током године	Директор, стручни сарадници
2.	Праћење реализације о-в рада (наставни план, ваннаставне активности, рад одељенског старешине, праћење измена у плановима и програмима)	Преглед документације, посете часовима, консултације са наставницима и ученицима	Током године	Директор, стручни сарадници

3.	Праћење имплементације образовних стандарда у настави и вредновање реализације наставних часова (анализа остварености програмских садржаја, јасни и прецизни циљеви и , оцењивање у складу са Правилником о оцењивању реализација иновација у настави)	кроз извештавања на стручним органима, посете часовима, усменим консултацијама евиденција о оцењивању , припреми и посећеним часовима	Током године, октобар, март	Директор, стручни сарадници, стручни органи школе
4.	Праћење постигнућа и владања ученика (на класификационим периодима, иницијалним и завршним тестовима, такмичењима, смотрема исл)	извештаје одељенских старешина и одељенских веча, увид у евиденцију награђених ученика	Октобар, децембар, март, јун	Директор, стручни сарадници, стручни органи школе
5.	Праћење развоја ученика (психофизичког развоја, процена мотивисаности, ангажовања и задовољства, оптерећености ученика школским обавезама, професионалне усмерености ученика, социјалног статуса ученика и одељенских заједница)	Увид у педагошку и психолошку документацију, консултације са одељенским старешинама и родитељима	Током године	Директор, стручни сарадници, стручни органи школе
6.	Праћење и евалуација педагошке документације (дневници рада, матичне књиге, годишњи и месечни планови, извештаји, припреме)	Увид у документацију	Током године	Директор, стручни сарадници

7.	Праћење и вредновање реализације акционог развојног плана за текућу школску годину	Увид у документацију о реализацији активности, консултације са реализаторима активности	Јун-август	Директор, стручни сарадници, актив за развојно планирање
8.	Самовредновање рада школе и праћење реализације самовредновања	Спровођење самовредновања , увид у документацију	Прво полугодиште	Директор, стручни сарадници,
9.	Вредновање реализације ИОП-а и периодично извештавање на састанцима стручних органа.	Консултације са члановима ИО и ИОП тимова, преглед ИОП-а и евидентирање Евалационих образаца	Полуодиште и крај године	Директор, стручни сарадници, тим за ИО
10.	Праћење рада управних, саветодавних, руководећих, стручних органа, тимова и стручних сарадника	Увид у записнике са састанака, извештаје и остале облике евиденције	Током године, класификациони периоди	Директор, стручни сарадници, педагошки колегијум
11.	Праћење реализације посебних планова о-в. рада	Консултације, увид у документацију	Током године, класификациони периоди	Директор, стручни сарадници, стручни органи
12.	Праћење рада ученичких организација	Консултације , увид у документацију	Класификациони периоди	Директор, стручни сарадници,
13.	Праћење одрживости пројеката школе	Консултације , увид у документацију	Током године	Директор, стручни сарадници,

14.	Праћење реализације осталих облика који доприносе о-в. раду школе (стручно усавршавање, сарадња са породицом и друштвеном средином и др.)	Консултације и увид у документацију	Током године, класификациони периоди	Директор, стручни сарадници, стручни органи школе
-----	---	-------------------------------------	--------------------------------------	---