

ОШ „Хајдук Вељко“

Дел. бр: 1015/3

Датум: 15.09.2026.

З а ј е ч а р

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), Школски одбор ОШ „Хајдук Вељко“ у Зајечару, на седници одржаној дана 15.09.2026. године, доноси

ОДЛУКУ

Усваја се Годишњи план рада ОШ „Хајдук Вељко“ у Зајечару за школску 2026/2027. годину.

Образложење

Седници Школског одбора присуствовало је 7 од 9 чланова који једногласно, јавним гласањем доносе одлуку као у изреци.



Председник Школског одбора
Светлана Николић Јаурковић

САДРЖАЈ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2026/27

УВОД	2
Полазне основе рада	2-6
Примарни задаци	7
Материјално-технички и просторни услови рада школе	8-33
Кадровски услови рада	34-47
Услови средине у којој школа ради	42
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	43
Годишњи фонд наставе	44-46
Ритам радног дана	47
Динамика тока школске године	48-49
Подела одељења на наставнике и остала задужења у оквиру 40-часовне радне недеље	50-52
40-часовна радна недеља	53-70
Школски календар значајних активности	71-72
Бројно стање ученика	73
ПЛАН СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	74
Наставничко веће	75-77
Одељењско веће	78-80
Координатори рада стручних већа	81
План рада стручног већа васпитача	82-83
План рада стручног већа учитеља	84-85
План рада стручног већа друштвено-језичке групе предмета	86
План рада стручног већа природне групе предмета	87
План рада стручног већа вештина и уметности	88
Час одељењског старешине	89-96
Стручни актив за развој школског програма	97-99
Стручни актив за школско развојно планирање	100-101
Педагошки колегијум	102-104
Стручни сарадници	105-126
План стручног тима за инклузивно образовање	127-128
План стручног тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	129-130
План стручног тима за самовредновање	131
План тима за обезбеђивање квалитета рада школе	132-135
План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво	136-137
Акциони план развоја општих међупредметних компетенција и предузетништва	138-139
План тима за професионални развој	140-142
План тима за кризне ситуације	143-145
ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ	146
План школског одбора	147-149
План рада директора	150-158
План рада помоћника директора	159-163
План Савета родитеља	164-166
План Ученичког парламента	167
ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	168
План рада са ученицима који имају проблема у учењу, понашању и развоју	169

Екскурзије	170
План једнодневних излета за ученике верске наставе	171
ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	172
План унапређења Годишњег плана рада школе	173
План подршке транзицији из припремног предшколског у први разред	174
План подршке новим ученицима-план пријема, распоређивања, праћења новопридошних ученика	175-176
План подршке транзицији из основне у средњу школу	177-179
План превенције осипања ученика	180-181
План професионалне оријентације	182-183
План културних активности школе	184-185
План спортских активности школе	186-188
План здравствене заштите	189-190
План социјалне заштите	191
План сарадње школе и породице ученика	192-193
План сарадње са друштвеном средином	194-195
План заштите животне средине и естетског уређења школе	196
План превенције повреде принципа родне равноправности	197
План за заштиту деце/ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у васпитно-образовним установама	198-208
План превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности	209-221
План интервенције у случају дискриминаторног понашања	222-227
План поступања у ситуацијама кризе	228-233
АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	234-237
Акциони план школског развојног плана	238-240
ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА	241
План самовредновања и план активности за обезбеђивање квалитета рада школе	242-243
ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	244
План школског маркетинга	245
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГПРШ-а	246
Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе	247-248
ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	249
План стручног усавршавања	250-258
ПЛАН УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО	259
План рада ментора	260-264
ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	265
План рада продуженог боравка	266-272
ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА	273
План и програм предшколског образовања и васпитања	274-284
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ	285
Годишњи план рада школске библиотеке	286-287
ПРИЛОГ	
Распореди часова матична школа	
Распореди часова-одељење у Звездану	
Распореди часова-одељење у Гамзиграду	
ДАН ОТВОРЕНИХ ВРАТА-ТЕРМИНИ	

Основна школа "Хајдук Вељко" Зајечар

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.

Назив школе	<i>„Хајдук Вељко“</i>
Адреса	<i>Добривоја Радосављевића Бобија бб , Зајечар</i>
Сајт школе	<i>www.hajdukveljkozajecar.edu.rs</i>
e mail	<i>hajdukveljkozajecar@gmail.com</i>
ПИБ	101329794
Име и презиме вршиоца директора школе	Зоран Михајловић

Зајечар, септембар 2026. године

УВОД

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Закони:

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 27/2018 (II)– др. закон 10/2019, 6/2020, 129/21, 92/23 и 19/25).
2. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС " бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 10/2019, 129/21 и 129/21 –I- други пропис, 92/23 и 19/25).
3. Закон о предшколском образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 18/10, 101/17, 113/17 – други закон , 10/19 и 129/21)
4. Закон о условима за обављање психолошке делатности (“Службени гласник РС” 25/96 и 101/05 – др. закон)

Правилници:

1. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину (Службени гласник РС – Просветни гласник” број 6/2025 и 7/2025)
2. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, (“Службени гласник РС”, број 74/18)
3. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (“Службени гласник РС” бр. 80/18)
4. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (“Службени гласник РС” бр. 11/24)
5. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања (“Службени гласник РС” бр. 22/16)
6. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (“Службени гласник РС” бр. 65/18)
7. Правилник о изради и коришћењу психолошких мерних инструмената (“Службени гласник РС” бр. 11/88)
8. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (“Службени гласник РС“, бр. 30/2019)
9. Правилник о основама васпитног програма („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 3/15)
10. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС, бр. 10/24)
11. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 102/22)
12. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Службени гласник РС“, бр. 77/14)
13. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 5/19 и 16/20)
14. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/23)

15. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи (Службени гласник РС", бр. 68/2018)
16. Правилник о општинском савету родитеља („Службени гласник РС“, број 72/18)
17. Правилник о јединственом информационом систему просвете („Службени гласник РС“, број 81/19)
18. Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја („Службени гласник РС“, број 81/19)

Правилници о наставном плану и програму и плану наставе и учења:

Припремни предшколски програм:

1. Правилник о основама програма предшколског васпитања и образовања („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 16/18)

Први разред:

1. **Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања** („Просветни гласник“, број 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19, 2/20, 16/22, 1/23, 13/23, 14/23, 11/24)

Други разред:

1. Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС-Просветни гласник 3/19, 5/21 и 13/23)

Трећи разред:

1. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник“, број 1/2020-1, 6/2020-1, 7/2022-1 и 13/23-457)

Четврти разред:

1. **Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања** („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 11/19-1, 6/20-20, 7/2021-671, 1/2023-1 и 13/2023-458)

Пети и шести разред:

1. 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-Просветни гласник“, број 15/18-77, 18/18-1, 3/19-83, 3/20-3, 6/20-94, 17/21-1, 16/22-1, 13/23-458, 14/23-384, 3/24-1 и 6/25-7)
2. Правилник о допунама Правилника 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. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20)

Седми разред:

1. **Правилник** о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања: (5/2019-61, 1/2020-60, 6/2020-99, 8/2020-597, 5/2021-4, 17/2021-42, 16/2022-2, 13/2023-460 и 14/23-399 и 6/25-22)
2. Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 18/18 и 13/23)

Осми разред:

1. Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021 и 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 4/2024 и 6/25-38)
2. Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 18/18 и 13/23)
3. Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20)

Седми и осми разред:

1. Правилник о допуни Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20)

Завршни испит: Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023 и 5/2023 -исправка.)

Настава код куће

Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе ("Службени гласник РС", број 109 од 21. августа 2020.)

Правилници о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање

1. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање сазнање о себи и другима за први разред основне школе („Просветни гласник“, број 5/01 и 93/04)
2. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање сазнање о себи и другима за други разред основне школе („Просветни гласник“ број 8/03)
3. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – сазнање о себи и другима за трећи разред основне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 10/03 и 20/04)

4. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање – Сазнање о себи и другима за четврти разред основне школе („Службени гласник РС- Просветни гласник“, број 2/05 и 15/05)
5. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за пети разред основне школе („Просветни гласник“, бр. 15/05)
6. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за седми разред основне школе („Просветни гласник“, бр. 7/07)
7. Правилник о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање за осми разред основне школе („Просветни гласник“, бр. 6/08)

Правилници о наставном плану и програму предмета верска настава:

1. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за први разред основне школе („Просветни гласник „, број 5/01)
2. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за трећи разред основне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 23/04)
3. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за четврти разред основне школе („Просветни гласник“, број 23/04 и 9/05)
4. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за пети разред основне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 9/05)
5. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за седми разред основне школе („Просветни гласник РС“, број 2/08)
6. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за осми разред основне школе („Просветни гласник РС“, број 7/08)

Правилници о оцењивању и образовним стандардима постигнућа

1. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 10/24)
2. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика, природа и друштво („Просветни гласник“, број 5/11)
3. Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања („Просветни гласник“, број 104/2024)
4. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Службени гласник РС“, број 104/24)
5. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 139/22 и 43/23)

Правилници о степену и врсти образовања и стручном усавршавању наставника, васпитача стручних сарадника

1. Правилник о Стандардима компетенија за професију васпитача и његовог професионалног развоја („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 16/18)
2. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22, 16/22, 7/23, 1/24 и 3/24)

3. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20, 3/21 и 7/23)
4. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 5/12 и 6/21)
5. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022).
6. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја, („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/2011)
7. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, („Службени гласник РС“ бр. 38/2013)
8. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109/21)
9. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. бр. 2/92 и 2/00)

Правилници о вредновању квалитета рада образовно-васпитних установа и стручно педагошком надзору

1. Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС“, број 87/19)
2. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 14/18 и 1/24)
3. Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 10/19 и 77/24)

Протоколи:

1. Општи протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама (2005)
2. Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама (2009)

Интерни и општи акти школе:

1. Статут школе
2. Школски програм Основне школе „Хајдук Вељко" (2022-2026.)
3. Школски развојни план 2022-2026.
4. Извештај о раду школе у 2024/25.
5. Извештај о самовредновању и акциони план (јун 2025.)
6. Извештај о реализацији развојног плана установе у 2024/25.
7. Извештај о реализацији завршних испита, јун 2025.

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ЗА ТЕКУЋУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Примарни задатак школе биће континуирана сарадња тима за школско развојно планирање и тима за самовредновање рада школе са стручним већима, педагошко-психолошком службом, тимом за инклузивно образовање, тимом за заштиту деце од насиља и колективом како би се постигли циљеви развојног плана.

1. Самовредновање рада школе-сваки наставник ради периодично истраживање задавањем упитника ученицима који вреднују његов рад и сваки наставник у своје оперативне планове уноси на који ће начин унапредити свој рад превазилажењем препознатих слабих страна. На стручним већима анализирају се извештаји о самовредновању.
2. Реализовати у што већем обиму активности акционог плана развојног плана школе за текућу школску годину
3. Редовно држати састанке стручних већа и стручних актива ради континуираног праћења рада школе и остављања прописаних стандарда квалитета рада установе
4. Подстицати рад ученичког парламента кроз пружање менторске помоћи ученицима како би узели већег удела у побољшању квалитета рада школе.
5. Обезбедити бољи проток информација између интересних група –родитеља, наставника, ученика, др.средине
6. Обезбедити континуирано оцењивање ученичких постигнућа уз поштовање педагошких принципа
7. Пратити реализацију обавезне, додатне и допунске наставе као и реализацију слободних активности у школи.
8. Школа ће у наредном периоду посветити пажњу у побољшању безбедности ученика у школи и стварању позитивне климе
9. Побољшати резултате на завршном испиту и постигнућа ученика. Вршњачки тимови подршке у учењу.
10. Укључивање Ученичког парламента у акције промовисања успеха које су постигли другови из школе. (Пано са фотографијама награђених ученика. Организовање пријема код директора за награђиване ученике, њихове родитеље, разредне старешине и предметне наставнике, те обавештавање Савета родитеља и Школског одбора о успеху тих ученика)
11. Рад на дигитализацији наставног процеса и већој заступљености диференциране наставе
12. Сарадња са Црвеним крстом, Центром за социјални рад, Полицијском управом и осталим релевантним институцијама које нуде сарадњу по питању превентивних активности Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.
13. Промоција активности за унапређење менталног здравља ученика и запослених.
14. Промовисати успехе које постижу наши ученици на смотрема, конкурсима, такмичењима.
15. Учешће школе у “Еразмус” пројектима мобилности.

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Основна школа „Хајдук Вељко“ поред матичне школе у Зајечару има и подручна одељења у насељима Звездан и Гамзиград.

Школски простор

Године 2019. започета је комплетна реконструкција зграде матичне школе у Зајечару. Након реконструкције школа има ограђено двориште, прилазне рампе, лифт и тоалет за особе са инвалидитетом, што знатно доприноси томе да је доступна свима. Поред школе налази се и спортска хала у којој ће се одвијати настава физичког васпитања, а испред главног улаза су спортски терени са посебном подлогом која спречава озбиљније повреде током бављења спортским активностима. Зграда матичне школе прикључена је на централно грејање, зграда у Звездану има сопствени систем грејања, док у згради у Гамзиграду просторије имају пећи на чврсто гориво. Школа има обезбеђене хигијенско-техничке услове (санитарне и противпожарне).

Школско двориште је намењено за одмор и рекреацију ученика, као и за наставу и ваннаставне активности. Величина дворишта са вежбалиштем и приступним стазама износи најмање 5 m² по једном ученику. Двориште је лоцирано уз објект школе и непосредно повезано са улазом у школу, али по могућству постављено тако да не ремети извођење осталих наставних активности. Двориште је зими изложено сунцу, а лети има хладовине што је постигнуто засађивањем листопадног дрвећа, које лети има бујну крошњу, а зими не заклања сунце. Један део део дворишта је бетониран или поплочан, а мањи део озелењен као парк са бетонираним стазама и клупама. Подељено је на више мањих платоа с обзиром на различите узрасте ученика (и извођење припремног предшколског програма у простору школе)

У одређеним деловима школског дворишта треба остављен је простор без застора, за садњу високог листопадног дрвећа шире крошње у циљу засене од сунца и заштите од ветра. Зелене парковне површине су довољно удаљене од просторија за учење, због могућег осенчења. Поред бетонираног дела школског дворишта, зелене површине су уредене као парк у коме је засађена трава. Уоквиру школског дворишта су и Прилазне површине за доставна возила, пешачке стазе, платои и пратеће површине за приступ школи и садржајима у школском дворишту, као и површине за комуникацију. Сви прилази су лако савладиви, приступачни и диференцирани по намени, и израђени у складу са важећим стандардом приступачности.

Вежбалиште за извођење наставе Физичког и здравственог васпитања има следеће величине:

- Вежбалиште

Терени су опремљени одвојеним обележеним теренима за одбојку, кошарку, мини рукомет и мали фудбал, следећих димензија:

- терен за одбојку има димензије: 18 m x 9 m, са слободном зоном минималне ширине 3 m уз сваку ивицу терена – укупно најмање 24 m x 15 m;
- терен за кошарку (баскет) има димензије: 2 m x 10 m x 15 m;
- терен за мини рукомет има димензије: 30 m x 15 m, са слободном зоном минималне ширине 3 m уз сваку ивицу терена – укупно најмање 40 m x 20 m
- терен за мали фудбал има димензије 40 m x 20 m, са слободном зоном минималне ширине 2 m уз сваку ивицу терена – укупно најмање 42 m x 22 m.

Поред терена су постављени рефлектори.

Доставне површине чине: доставни прилаз за доставна возила (ужина за ученике), простор за сакупљање и одвожење смећа, Доставне површине су одвојене од дела дворишта који користе ученици и уређене и опремљене у складу са важећом законском регулативом. Димензије доставних површина су у складу са организацијом наше школе, односно исхраном ученика. Доставне површине, двориште и улаз су изоловани оградом.

Школски врт намењен је за осмишљавање учионице на отвореном. Намењен је настави, али и ваннаставним активностима. Величина врта је 10 m² по учионици.

ШКОЛСКА ЗГРАДА – ОБЈЕКАТ

Објекат (зграда) школе је наменски изграђен и комплетно реконструсан (од 15.10.2019. до 21.01.2021. године).

БРГП за нашу школу износи **8,1 m² по ученику**, Просторије школе, а нарочито наставне просторије, су пуне природне светлости (окренуте су према југоистоку) и свежег ваздуха.

Објекат је удаљен од саобраћајница и извора буке више од 50 m.

Зграда има подрум, приземље и спрат. (За реализацију образовно-васпитног рада са ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом ублажене су архитектонске препреке како би се овим ученицима омогућио лакши приступ школском објекту, учионици, санитарном чвору и кретање ходницима у складу са законском регулативом која регулише ову област.

Функционална целина за реализацију припремног предшколског програма у делу објекта школе

Просторија за извођење припремног предшколског програма је у приземљу школе. Део школског дворишта који користе предшколска деца је издвојена функционална целина која служи за игру и учење деце.

Школске просторије

Структуру школских просторија, према намени и функцији, сачињавају следеће групе просторија:

- група наставних просторија: учионице опште намене, учионица за информатику и рачунарство, – група заједничких просторија: вишенаменска просторија
- трпезарија, просторије за продужени боравак ученика,
- библиотека;
- група просторија за запослене: просторија за наставно особље (зборница), просторија за стручне службе, просторије за управу, просторија за администрацију, просторија за помоћно особље, портирница, просторија за домара, чајна кухиња за запослене;
- група помоћних просторија: комуникације, гардероба, санитарije, спремишта и магацини и за просторија за сервере и видео надзор.

Група наставних просторија

Наставне просторије чине основни школски простор, с обзиром на њихову општеобразовну функцију која се највећим делом остварује наставним активностима.

Просечне норме површине наставног простора по ученику у школи за учионицу опште намене 3,56 m² по ученику, за специјализовану учионицу са радионицом за информатику и рачунарство 2,70 m² по ученику

Школске табле и друге опреме су постављене тако да угао посматрања крајњих тачака школске табле може износити највише 65°.

А) Учионице опште намене

Учионице опште намене служе за извођење разредне наставе од I до IV разреда и предметне наставе од V до VIII разреда. Објект школе има одговарајући број учионица који одговара броју одељења у школи. Величина учионице је од 33–66 m².

Учионице опште намене користе се и за реализацију разредне и предметне наставе.

Б) Учионица за Информатику и рачунарство

Настава Информатике и рачунарства изводи се са групом ученика, односно у нашој школи по одељењу. Имамо једну учионицу за Информатику и рачунарство, а величина учионице је 57,44 m².

В) Просторија за Физичко и здравствено васпитање

Просторија за Физичко и здравствено васпитање са пратећим просторијама смештена је у Спортској хали коју ће ученици користити када се стекну услови. Поред сале су две свлачионице које су повезане са салом или преко „чистог ходника”, површине по 16–18 m² и два купатила за ученике, односно ученице, величине по 16–18 m²

Г) Група заједничких просторија

А) Вишенаменски простор

Вишенаменски простор се пројектован је као проширени хол школе.

Површина износи у 0,37 m² по ученику.

Б) Просторије за продужени – целодневни боравак ученика у школи

Просторије за продужени боравак ученика у школи служе за самосталан и групни рад ученика, израду школских задатака, слободно време, одмор и рекреацију.

Величина ове просторија је 0,4 m² по ученику. Ова просторија је смештена у приземљу школе.

В) Библиотека

Простор библиотеке са читаоницом налази се на спрату школе на приступачном месту, заштићеном од буке. Функционална организација библиотеке омогућава флексибилност простора и опреме, чиме се стварају услови за различите активности, као и могућност прилагођавања. Површина школске библиотеке износи 0,264 m² по ученику.

Школска библиотека располаже простором од 66,4 квадрата и читаоницом која се налази испред библиотеке од 25 квадрата у којој се налази 6 клупа и 12 столица. У простору библиотеке налази се мултифункционални уређај (штампач, скенер и фотокопир апарат). Након реконструкције школе, у току је набавка нових полица за књижевну грађу, за сада их има 8. У просторији се налази и рачунар, сто за рачунар, катедра и две столице. Школске 2019./2020 године кренула је електронска каталогизација књижевне грађе за коју је набављен посебан софтвер.

Фонд

Библиотека располаже са 9056 наслова монографских публикација (књига инвентара се уредно води и закључује се 31.12. сваке календраске године). Што се тиче некњижне грађе у фонду библиотеке се налазе 45 инвентарисане јединице (цд, двд, мултисофтвери, презентације).

Фонд серијских публикација броји 234 јединицу.

Фонд још увек није у потпуности пописан (постери, фотографије, разгледнице и остале врсте некњижне грађе).

Библиотека поседује и наслове са увећаним фонтом, као и прилагођене уџбенике и наслове лектуре за ученике којима је потребна додатна подршка у учењу.

Смештај фонда

Целокупан фонд је смештен и на полицама. Приступ фонду је мешовит. Део фонда (оно што се најчешће користи) је у слободном приступу, део је доступан за коришћење искључиво у просторији библиотеке.

Организација фонда

У слободном приступу је фонд дејих романа, прича и приповедака, сликовница, стрипова, као и енциклопедија, речника, монографија и приручника у настави. Фонд поезије и лектуре је у слободном приступу. Приручници, енциклопедије, скупе и вредне публикације дозвољене су за коришћење искључиво у простору читаонице библиотеке.

Радно време

Школска библиотека је отоврена за рад и позајмљивање наслова током целе недеље (у различитим терминима, увек у међусмени и увек у време одмора за децу и доступна је деци у обе смене).

Набавка и обнова фонда

Набавка и обнова фонда библиотеке се углавном врши донацијама и планираном куповином из буџета школе. Од пре пар година редовна донација за обнову књижног фонда библиотека се додељује од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Г) Трпезарија

Величина трпезарије износи 1,8 m² по ученику.

Група просторија за запослене

Школа има одређени број просторија за управу, наставно, стручно, административно и друго особље.

А) Просторија за наставно особље (зборница)

Величина зборнице 66,4 m²

Б) Просторије за стручне службе

Простор за рад стручне службе (педагог, психолог) организује се у једној просторији, а намештај, односно опрема, задовољава потребе рада оба стручњака.

Педагог и психолог могу користити за свој рад и заједничке просторије у школи.

В) Просторије за управу школе

Површина просторија за директора износи 17,4m².

Г) Просторије за администрацију школе

У школи постоје две просторије за административно особље (секретар, помоћник директора, рачуновођа, шеф рачуноводства и обе имају укупну површину од 52,2 m². Обе просторије налазе се на спрату школе.

Д) Чајна кухиња за запослене

Служи за припрему топлих и хладних напитака и користе је искључиво запослени у школи. Површина чајне кухиње износи 17,4 m².

Помоћне просторије

У нашој школи уз просторије за рад потребне су и помоћне просторије: комуникације, гардеробе, санитарije, спремишта, просторија за загревање и друге помоћне просторије.

А) Комуникације

Комуникације чине: улази, холови, ходници, лифт, степеништа, ветробран и надстрешнице.

Школа има улаз са надстрешницом и то главни улаз са приступом са саобраћајнице и улаз за ученике Школа има хол са ветробраном. То је проширени улаз који служи и као вишенаменски простор за школске приредбе, изложбе ученичких радова и других јавних манифестација у школи. На сваком улазу у школу постоји ветробран. Школа има лифт и приступне рампе за особе са инвалидитетом на главном улазу.

Зграда школе са спратовима има два степеништа: главно и споредно. Објекат између спратова, има степеништа дужине од 100 m, и то два степеништа међусобно удаљена 50 m и иста су тако изведена да се спречи истовремено запречавање.

Коридори за евакуацију су прегледни, без сувишних скретања, без препрека (виших прагова, висећих и конзолно окачених предмета).

Санитарије су одвојене: посебно за ученике а посебно за ученице. Све WC-кабине имају претпросторе у којима је по један лавабо на сваке две WC-кабине.

За смештај инвентара и материјала постоје следеће просторије:

- магацин за смештај инвентара и другог материјала у приземљу школе 17m²

Загревање школе врши се централним грејањем.

-Површина школског дворишта, школе и просторија у школи

Површина школског дворишта у матичној школи у Зајечару износи 12600 m².

Школски објекат је изграђен на земљишту које има површину 3534 m².

Школа има 1 објекат укупне површине: 3534 m².

Опрема-намештај и опремљеност наставним, техничким и другим средствима

-Опрема и намештај учионица и кабинета

Редни број	Назив	Број
1.	Графоскоп	1
2.	Монитори, тастуре, мишеви (учионица информатике)	29
3.	Пројектор	10
4.	Колор ТВ	3
5.	Компјутер	18
6.	Штампач	7
7.	Комплет за ТиО	1
8.	Микроскоп	3
9.	Саобраћајна табла	1
10.	Комплет за биологију	1
11.	ДВД плејер	1
14.	Лаптоп	9
15.	Фотокопир апарат	2
17.	Мултифункционални скенер, штампач и фотокопир	2

Опрема и намештај канцеларијских просторија

Канцеларија обрачунске службе:

Канцеларијски намештај и опрема	комада:
Рачунар	2
Канцеларијске столице	2
Ласерски штампач	1
ормар	3
Канцеларијски столови	2
Мултифункционални скенер, штампач и фотокопир	1

Канцеларија секретара и помоћника директора:

Канцеларијски намештај и опрема	комада:
Рачунар	2
Канцеларијске столице	2
Ласерски штампач	1
ормар	1

Канцеларијски столови	2
Полице	1
Мултифункционални скенер, штампач и фотокопир	1

Канцеларија педагога и психолога:

Канцеларијски намештај и опрема	комада:
Рачунар	2
Канцеларијске столице	2
Ласерски штампач	1
ормар	1
Канцеларијски столови	2
Полице	1

Канцеларија директора:

Канцеларијски намештај и опрема	комада:
Рачунар	1
Канцеларијске столице	6
Конференцијски сто	1
ормар	2
ТВ	1
Канцеларијски столови	1
Полице	1
Мултифункционални скенер, штампач и фотокопир	1

Наставничка канцеларија:

Канцеларијски намештај и опрема	комада:
Рачунар	2
Канцеларијске столице	48
Канцеларијски столови	8
ормар	4
ТВ	1
Огласна табла	1
Мултифункционални скенер, штампач и фотокопир	1

Библиотека са читаоницом:

Канцеларијски намештај и опрема	комада:
Рачунар	1
Катедра	1
Сто за рачунар	1

Полице за књиге	8
Мултифункционални скенер, штампач и фотокопир	1
Столови у читаоници	6
Столице у читаоници	12

Трпезарија:

Опрема	комада:
Лавабо, дозер за сапун, сталак за убрусе	1
полица	1
ПП апарат	1
столови	7
столице	28
полица	1
Посуђе:	У довољном броју
Тањери плитки	105
Тањери дубоки	80
Кашике	52
Виљушке	97
Ножеви	56
Послужавници	5
Чаше	43
Чаше мале	19
Овали	9
Вангле	2
Тепсија	1
Шоље за белу кафу	50
Мале кашичице	10

Чајна кухиња:

Опрема	комада:
Кухињски елементи	1 комплет
фрижидер	1
ПП апарат	1
столови	1
столице	10
Судопера	1

Просторија за пријем родитеља:

Опрема	комада:
катедра	1
столице	3

Опрема учионица и кабинета

Рбр	Назив опреме	ЈМ	Количина (просек)
-----	--------------	----	----------------------

			потребно	има
1.	Сто за ученика	ком	15 по учионици	15 по учионици
2.	Столица за ученика	ком	30 по учионици	30 по учионици
3.	Сто за наставника	ком	1	1
4.	Столица за наставника	ком	1	1
7.	Орман	ком	1	1
8.	Школска табла	ком	1	1-2
11.	Корпа за отпатке	ком	1	1
12.	Лавабо са чесмом и огледалом и дозером за сапун и држачем за убрус	ком	1	1

Просторија за припремни предшколски програм у Зајечару

Припремни предшколски програм је функционално одвојена средина, програм се остварује у посебној учионици тренутне укупне површине од 36,5 м². Ова просторија опремљена је адекватним намештајем како за похађаче припремног предшколског програма, тако и за васпитача, и другим наставним средствима према нормативима прописаним Правилником. Програм се реализује у складу са концепцијом програма „Године узлета“.

Опремљеност учионице за припремни предшколски програм: ЗАЈЕЧАР

Учионица је опремљена одговарајућим школским намештајем (столовима и столицама који су прилагођени деци предшколског узраста), у учионици се налазе и табла, музички стуб, ДВД плејер, телевизор и рачунар. Учионица је опремљена и играчкама, бројним едукативним и друштвеним играма и дечијом литературом. За реализацију ликовних, музичких и сценских активности опремљена је бојама, папирима у боји, дечјим музичким инструментима, луткама. За реализацију спортских активности користе се лопте, вијаче и обручи. За опремање учионица школа организује продајне новогодишње изложбе.

Ред. бр.	НАЗИВ НАМЕШТАЈА	Јед. мере	Кол.
ГРУПА ПРОСТОРИЈА ЗА ДЕЦУ-Матична школа у Зајечару			
СОБА ЗА ДЕЦУ (у складу са узрастом):			
1.	сто за децу од 5,5 година до поласка у школу;	комада	6
2.	Столице за децу	комада	24
3.	мобилне полице;	комада	/
4.	огледало за зид, доступно да дете види целу фигуру;	комада	1

5.	тепих;	комада	/
6.	корпа за отпатке;	комада	1
7.	Пано	комада	1
8.	Табла	комада	Мале табле- 1
9.	Полице или регали за одлагање дидактичког материјала;	комада	2
10.	вишенаменске кутије за одлагање играчака од чврстог материјала;	комада	6
11.	Играчке за конструисање, симболичку игру и спортске активности	У оптималној количини	

Наставна и дидактичка средства по предметима:

Наставна и дидактичка средства по предметима	Комада
Српски језик од I до IV разреда	
Табле	2
Зидна словарица	1
Азбука - постер	2
Абецеда - постер	2
Словарица – абецеда	2
ТВ и ДВД	2
ЦД плејер	1
Пано за наставне теме	1
Предметна настава	
Српски језик	
Табла	1
Лап топ	1
Платно за пројектор	1
Пројектор са сталком	1
Столови	20
Звучници	5/1
Катедра	2
Столице	18

Ћачки столови	12
Чивилук	1
Креде и фломастери у боји	1 паковање
Енглески језик	
Табла	2
Лап топ	2
Пројектор са сталком	1
Катедра	1
Столице	32
Ћачки столови	16
Чивилук	1
Ормар	2
Постери	5
Discover English 3,4,5- CDs	3
Discover English 3,4,5- Teacher's resource packs	3
To the Top PLUS 1-CD	1
To the Top PLUS 1 – Teacher's resource pack	1
ЦД плејер	1
Креде у боји	1 паковање
Француски и шпански језик	
ЦД плејер	1
Панои у оптималном броју	
Историја	
Табла, пројектор	1
Стара Грчка	1
Стари Рим	1
ФНРЈ индустријска карта	1
Историјска карта НОБ-а	1
Карта Српске државе 1351-1376	1
Србија у Балканским ратовима 1912-1913	1
Римска држава (ширење, политичка подела, привредни развитац)	1
Јужни Словени у периоду раног феудализма	1
Европа крајем XVIII и почетком XIX века	1
Срби од 1878 до 1913. године	1
Југословенске земље у XIX и почетком XX века	1
Свет између I и II светског рата	1
Југославија од 1918. до 1941. године	1
Српске државе и области од 1373. до 1395. године	1
Европа у доба раног феудализма	1

Јужни Словени и њихови суседи у периоду раног феудализма	1
Југословенски народи и њихови суседи под страном влашћу (XVI-XVIII в.)	1
Југославија између два светска рата	1
Географија	
Рачунар са звучницима	1
Табла	1
Пројектор	1
Атлас (велики географски)	1
Политичко географска карта света	1
Физичко географска карта света	1
Физичко географска карта Аустралија Океанија	1
Јужна Америка (физичко географска карта)	1
Северна Америка (физичко географска карта)	1
Африка (физичко географска карта)	1
Азија (физичко географска карта)	1
Мадитеран (физичко географска карта)	1
Балканско полуострво (физичко географска карта)	1
Европско полуострво (физичко географска карта)	
Србија (физичко географска карта)	2
Глобус	1
Индукциони глобус	1
Комплет географских постера (Космос, Клима, Минерали)	1
Модел рељефа и изохипси	2
Сталак за карте	2
Физика	
Табла	1
Рачунар са звучницима	1
Периодни систем елемената	1
Мензуре	4
Међународни систем мера и мерних јединица	1
Сочива	2
Сферно огледало	1
Штоперица	3
Стрма раван	2
Модел спојених судова	1
Комплет електрична струја	1

Унимер	3
Електрична вага	1
Звучна виљушка	4
Комплет тегова	1
Термометар	2
Модел Теслиног калема	1
Динамометар	6
Амперметар у дрвеном раму	1
Математика	
Табла	2
Лаптоп	1
Пројектор са сталком	1
Угломер	2
Лењери дрвени(метарски и троуглови)	5
Шестари	2
Купа(дрвени и жичани модели)	2
Пирамида(дрвени и жичани модели)	3
Призма	4
Ваљак	2
Лопта	2
Биологија	
Табла	1
Рачунар	1
Модел тела човека са органима	1
графоскоп	1
Велики микроскоп	1
Мали микроскоп	3
Дрвене кутије за препарате	2
Сталак са епруветама	1
Кутија са покровним плочицама	1
Мензуре	2
Модели органа	5
Модел грађе и пресека коже	1
Препарати у теглама	3
Тродимензионалне слике из Зоологије	2
збирка лептира	1
Свилена буба у стакленом оквиру	1
инсектаријум	1
хербаријум	1
збирка шкољки и морских звезда	1

акваријум	2
тераријум	1
ТВ	1
Хемија	
Табла	1
Рачунар са звучницима	1
Сталак са епруветама	3
Мензуре	2
Модел молекула	2
Аван са тучком	2
Ерлен Мајер од 250 милилитара	2
Чаша од 100 милилитара	4
Чаша од 50 милилитара	1
Балон са равним дном – 250мл	1
Хладњак кондензатор	1
Стаклени левак	2
Техника и технологија	
Рачунар	1
Табла	1
Стега - маказе	1
Столице за ученике	30
Столови за ученике	15
Метар	1
Угломер	1
Орман	1

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ЗВЕЗДАЛУ

Просторни и материјално-технички услови рада

-Површина школског дворишта, школе и просторија у школи

Површина школског дворишта у матичној школи у Зајечару износи 1305 m².

Школски објект је изграђен на земљишту које има површину 695 m².

Школа има 2 објект- зграду са учионицама за наставу и посебним објектом за припремни предшколски програм укупне површине: 695 m².

Школско двориште у Звездану је ограђено и безбедно. Школско двориште намењено је за одмор и рекреацију ученика као и за наставу физичког васпитања. Избетонирана површина за тереном за кошарку и фудбал износи 1105m², док травнати део са малим дечијим игралиштем у оквиру ког се налази љуљашка и клацкалице износи 200m². Школа у мањем делу има природну хладовину коју чини листопадно дрвеће у ком се налазе и клупе за одмор.

Просторије:

Р.бр.	ВРСТА ПРОСТОРИЈЕ	Број просторија
1.	Учионица бр.1	1
2.	Учионица бр.2	1
3.	Учионица бр.3	1
4.	Учионица бр.4	1
5.	Кабинет информатике	1
6.	Наставничка канцеларија	1
7.	Помоћна просторија за наставнике- продужетак наставничке канцеларије	1
8.	Чајна кухиња	1
9.	радионица	1
10.	Просторија за помоћно особље	1
11.	Фискултурна сала	1
12.	Свлачионица 1	1
13.	Свлачионица 2	1
14.	Вц мушки са делом за запослене	1
15.	Вц женски са делом за запослене	1
16.	ходник	1
17.	Улазни хол	1
18.	Просторија за ППП	1
19.	Мали тоалет за децу мушки и женски	2
20.	ходник	1
21.	Вц за наставно особље	1
22.	Трпезарија	1
23.	Котларница на чврсто гориво	1
24.	Спремиште за уг угаљ и дрва	2

Опрема и наставна средства по просторијама	Комада
Учионица бр. 1 (одељења: 1-4/2-4, 8-4)	
Табла	1
Столица	11
Столови	7
Катедра	1
Сунђер	1
Панои	8
ЦД касетофон	1
Рачунар	1
Комода са књигама	1
Ћирилица	1
Абецеда	2
Метар	2
Лењири	3
Учионица бр. 2 (одељења: 3-4, 7-4)	
Табла	2
Столица	18
Катедра	1
Столови	8
Сунђери	4
Панои	У оптималном броју броју
Витрина-комода	1
Учионица бр. 3 (одељења: 4-3, 5-4)	
Табла	1
Сунђери	2
Креде	2 паковања
Клупе	5
Столице	10
Рачунари	6
Панои	8
Катедра	1
Зидне слике и панои	15
Плакар (Витрина)	1

Учионица бр. 4 (одељења: 6-4)	
Табла	1
Столица	11
Столови	7
Катедра	1
Сунђер	1
Панои	У оптималном броју
ЦД касетофон	налази се у просторији поред наставничке
Панои	5
Рачунар	5
Ћирилица	1
Лењери	налазе се у просторији поред наставничке канцеларије

Наставна средства по предметима	Комада (наставна средства налазе се у наставничкој канцеларији и делом у холу школе)
Српски језик од I до IV разреда	
Азбука - постер	2
Абецеда - постер	2
Креде у боји	/1
Збирке провера за ниже разреде	/
Цртежи ученика – збирке радова- у оптималном броју	
Глаголска лица	1
Управни говор	1
Врсте реченица	1
Облик реченице	1
Главни делови реченице	2
Математика од I до IV разреда	
Лењир - метарски	3
Троугао	3
Шестар	3
Модел коцке	2
Модел квадрa	2
Мрежа коцке	1
Мрежа квадрa	1
Креде у боји	1
Музичка култура од I до IV разреда	
Хармоника	1
Касетофон	1

ЦД I,II,III,IV разред	4
Креде у боји	1
Ликовна култура од I до IV разреда	
Јелка	1
Пахуљице	20
Деда мраз	1
Снешко Белић	1
Звончићи	3
Новогодишње капе	5
Физичко васпитање од I до IV разреда	
Обручи за ритмичку гимнастику	8
Палице пластичне	8
Палице дрвене	15
Комплет за бадмингтон	1
Лоптице за бадмингтон	5
Крпене лопте	7
Фудбалске лопте	5
Лопта за рукомет	2
Лопта за одбојку	2
Лопта за кошарку	1
Лопта за гимнастику	1
Вијаче	8
Цд плејер	1
Ластич	1
Покренимо нашу децу - постери	2
Покренимо нашу децу – филмови ЦД	1
Кабинет информатике Звездан	
Рачунар	1
ЛЦД монитора	10
Тастатура	10
Миш	10
Свич	1
Наставнички рачунар	1
Табла	1
Пројектор са сталком	1
Опрема за физичко васпитање/сала Звездан	
Мрежа за одбојку	2
Козлић	1
Струњаче	4
Кош	1
Греда	1
Одскочна даска	1

Кугле	3
Шведски сандук	1
Лопте	8
Вијаче	2

Дидактичка и наставна средства за предметну наставу у Звездану

Предмет	Дидактичка и наставна средства	Где се налазе у школи
српски језик	сталак за пројектор, пројектор, штампач, лап топ, постери српских писаца и граматички постери	у помоћној просторији у продужетку наставничке канцеларије и у учионицама
математика	Панои 2, шестери, лењери модели купе, ваљка, лопте.. у довољном броју	у учионицама
Енглески језик	цд плејер, флеш карте, постери	у учионицама и наставничкој канцеларији
француски језик	Карта Француске, паноеи	у учионицама, повремено и у ходнику школе
шпански језик	цд плејер, пано	у наставничкој канцеларији, у учионици
историја	паноеи, историјске карте 3	у учионици, ходнику школе
географија	паноеи, географске карте и глобус	у ходнику школе
биологија	паноеи, микроскоп велики, једна кутија трајних препарата, предметна и покривна стакла, хербар	у учионицама, у наставничкој зборници
теника и технологија	комплет за конструкторско моделирање 1 комад	У ормарићу у ходнику школе канцеларији
физика	лењир са нонијусом, динамометар, остала наставна средства се по потреби доносе из матичне школе	у наставничкој канцеларији
хемија	наставна средства се према потреби доносе из матичне школе	
географија	-Карта света и глобус -Географске карте; Азије, Африке, С.Америке, Аустралије, Р.Србије и Балканског полуострва. -Гео.карта Средоземља, СФРЈ -Паноеи	-У учионици бр.4 -У орману, у ходнику школе -У ходнику, на сталку поред учионице бр.4 -У учионицама
веронаука	иконе, постери	у наставничкој канцеларији
грађанско васпитање	пано са дечијим правима	у ходнику школе
ликовна култура	ученички радови и стручна литература	у учионицама, у холу на улазу у школу
музичка култура	хармоника	у просторији поред наставничке канцеларије

Опремљеност осталих просторија

Наставничка канцеларија:

Канцеларијски намештај и опрема	комада:
судопера	1
Канцеларијске столице	7
Канцеларијски столови	1
ормар	2
ТВ	3
Огласна табла	1

Радионица:

Опрема	комада:
фотеља	1
столице	3
столови	2
Електрични шпорет	1
ТВ	1
полица	3

Трпезарија:

Канцеларијски намештај и опрема	комада:
судопера	1
столице	38
столови	5
ормар	1
фрижидер	1
Електрични шпорет	1

Просторија за помоћно особље:

Намештај и опрема	комада:
клупа	1
столице	4
столови	2
ормар	4
фотеља	2

Продужетак наставничке канцеларије- просторија за наставнике:

Канцеларијски намештај и опрема	комада:
Рачунар	2
Канцеларијске столице	3
Канцеларијски столови	3
ормар	2
Мултифункционални скенер, штампач и фотокопир	1

Библиотека: Простор школске библиотеке служи за опрему за дигиталну наставу и располаже скромним књижевним фондом.

Канцеларијски намештај и опрема	комада:
пројектор	1
Полице за књиге	3
столови	1
Покретни сто за пројектор	1
столице	1

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ГАМЗИГРАДУ Просторни и материјално-технички услови рада

Површина школског дворишта, школе и просторија у школи

Површина школског дворишта Гамзиграду износи 1256 m².

Школски објект је изграђен на земљишту које има површину 695 m²

Школа има 1 објект- зграду са учионицама за наставу и посебним објектом за припремни предшколски програм укупне површине: 357 m².

Земљиште:

Површина школског дворишта у издвојеном одељењу у Гамзиграду износи 1256 m².

Школско двориште у Гамзиграду је делимично ограђено.

Већи део дворишта је избетониран (955 m²) и у том делу се налазе терен за фудбал, кошарку, игру и наставу физичког васпитања. Зелена површина на којој се налази воћњак износи 301 m².

Просторије у школи:

Чајна кухиња
Припремни предшколски програм
Холови и ходник
Мокри чворови
Наставничка канцеларија
Остале просторије: чајна кухиња, помоћна учионица, спремиште за огрев:
УКУПНА ПОВРШИНА
Учионични простор
Двориште

Чајна кухиња

Опрема	комада:
орман	1
Кухињски елементи	4
судопера	1
сто	1
столице	2
Пећ на чврсто гориво	1
Електрични шпорет	1

Наставничка канцеларија:

Канцеларијски намештај и опрема	комада:
орман	1
ТА пећ	1
огледало	1
сто	1
столице	4
Лап топ	1
штампач	1

Помоћна учионица:

Канцеларијски намештај и опрема	комада:
орман	1
ТА пећ	1
огледало	1
Кварцна грејалица	1
столице	7
клубе	3
Умиваоник	1

Опрема и наставна средства по просторијама	Комада

Учионица бр. 1	
(одељења: 2-5/ 3-5)	
Табла	2
Велика рачунаљка	1
Троугао	1
ЦД плајер	1
клупе	8
Пећ на чврсто гориво	1
столице	8
катедра	1
орман	1
умиваоник	1
огледало	1
чивилук	1
Висеће полице	3
Учионица бр. 2	
(одељења: 3-5/ 4-4)	
табла	1
клупе	8
Панои	7
столице	8
катедра	1
орман	1
умиваоник	1
Пећ на чврсто гориво	1
огледало	1
чивилук	1
Столица за наставника	1

Српски језик од I до IV разреда	
Табле	2
Зидна словарица	1
Азбука - постер	1
Абецеда - постер	1
ТВ и ДВД	0
Компјутер	0
Графоскоп	1
ЦД плејер	1
Пано за наставне теме	1
Уџбеници	/
Магнетна табла	1
Цртежи ученика – збирке радова- у оптималном броју	
Глаголска лица	1
Управни говор	1

Врсте реченица	1
Облик реченице	1
Главни делови реченице	2
Математика од I до IV разреда	
Лењир - метарски	1
Троугао	2
Шестар	1
Табла	2
Графоскоп	1
Велика рачунаљка	1
Мале рачунаљке	2
Модел коцке	2
Модел квадра	2
Таблица множење - постер	1
Таблица римски бројеви - постер	1
Таблица дељења - постер	2
Таблица геометријске фигуре и тела	1
Таблица површина квадра и коцке	1
ДВД плејер	1
Метар од папира	2
Квадратни метар од папира	1
Музичка култура од I до IV разреда	
ДВД - ТВ	1
Компјутер	1
ЦД плејер	1
Касетофон	1
ЦД I,II,III,IV разред	4
Радост Европе ЦД	1
Сви смо заједно	1
Металофон	1
Табла	2
Дечји ритмички инструменти	
Звечке	12
Бубањ	5
Тринагл	7
Ликовна култура од I до IV разреда	
Табла	2
ДВД – ТВ	1
Компјутер	1
Јелка	2
Пахуљице	20
Деда Мраз	1
Снешко Белић	1
Уџбеник са репродукцијама	2
Приручник	1

Физичко васпитање од I до IV разреда	
Фудбалске лопте	2
Лопта за рукомет	2
Лопта за одбојку	2
Лопта за кошарку	1
Лопта за гимнастику	1
Вијаче	2
Веронаука Настава веронауке у нижим разредима у Гамзиграду држи се у учионици бр. __1__	

Опремљеност просторије за реализацију припремног предшколског програма у Гамзиграду

Припремни предшколски програм је функционално одвојена средина, програм се остварује у посебној учионици тренутне укупне површине од 30,38 м². Ова просторија опремљена је адекватним намештајем како за похађаче припремног предшколског програма, тако и за васпитача, и другим наставним средствима према нормативима прописаним Правилником. Програм се реализује у складу са концепцијом програма „Године узлета“.

У школи постоји адекватан простор, учионица, за рад припремне предшколске групе, опремљен неопходним наставним средствима за рад. У школи постоји санитарни чвор. Поред овог простора неке активности се реализују и у школском дворишту.

Ред. бр.	НАЗИВ НАМЕШТАЈА	Јед. мере	Кол.
ГРУПА ПРОСТОРИЈА ЗА ДЕЦУ-Издвојено одељење у Гамзиграду			
СОБА ЗА ДЕЦУ (у складу са узрастом):			
1.	сто за децу од 5,5 година до поласка у школу;	комада	5
2.	Столице за децу	комада	5
3.	мобилне полице;	комада	/
4.	огледало за зид, доступно да дете види целу фигуру;	комада	1
5.	тепих;	комада	/
6.	корпа за отпатке;	комада	1
7.	Пано	комада	2
8.	Табла	комада	1
9.	Полице или регали за одлагање дидактичког материјала;	комада	1
10.	вишенаменске кутије за одлагање играчака од чврстог материјала;	комада	1
11.	Играчке за конструисање, симболичку игру и спортске активности	У оптималном броју.	

Из свега наведеног може се закључити да школа испуњава материјално техничке и кадровске услове за обављање делатности у области основног образовања и припремног предшколског васпитања.

И у наредном периоду радиће се на побољшању услова рада, набавци савремених наставних средстава, опремању школе рачунарима ради даље дигитализације наставног процеса у складу са савременим тенденцијама, али и на унапређивању компетенција кадрова за обављање делатности за коју смо као установа регистровани.

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Школа има укупно 82 радника, од тога у настави је 61 радника. Образовно- васпитни рад реализује 18 наставника разредне наставе, 39 наставника предметне наставе и 2 васпитачице, 2 наставнице у кућној настави. У школи су запослени и директор, педагог, психолог, библиотекар, административни радник, шеф рачуноводства и 13 ради као помоћно и техничко особље. Настава у матичној школи и у подручним одељењима је у потпуности стручно заступљена.

ПРИПРЕМНИ ПРЕДШКОЛСКИ ПРОГРАМ							
	Име и презиме	Место рада	Стручна спрема	Степен стручне спреме	Назив радног места	Лиценца	Укупан радни стаж у годинама
1.	Драгана Игњатовић	Зајечар	васпитач	VI	васпитач	Да	22
2.	Слађана Николић Раденковић	Гамзиград	мастер васпитач	VII	васпитач	Да	22
РАЗРЕДНА НАСТАВА							
	Име и презиме	Разред и одељење	Стручна спрема	Степен стручне спреме	Назив радног места	Лиценца	Укупан радни стаж у годинама
1.	Нинић Татјана	IV/2	професор разредне наставе	VII	наставник разредне наставе	Да	11
2.	Колизовић Валентина	I, IV Гамзиград	професор разредне наставе	VII	наставник разредне наставе	Да	16
3.	Бађевић Биљана	I/1	наставник разредне наставе	VI	наставник разредне наставе	Да	24
4.	Симоновић Селена	IV/3	професор разредне наставе	VII	наставник разредне наставе	Да	24
5.	Станојевић Срђан	I, II Звездан	професор разредне наставе	VII	наставник разредне наставе	Да	24
6.	Сузана Крстић	I/3	професор разредне наставе	VII	наставник разредне наставе	Да	24
7.	Милорадовић Славица	III, IV Звездан	наставник разредне наставе	VI	наставник разредне наставе	Да	25
8.	Петровић Мирјана	IV/1	професор разредне наставе	VII	наставник разредне наставе	Да	26
9.	Миловановић Маја	Продужени боравак	професор разредне наставе	VII	наставник разредне наставе	Да	26

10.	Маријановић Снежана	II/3	наставник разредне наставе	VI	наставник разредне наставе	Да	27
11.	Грубишић Слађана	III/2	професор разредне наставе	VII	наставник разредне наставе	Да	27
12.	Милошевић Љиљана	Продужени боравак	професор разредне наставе	VII	наставник разредне наставе у продуженом бораваку	Да	28
13.	Станковић Лидија	II/1	наставник разредне наставе	VI	наставник разредне наставе	Да	29
14.	Бекић Јасмина	II, III Гамзиград	наставник разредне наставе	VI	наставник разредне наставе	Да	31
15.	Величковић Јелена	III/3	професор разредне наставе	VII	наставник разредне наставе	Да	33
16.	Котовић Соња	I/2	професор разредне наставе	VII	наставник разредне наставе	Да	35
17.	Марковић Веселинка	III/1	професор разредне наставе	VII	наставник разредне наставе	Да	38

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА И СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

	Име и презиме	Стручна спрема	Степен стручне спреме	Назив радног места	Лиценца	Укупан радни стаж у годинама
18.	Љубинка Буба Калчић	дипломирани математичар за рачунарство и информатику	VII	наставник математике и информатике и	Да	7
19.	Драгана Давидовић Пешић	проф. Биологије	VII	наставник биологије	Да	9
20.	Јовановић Слађана	професор физике и хемије за основну школу	VII	наставник физике	Да	13
21.	Сандра Станковић Жижић	професор историје	VII	наставник историје	Да	13
22.	Милан Јанковић	дипломирани инжењер електротехнике за рачунарску технику и информатику	VII	наставник информатике	Да	14
23.	Санела Стефановић Крачуновић	дипломирани сликар	VII	наставник ликовне културе и СНА: цртање, сликање, вајање и уметност	Не	14

24.	Стаменковић Милан	дипломирани филолог за српски језик и књижевност	VII	наставник српског језика, СНА: вредности и врлине	Да	15
25.	Петковић Јелена	професор енглеског језика и књижевности	VII	наставник енглеског језика	Не	15
26.	Матејевић Анита	професор српског језика и књижевности	VII	наставник српског језика СНА: вредности и врлине	Да	18
27.	Јовановић Милан	професор физичке културе	VII	наставник физичког и здравственог васпитања	Да	18
28.	Лекић Миленовић Наташа	професор француског језика и књижевности	VII	наставник француског језика	Да	19
29.	Цветковић Драган	професор техничког образовања	VII	наставник технике и технологије	Да	19
30.	Јонових Вања	дипломирани филолог за српски језик и књижевност	VII	наставник српског језика СНА: вредности и врлине	Да	21
31.	Стојиљковић Војкан	дипломирани хемичар опште хемије	VII	наставник хемије, СНА:Моја животна средина, Сачувајмо нашу планету	Да	21
32.	Николић Јауковић Светлана	дипломирани математичар	VII	наставник математике	Да	22
33.	Јеленковић Јелена	професор историје	VII	наставник историје, СНА: филозофија са децом	Да	22
34.	Пешић Драган	професор физичке културе	VII	наставник физичког и здравственог васпитања	Да	22
35.	Марковић Драга	дипломирани молекуларни биолог и физиолог	VII	наставник биологије	Да	23
36.	Станковић Драган	мастер теоретичар уметности	VII	наставник музичке културе и СНА:	Да	23

				Музиком кроз живот		
37.	Јовановић Снежана	дипломирани математичар	VII	наставник математике и информатике	Да	24
38.	Рајић Данијела	професор енглеског језика и књижевности	VII	наставник енглеског језика	Да	24
39.	Јеремић Ивана	дипломирани географ	VII	наставник географије СНА: Боравак у природи и планинарење	Да	25
40.	Ђорђевић Браниша	дипломирани сликар	VII	наставник ликовне културе,	Да	25
41.	Николић Саша	професор техничког образовања	VII	наставник технике и технологије	Да	25
42.	Ћирић Јелена	дипломирани филолог за књижевност и српски језик	VII	наставник српског језика и СНА: медијска писменост	Да	26
43.	Марковић Љиљана	дипломирани математичар	VII	наставник математике и информатике	Да	26
44.	Кожељ Сузана	професор енглеског језика и књижевности	VII	наставник енглеског језика	Да	26
45.	Мариновић Станојевић Весна	професор шпанског језика и књижевности	VII	наставник шпанског језика	Да	26
46.	Калиновић Драгана	професор физичке културе	VII	наставник физичког и здравственог васпитања	Да	26
47.	Ивковић Биљана	професор енглеског језика и књижевности	VII	наставник енглеског језика	Да	28
48.	Милошевић Снежана	дипломирани педагог физичке културе	VII	наставник физичког и здравственог васпитања	Да	28
49.	Славица Илић	проф. Биологије	VII	наставник биологије	Да	30
50.	Слађана Јончић	проф. Географије	VII	наставник географије СНА: Боравак у природи и	Да	30

				планинарење		
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ГРАЂАНСКО И ВЕРСКА НАСТАВА						
	Име и презиме	Стручна спрема	Степен стручне спреме	Назив радног места	Лиценца	Укупан радни стаж у годинама
1.	Веселиновић Драган	теолог	VI	наставник верске наставе	Не подлеже лиценци	20
2.	Ђорђевић Невена	дипломирани географ	VII	наставник грађанског васпитања	Не	2
3.	Стојановић Љубисављевић Татјана	дипломирани филолог грчког језика и књижевност	VII	наставник грађанског васпитања	Да	23
4.	Трандафиловић Игор	Др економије	VIII	наставник верске наставе	Не подлеже лиценци	3
НАСТАВА У КУЋНИМ УСЛОВИМА						
	Име и презиме	Стручна спрема	Степен стручне спреме	Назив радног места	Лиценца	Укупан радни стаж у годинама
1.	Додевска Виолета	професор разредне наставе	VII	наставник за реализацију наставе за ученике на кућном и болничком лечењу	Не	9

а) Квалификациона структура радника у настави

Средња стручна спрема		Виша стр. Спрема		Висока стр. Спрема		Доктор наука		Свега запослених	
Бр.		7	12,28	49	85,96	1	1,75	57	100

б) Структура према годинама радног стажа

0 – 5 год.	6 – 10 год.	11 – 20 год.	21 – 30	30 и више	Свега
број и %	број и %	број и %	број и %		број и %
2/3,51	3/5,26	13/22,81	35/61,4	4/7,02	57/100

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ						
	Име и презиме	назив радног места	стручна спрема	степен стручности	Лиценца	Укупан радни стаж у годинама
1	Оливера Жикић	педагог школе	Дипломирани педагог	VII	Да	22
2	Јелена Цекић	психолог школе	Дипломирани психолог	VII	Да	22
БИБЛИОТЕКА						
	име и презиме	назив радног места	стручна спрема	степен стручности	Лиценца	Укупан радни стаж у годинама
	Стевановић Марија	библиотекар	дипломирани филолог за књижевност и српски језик	VII	Да	21
	Јелена Ћирић	библиотекар	дипломирани филолог за српски језик и књижевност	VII	Да	25
	Вања Јонових	библиотекар	дипломирани филолог за српски језик и књижевност	VII	Да	21
	Милан Стаменковић	библиотекар	дипломирани филолог за српски језик и књижевност	VII	Да	15
	Анита Матејевић	библиотекар	Професор српског језика и књижевности	VII	Да	18
	Татјана Стојановић Љубисављевић	библиотекар	дипломирани филолог грчког језика и књижевности	VII	Да	23

	УПРАВА И АДМИНИСТРАТИВНО ОСОБЉЕ					
	име и презиме	назив радног места	стручна спрема	степен стручности	Лиценца	Укупан радни стаж у годинама
1	Михајловић Зоран	Вршилац дужности директора школе	проф.разредне наставе	VII	Да	37
2	Виденовић Маја	Секретар школе	дипл.правник	VII	Да	18
3	Татјана Стојановић Љубисављевић	Помоћник директора школе	дипломирани филолог грчког језика и књижевности	VII	Да	23
4	Кожицић Ивана	Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове	дипл.екон.	VII	Да	27
5	Марковић Небојша	Административно-финансијски радник	гимназија	IV	Не подлеже лиценци	27
	ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ					
	Презиме и име	Радно место	Степен стручности	Укупан радни стаж у годинама		
1	Ђорђевић Дарко	домар/мајстор одржавања	III	7		
2	Гојковић Вујица	домар/мајстор одржавања	III	7		
3	Шабановић Сања	сервирка и чистачица просторија	II	30		
4	Лилић Радица	чистачица просторија и сервирка	II	34		
5	Николић Клаудија	чистачица просторија и сервирка	II	14		
6	Србуловић Јасмина	чистачица просторија и сервирка	II	33		
7	Гамбошевић Сузана	чистачица просторија и	II	20		

		сервирка		
8	Паковић Видинка	чистачица просторија	I	8
9	Голубовић Сузана	чистачица просторија	I	12
10	Новаковић Дамир	чистач просторија и сервир	II	5
11	Мијић Данијела	чистачица просторија	I	6
13	Голубовић Сузана	чистачица просторија	I	2
14	Ивана Николић Вељковић	чистачица просторија	I	0

УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Број и структура запослених усклађени су са законом и одговарају процесу рада школе и омогућавају квалитетну реализацију школског програма.

Ненаставни кадар доприноси квалитетном раду школе савесним и благовременим обављањем послова из делокруга свог рада.

Самовредновањем услова у којима школа ради, област РЕСУРСИ дошло се до овде наведених података.

- Све просторије у школи се адекватно одржавају
- Наставници и ученици заједно уређују свој школски простор
- Школа је имала прихваћене пројекте који су донели материјалну добит
- Школа у сарадњи са локалном средином покреће разне иницијативе које доприносе развоју школе и локалне заједнице
- Школа има план стручног усавршавања запослених, направљен у складу са потребама наставника на основу анкете
- Реализацију планираних ваннаставних активности отежава недостатак простора
- Школска библиотека се осавременује и допуњује новим издањима
- Ученици немају просторију за дружење
- Школска библиотека не располаже довољним фондом књига за потребе ученика и наставника
- Мали број запослених се стручно усавршава ван школе

РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ

За реализацију Годишњег програма рада школе користиће се и локални ресурси:

- Спортски терени у близини школе, на Поповој плажи, као и на Краљевици
- Народни музеј (као и Радул Бегов конак), локалитет Felix Romuliana
- Матична библиотека „Светозар Марковић“
- Позориште тимочке крајине „Зоран Радмиловић“
- Позоришни музеј
- Историјски архив
- Сала Дома културе у Котлујевцу
- Локална предузећа
- Дечији вртић „Маслачак“, као и други објекти на територији Месне заједнице „Котлујевац“, па и на ширем подручју града, као и месних заједница у Звездану и Гамзиграду.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

ГОДИШЊИ ФОНД НАСТАВЕ
2026-27
I - IV

	I		II		III		IV	
	Недељни	Годишњи	Недељни	Годишњи	Недељни	Годишњи	Недељни	Годишњи
Обавезни предмети								
Српски језик и књижевност	5	180	5	180	5	180	5	180
Страни 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 здра-вствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
Влашки говор са елементима националне културе					1	36	1	36
Облик образовно-васпитног рада								
Редовна настава	20	720	21	756	21	756	21	756
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
Додатна настава					1	36	1	36
Остали облици рада								
Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
Ваннаставне активности	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
Екскурзија	1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње		1 дан годишње	
Настава у природи	7 дана		7 дана		7 дана		7 дана	
Обавезни изборни								
ГВ	1	36	1	36	1	36	1	36
ВН	1	36	1	36	1	36	1	36

ГОДИШЊИ ФОНД НАСТАВЕ V – VIII

	V		VI		VII		VIII	
	Недељни	Годишњи	Недељни	Годишњи	Недељни	Годишњи	Недељни	Годишњи
Обавезни наставни предмети								
Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
Физика	/	/	2	72	2	72	2	68
Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Хемија	/	/	/	/	2	72	2	68
Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	36
Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	102
Изборни наставни програм								
ГВ	1	36	1	36	1	36	1	34
ВН	1	36	1	36	1	36	1	34
Шпански	2	72	2	72	2	72	2	68
Француски	2	72	2	72	2	72	2	68
Слободне наставне активности								
Цртање, сликање, вајање			1	36				
Сачувајмо нашу планету	1	36	1	36				
Музиком кроз живот			1	36				
Животне вештине			1	36				
Вредности и врлине као животни компас							1	34

Боравак у природи и планинарење					1	36		
Филозофија са децом							1	34
Моја животна средина					1	36		
Медијска писменост	1	36			1	36		
Предузетништво					1	36	1	34
Историја свакодневног живота	1	36						
Слободне наставне активности								
Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
Додатна настава	1	36	1	36	1	36	1	34
Остали облици образовно-васпитног рада								
Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
Ваннаставне активности	1	36	1	36	1	36	1	34
Екскурзија	До 2 дана		До 2 дана		До 2 дана		До 3 дана	

РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ И РАСПОРЕД ЧАСОВА

Број и време рада смена

Полазећи од броја разреда и одељења од I до VIII разреда у матичној школи и подручним одељењима, потребе за организацијом редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности, а имајући у виду расположиви школски простор, рад школе биће организован у Гамзиграду у једној смени, а матичној школи и Звездану у две смене.

Ученици свих одељења нижих разреда матичне школе наставу имају у једној смени и измењују се са вишим разредима на недељном нивоу.

У Звездану прву смену чине ученици виших разреда, а другу смену чине ученици нижих разреда.

Распоред часова редовне и изборне наставе, допунске и додатне наставе, као и слободних активности биће урађени до 1. септембра и истакнути на одређеном месту у наставничкој канцеларији.

Распоред звоњења за почетак и крај часа за ученике у подручном одељењу у **Гамзиграду**

1.	час	8 ⁰⁰	-	8 ⁴⁵
2.	час	8 ⁵⁰	-	9 ³⁵
3.	час	9 ⁵⁵	-	10 ⁴⁰
4.	час	10 ⁴⁵	-	11 ³⁰
5.	час	11 ³⁵	-	12 ²⁰
6.	час	12 ²⁵	-	13 ¹⁰

Распоред звоњења за почетак и крај часа за ученике у подручном одељењу у **Звездану**:

Прва смена					Друга смена				
1.	час	8 ⁰⁰	-	8 ⁴⁵	1.	час	14 ⁰⁰	-	14 ⁴⁵
2.	час	8 ⁵⁰	-	9 ³⁵	2.	час	14 ⁵⁰	-	15 ³⁵
3.	час	9 ⁵⁵	-	10 ⁴⁰	3.	час	15 ⁵⁵	-	16 ³⁵
4.	час	10 ⁴⁵	-	11 ³⁰	4.	час	16 ⁴⁰	-	17 ²⁵
5.	час	11 ³⁵	-	12 ²⁰	5.	час	17 ³⁰	-	18 ¹⁵
6.	час	12 ²⁵	-	13 ¹⁰	6.	час	18 ²⁰	-	19 ⁰⁵

Распоред звоњења за почетак и крај часа за ученике у **матичној школи**:

Прва смена					Друга смена				
1.	час	8 ⁰⁰	-	8 ⁴⁵	1.	час	13 ³⁰	-	14 ¹⁵
2.	час	8 ⁵⁰	-	9 ³⁵	2.	час	14 ²⁰	-	15 ⁰⁵
3.	час	9 ⁵⁵	-	10 ⁴⁰	3.	час	15 ²⁵	-	16 ¹⁰
4.	час	10 ⁵⁰	-	11 ³⁵	4.	час	16 ²⁰	-	17 ⁰⁵
5.	час	11 ⁴⁰	-	12 ²⁵	5.	час	17 ¹⁰	-	17 ⁵⁵
6.	час	12 ³⁰	-	13 ¹⁵	6.	час	18 ⁰⁰	-	18 ⁴⁵
7.	час	13 ²⁰	-	14 ⁰⁵	7.	час	18 ⁵⁰	-	19 ³⁵

ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ 2026/27.

I Наставни период		
Разредна већа	I – IV разред	2.11.2026.
	V – VIII разред	2.11.2026
Наставничко веће	3.11.2026.	
Родитељски састанци	4.11.2026	

I Полугодиште		
Разредна већа	I – IV разред	4.1.2027.
	V – VIII разред	4.1.2027.
Наставничко веће	4.1.2027.	
Родитељски састанци	8.1.2027.	

II Наставни период		
Разредна већа	I – IV разред	30.3.2027.
	V – VIII разред	30.3.2027.
Наставничко веће	31.3.2027	
Родитељски састанци	1.4.2027.	

II Полугодиште		
Разредна већа	VIII разред	31.5.2027.
Наставничко веће	31.5.2027.	
Родитељски састанци-уручивање сведочанстава	3.6.2027.	

II Полугодиште		
Разредна већа	I – IV разред	17.6.2027
	V – VIII разред	17.6.2027.
Наставничко веће	17.6.2027.	
Родитељски састанци уручивање сведочанстава	28. 6. 2027.	

Аугуст	
Наставничко веће	23.8.
Припремна настава	23. до 27. аугуста
Поправни испит	од 28. до 29. аугуста
Разредна и наставничко веће	30.8.2027.

Број наставних дана по данима и месецима

I полугодиште						II полугодиште						
дани	месеци					месеци						
	IX	X	XI	XII	Св.	I	II	III	IV	V	VI	Св.
понедељак	4	4	5	4	17	2	3	5	4	4	1	19
уторак	5	4	4	5	18	2	3	5	4	3	2	19
среда	5	4	3	5	17	1	3	5	4	4	2	19
четвртак	4	5	3	4	16	2	3	4	5	4	2	20
петак	4	5	3	4	16	2	3	4	4	4	2	19
Укупно	22	22	18	22	84	9	15	23	21	19	9	96

П = 36, У = 37, С = 36, Ч = 36, П = 35

Дана, 10.11.2026.године (УТОРАК) , радиће се по распореду за ПЕТАК.

Наставне суботе, надокнаде за реализоване екскурзије, ће се реализовати у априлу и мају 2026. године, у складу са данима који недостају за реализацију наставе, или по посебном распореду. Предвиђени термини могу бити измењени ако из објективних разлога не могу бити испоштовани.

План полагања разредних и поправних испита

Разредни испит за V, VI и VII разред организује се у првој половини јуна и од 23. до 27. аугуста.

Поправни испит за VIII разред организује се у првој половини јуна и од 28. до 29. аугуста.

Поправни испит V, VI и VII разред организује се од 28. до 29. аугуста.

Наставници су обавезни да организују припремну наставу пре полагања испита.

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА ИЗ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

ПРЕДШКОЛСКА ГРУПА: Драгана Игњатовић	ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК: Љиљана Милошевић Маја Јонович
--	---

НИЖИ РАЗРЕДИ:

I	II
1. Мирјана Петровић 2. Селена Симоновић 3. Сузана Крстић	1. Биљана Бађевић 2. Соња Котовић
III	IV
1. Лидија Станковић 2. Татјана Нинић 3. Снежана Маријановић	1. Веселинка Марковић 2. Слађана Грубишић 3. Јелена Величковић

ВИШИ РАЗРЕДИ:

V	VI
1. Светлана Николић Јауковић 2. Биљана Ивковић 3. Војкан Стојиљковић	1. Драган Станковић 2. Слађана Јовановић 1. Јелена Ћирић
VII	VIII
1. Драга Марковић 2. Снежана Милошевић 3. Сузана Кожељ	1. Вања Јонович 2. Анита Матејевић 3. Љиљана Марковић

Предшколска група ЗВЕЗДАН
Слађана Николић Раденковић

Подручно одељење у Звездану	Подручно одељење у Гамзиграду
II и III Срђан Станојевић	I и II Валентина Колицовић
I и IV Славица Милорадовић	III и IV Јасмина Бекић

ЗВЕЗДАН

V Снежана Јовановић	VII Саша Николић
VI Ивана Јеремић	VIII Милан Стаменковић

Повремене активности које се рачунају наставнику у 40-часовну радну недељу:

Манифестације	Активности	Носиоци посла	Време
Светски дан језика	Обележевање пригодним активностима	Актив наставника страног језика	26.9.
Дечја недеља	Обележевање пригодним активностима	Стручна већа	Прва недеља октобра
Дан сећања на српске жртве у другом светском рату	Обележевање пригодним активностима	Стручна већа	21.10.
Дан просветних радника	Свечани састанак Већа	Стручна већа	08. 11.
Нова година	➤ Приредба поводом Нове године (или изложба новогодишњих честитки и жеља) ➤ Новогодишњи вашар (или игра тајни деда мраз)	Ученици забавишта, продуженог боравка и нижих разреда са својим наставницима и васпитачицама	Задња недеља у децембру
Дан Светог Саве	Приредба поводом школске славе	Ученици нижих разреда са својим наставницима	27. 01.
Међународни дан матерњег језика	Обележевање пригодним активностима	Стручна већа	21.2.
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	Обележевање пригодним активностима	Стручна већа	22.4.
Недеља сећања и заједништва	Обележевање пригодним активностима	Стручна већа	Прва недеља маја
Свечаности поводом завршетка школске године: ➤ IV разред ➤ VIII разред	Свечани час ОЗ и прослава	Учитељи и ученици IV р., разредне старешине и ученици VIII р.	Јун
Ликовно стваралаштво ученика	➤ Учешће на разним конкурсима ➤ Тематске изложбе у школи	Наставници ЛК и чланови секције	Септембар – јун Децембар, јун
Техничко стваралаштво ученика	➤ Учешће на конкурсима ➤ Учешће на такмичењима ➤ Тематске изложбе у школи	Наставници технике и технологије и чланови секције	Септембар – јун Фебруар – јун Фебруар – јун Октобар - мај
Фото изложбе	➤ Учешће на разним конкурсима ➤ Учешће на разним такмичењима ➤ Учешће на разним смотрама ➤ Тематске изложбе у школи	Наставници технике и технологије и чланови секције	Септембар – јун Фебруар – јун Септембар – јун

			Децембар, мај, јун
Сусрети са књижевницима, јавним и културним радницима, те ученицима других школа	➤Књижевно вече, часови одељењског старешине	Наставници српског, енглеског, шпанског и француског језика, библиотекари школе и ученици	Октобар - јун
Такмичења из: ➤Математике ➤Физике ➤Биологије ➤Географије ➤Историје ➤Хемије ➤Рецитовања ➤Драмског стваралаштва ➤Познавања страних језика ➤Хорова ➤Разних спортова ➤„Шта знаш о саобраћају“ ➤Мали Пјер	➤Припремна настава за такмичење ➤Учешће у такмичењу	Предметни наставници и ученици	➤Октобар – фебруар (према календару такмичења МПС) ➤Фебруар – јун (према календару такмичења МПС)
Посета метеоролошкој станици	Једнодневна посета станици	Наставници географије	Септембар – октобар
Палата науке	Припрема ученика за фестивал, реализација и утисци.	Наставници биологије, хемије и физике	Прва недеља у децембру за сајам у Београду, и априла сајам у Нишу.
Сајам књига	Припрема ученика за сајам	Наставници српског, енглеског, шпанског и француског језика	Октобар
Недеља сећања и заједништва	Хуманитарни рад, радионице, приредбе, изложбе	Учитељи, наставници и ученици	5.05.-9.05. 2025.
Посета међународној изложби Експо	Припрема ученика за посету изложби	Стручна већа	У складу са Парвилником о календару образовно васпитног рада

ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА ШКОЛСКА 2026/2027. ГОДИНА

Редни број	Име и презиме наставника	Одељења у којима предаје	Непосредни рад са ученицима								А: Укупно непосредни рад	Б: Припрема и планирање	Остали послови					В: Укупно остали	Укупно А+Б+В
			Обавезна настава	Додатна настава	Допуснка настава	Слободна настава	Час одељењског старешине	Екскурзије	Припремна настава	Секције			Вођење евиденције	Рад са родитељима	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Дежурство		
1.	Мирјана Петровић	1-1	19	1		1	1	1-3 дана		2	24	10	2	1	1	1	1	6	40-100%
2.	Селена Симоновић	1-2	19	1		1	1	1-3 дана		2	24	10	2	1	1	1	1	6	40-100%
3.	Сузана Крстић	1-3	19	1		1	1	1-3 дана		2	24	10	2	1	1	1	1	6	40-100%
4.	Биљана Бађевић	2-1	20		1	1	1	1-3 дана		1	24	10	2	1	1	1	1	6	40-100%
5.	Соња Котовић	2--2	20	1	1		1	1-3 дана		1	24	10	2	1	1	1	1	6	40-100%
6.	Лидија Станковић	3-1	20		1	1	1	1-3 дана		1	24	10	2	1	1	1	1	6	40-100%
7.	Татјана Нинић	3-2	20	1	1		1	1-3 дана		1	24	10	2	1	1	1	1	6	40-100%
8.	Снежана Маријановић	3-3	20	1	1		1	1-3 дана		1	24	10	2	1	1	1	1	6	40-100%
9.	Веселинка Марковић	4-1	20	1	1		1	1-3 дана		1	24	10	2	1	1	1	1	6	40-100%
10.	Слађана Грубишић	4-2	20	1	1		1	1-3 дана		1	24	10	2	1	1	1	1	6	40-100%
11.	Јелена Величковић	4-3	20	1	1		1	1-3 дана		1	24	10	2	1	1	1	1	6	40-100%
12.	Срђан Станојевић	II, III	20	1	1		1	1-3 дана		1	24	10	2	1	1	1	1	6	40-100%
13.	Славица Милорадовић	I,IV	20	1	1		1	1-3 дана		1	24	10	2	1	1	1	1	6	40-100%
14.	Валентина Колицовић	I, II	20		2		1	1-3 дана		1	24	10	2	1	1	1	1	6	40-100%
15.	Јасмина Бекић	III,IV	20	1	1		1	1-3 дана		1	24	10	2	1	1	1	1	6	40-100%

Српски језик

Редни број	Име и презиме наставника	Одељења у којима предаје	Непосредни рад са ученицима								А: Укупно непосредни рад	Б: Припрема и планирање						В: Укупно остали послови	Укупно А+Б+В
			Обавезна настава	Додатна настава	Допуснка настава	Слободна наставна	Час одељењског старешине	Екскурзије	Припремна настава за завршни	Секције			Вођење евиденције	Рад са родитељима	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Дежурство		
1.	Јелена Ћирић	5/3, 6/3, 7/3, 8/3	17	1	1	1	1	1-3 дана	1		22	11	1	1	1	1	1	6	38 94,44%
2.	Вања Јоновић	5/1, 6/2, 7/2, 8/1	17	1	1	1	1	1-3 дана	1		22	11	1	1	1	1	1	6	38 94,44%
3.	Милан Стаменковић	5/4, 6/4, 7/4, 8/4	17	1	1	1	1	1-3 дана	1		22	11	1	1	1	1	1	6	38 94,44%
4.	Анита Матејевић	5/2, 6/1, 7/1, 8/2	17	1	1	1	1	1-3 дана	1		22	11	1	1	1	1	1	6	38 94,44%

Енглески језик-први страни језик

Редни број	Име и презиме наставника	Одељења у којима предаје	Непосредни рад са ученицима								А: Укупно непосредни рад	Б: Припрема и планирање	Остали послови					В: Укупно остали послови	Укупно А+Б+В
			Обавезна настава	Додатна настава	Допуснка настава	Слободна наставна	Час одељењског старешине	Екскурзије	Припремна настава	Секције			Вођење евиденције	Рад са родитељима	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Дежурство		
1.	Биљана Ивковић	1/3, 2/1, 2/2, 3/1, 3/2, 3/3, 4/1, 5/2, 5/3, 6/1	20		2	1	1	1-3 дана			24	12	1	1	0.5	0.5	1	4	40 100%
2.	Сузана Кожељ	5/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3	18	2		1	1	1-3 дана			24	12	1	1	0.5	0.5	1	4	40 100%
3.	Данијела Рајић	1/1, 1/2, 4/2, 4/3 I/IV Звездан II/III Звездан 5-8. Звездан	20	1	1	2					24	12	1	1	0.5	0.5	1	4	40 100%
4.	Јелена Петковић	Гамзигра 1/2 3/4	4								2		0,5	0,5	0,5	0,5		/	8- 20%

Француски и шпански језик-други страни језик

Редни број	Име и презиме наставника	Одељења у којима предаје	Непосредни рад са ученицима								А: Укупно непосредни рад	Б: Припрема и планирање	Остали послови					В: Укупно остали послови	Укупно А+Б+В
			Обавезна настава	Додатна настава	Допуснка настава	Слободна наставна активност	Час одељењског старешине	Екскурзије	Припремна настава	Секције			Вођење евиденције	Рад са родитељима	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Дежурство		
1.	Наташа Лекић- Миленовић -француски језик	Групе: V- 2 групе VI 2 групе VII 3 групе VIII 2 групе	18	2	2	2					24	12	1	1	0.5	0.5	1	4	40 99,99
2.	Весна Мариновић Станојевић -шпански језик	Групе: V- 2 групе VI 2 групе VII 2 групе VIII 3 групе	16	1	1	1					19	10	1	1	1	0.5	0,5	4	33 88.88

Музичка и ликовна култура

Редни број	Име и презиме наставника	Одељена у којима предаје	Непосредни рад са ученицима								А: Укупно непосредни рад		Б: Припрема и планирање		Остали послови					В: Укупних остали послови	Укупно А+Б+В
			Обавезна настава	Додатна настава	Допуснка настава	Слободна наставна	Час одељењског старешине	Екскурзије	Припремна настава	Секције					Вођење евиденције	Рад са родитељима	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Дежурство		
	Драган Станковић	V/1-4 VI/1-4 VII/1-4 VIII/1-4	20			3	1	1-3 дана			24	10	2	1	1	1	1	1	6	40 100%	
	Санела Стефановић Крачуновић	V/1-4 VI/1-4 VII/1-4 VIII/1-3 СНА: VI/1	20			4					24	10	2	1	1	1	1	1	6	40 100%	
	Браниша Ђорђевић	8/4	1									0.5	0.25							1,75 5%	

Математика и информатика и рачунарство

Редни број	Име и презиме наставника	Одељења у којима предаје	Непосредни рад са ученицима								А: Укупно непосредни рад	Б: Припрема и планирање	Остали послови					В: Укупно остали послови	Укупно А+Б+В
			Обавезна настава	Додатна настава	Допуснка настава	Слободна настава	Час одељењског старешине	Ексклузивне	Припремна настава	Самостално			Вођење евиденције	Рад са родитељима	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Дежурство		
1	Љиљана Марковић	Математика: 5/2, 7/2, 8/1, 8/2, 8/3 инф.-7-2	20	0,5	0,5	1	1		1		24	12	1	1	0,5	0,5	1	4	40 100%
2	Светлана Николић Јауковић	Математика: 5/1, 6/1, 6/2,7/1, 7/3 инф-6-1	20	1	1		1		1		24	12	1	1	0,5	0,5	1	4	40 100%
3	Снежана Јовановић	Математика: 5/4,6/4,7/4,8/4; Информатика 5/4,6/4,7/4,8/4;	20	1	1		1		1		24	12	1	1	0,5	0,5	1	4	40 100%
4	Љубинка Калчић	Математика: 5/3, 6/3	4	1	1						6	3	0,5	0	0,5	0	1	2	11 22,23%
5	Милан Јанковић	5/1, 5/2, 5/3, 6/2, 6/3, 7/1, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3	8		1,5						9,5	3,5	1	1	0	1	0,5	3,5	16 40%
	Информатика																		

Биологија

Редни број	Име и презиме наставника	Одељења у којима предаје	Непосредни рад са ученицима								А: Укупно непосредни рад	Б: Припрема и планирање	Остали послови					В: Укупно остали послови	Укупно А+Б+В
			Обавезна настава	Додатна настава	Допуснка настава	Слободна наставна	Час одељењског старешине	Екскурзије	Припремна настава	Секције			Вођење евиденције	Рад са родитељима	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Дежурство		
1.	Драга Марковић	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/3, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2, 8/3	20	0,5	0,5	1	1	1-3 дана	1		24	10	1	1	2	1	1	6	40-100 %
2.	Илић Славица	5/3	2								2	0,5	1	0,5					4 10%
3.	Драгана Давидовић	5/4, 6/4, 7/4, 8/4, 7/3	10	0,5	0,5				1		12	5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	3	20 50%

Физика

Редни број	Име и презиме наставника	Одељења у којима предаје	Непосредни рад са ученицима								А: Укупно непосредни рад	Б: Припрема и планирање	Остали послови					В: Укупно остали послови	Укупно А+Б+В
			Обавезна настава	Додатна настава	Допуснка настава	Слободна наставна активност	Час одељењског старешине	Екскурзије	Припремна настава	Секције			Вођење евиденције	Рад са родитељима	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Дежурство		
1.	Слађана Јовановић	6/1,6/2,6/3 7/1,7/2, 7-3 8/1,8/2, 8/3 Звездан: 6/4,7/4,8-4	20	1	1		1	1 - 3 дана	1		24	10	2	1	1	1	1	6	40 100%

Географија

Редни број	Име и презиме наставника	Одељења у којима предаје	Непосредни рад са ученицима								А: Укупно непосредни рад	Б: Припрема и планирање	Остали послови					В: Укупно остали послови	Укупно А+Б+В
			Обавезна настава	Додатна настава	Допуснка настава	Слободна настава	Час одељењског старешине	Екскурзије	Припремна настава	Секције			Вођење евиденције	Рад са родитељима	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Дежурство		
1.	Слађана Јончић	5/2,5/3,6/ 1,6/2,6/3, 7/1,7/2, 7- 3,,8/1,8/2, 8/3	20	1	1	1			1		24	10	2	1	1	1	1	6	40- 100 %
2.	Ивана Јеремић	5/1 5-8. Звездан	8			1	1	1-3 дана	0,5		10,5	4	0,25	1	0,25		0,5	1,5	16- 40 %

Историја

Редни број	Име и презиме наставника	Одељења у којима предаје	Непосредни рад са ученицима								А: Укупно непосредни рад	Б: Припрема и планирање	Остали послови					В: Укупно остали	Укупно А+Б+В
			Обавезна настава	Додатна настава	Допуснка настава	Слободна настава	Час одељењског старешине	Екскурзије	Припремна настава	Секције			Вођење евиденције	Рад са родитељима	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Дежурство		
1.	Јелена Јеленковић	5/2, 5/3, 6/1, 6/2,6/3 7/1,7/2, 7-3 8/1,8/2,8/ 3	20	1		2			1		24	10	2	1	1	1	1	6	40- 100 %
2.	Сандра Станковић	5/1 5-8. Звездан	8			1			1		10	3	1	1	1	1	1		18 40%

Техника и технологија

Редни број	Име и презиме наставника	Одељења у којима предаје	Непосредни рад са ученицима								А: Укупно непосредни рад	Б: Припрема и планирање	Остали послови					В: Укупно остали послови	Укупно А+Б+В
			Обавезна настава	Додатна настава	Допуснка настава	Слободна наставна активност	Час одељењског старешине	Екскурзије	Припремна настава	Секције			Вођење евиденције	Рад са родитељима	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Дежурство		
1.	Драган Цветковић	5/1,5/2, 6/1, 6-2, 6/3, 7/1,7/2, 7/3, 8/1,8/3	20	1		2				1	24	10	2	1	1	1	1	6	40 100%
2.	Саша Николић	5/3, 8/2 5-8. Звездан	10			1	1				12	10	0.25					0.25	22,25 50%

Физичко и здравствено васпитање

Редни број	Име и презиме наставника	Одељења у којима предаје	Непосредни рад са ученицима								А: Укупно непосредни рад	Б: Припрема и планирање	Остали послови					В: Укупно остали послови	Укупно А+Б+В
			Обавезна настава	Додатна настава	П	Слободна наставна активност	Час одељењског старешине	Екскурзије	Припремна настава	Секције			Вођење евиденције	Рад са родитељима	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Дежурство		
	Снежана Милошевић	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/2, 8/2, 8/3	20			3	1	1-3 дана			24	10	2	1	1	1	1	6	40 100%
	Драгана Калиновић	8/1	3								3	1	0.25		0.25	0.25	0.25	1	5 15%
	Драган Пешић	5/3, 6/3, 7/1, 7/3, 8/4	15			2					17	7,5	0,5	1	1	1	1	4,5	29 75%
	Милан Јовановић	5/4, 6/4, 7/4	8			1					9	4	1	1	1	1	1	5	18 40%

Грађанско васпитање

Редни број	Презиме и име наставника	Одељења у којима предаје	Непосредни рад са ученицима								Укупно непосредни рад	Припрема и планирање	Остали послови						Укупно-остали послови	Укупно
			Обавезна настава	Додатна настава	Допунска настава	Слободне активности	Час одељењског сатрешине	Писмени задаци	Припремна настава	Секције			Вођење школске евиденције	Рад са родитељима	Рад у стручним	Стручно усавршавање	Дежурство			
	Татјана Стојановић Љубисављевић	3								2	0,25	0,25	0	0	0,5	1	6	3		
	Невена Станковић		7			1				8	4	1	1	1	1	1	5	17		

Верска настава

Редни број	Презиме и име наставника	Одељења у којима предаје	Непосредни рад са ученицима							Укупно непосредни рад	Припрема и планирање	Остали послови					Укупно-остали	Укупно
			Обавезна настава	Додатна настава	Допунска настава	Слободне активности	Час одељењског сагласија	Писмени задаци	Припремна настава за			Секције	Вођење школске евиденције	Рад са родитељима	Рад у стручним органима школе	Стручно усавршавање		
1.	Драган Веселиновић		20			4				24	10	2	1	1	1	1	6	40 100%
2.	Игор Трандафиловић		3								2	0,25	0,25	0	0	0,5	1	6

Кућна настава Настава на дужем кућном и болничком лечењу

Редни број	Презиме и име наставника	Одељења у којима предаје	Непосредни рад са ученицима								Остали послови у 40-часовној радној недељи								
			Обавезна настава	ЧОС	Писмени задаци	Допунска	Додатна	Приземна настава	секције	Слободне активности	Укупно	Припрема и планирање	Вођење школске евиденције	Рад у стручним органима школе	Стручно усавршавање	Дежурство	Рад са родитељима	Рад по налогу директора	Ангажовање у спортским, културним и другим акт.
1.	Виолета Додевска		18	/	/	2			2	22	6	8	2	1	0	2	/	/	36 90 %

БИБЛИОТЕКА

	Марија Стевановић		
А.	Непосредни рад са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима деце и ученика	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
1.	Рад са децом, односно ученицима	8	288
2.	Рад са родитељима, односно старатељима	2	72
3.	Рад са васпитачима, односно наставницима	3	108
4.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	2	72
	УКУПНО А	15	540
Б.	Остали послови		
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1	44
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	1	44
3.	Рад у стручним органима и тимовима	1	44
4.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	44
5.	Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	1	44
	УКУПНО Б	5	220
	УКУПНО А+Б	20	760

	Татјана Стојановић Љубисављевић		
А.	Непосредни рад са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима деце и ученика	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
1.	Рад са децом, односно ученицима	4.8	172.8
2.	Рад са родитељима, односно старатељима	1	36
3.	Рад са васпитачима, односно наставницима	1	36
4.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	1	36
	УКУПНО А	7.8	280.8
Б.	Остали послови		
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	0.5	22
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	0.5	22
3.	Рад у стручним органима и тимовима	0.5	22
4.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	0.5	22
5.	Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	0.5	22
	УКУПНО Б	2.5	110
	УКУПНО А+Б	10.3	500,8
	Вања Јонович		
А.	Непосредни рад са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима деце и ученика	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
1.	Рад са децом, односно ученицима	0.8	28.8
2.	Рад са родитељима, односно старатељима	0.25	9
3.	Рад са васпитачима, односно наставницима	0.25	9
4.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	0.25	9
	УКУПНО А	1.55	37.8
Б.	Остали послови		
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	0.25	11
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	0.25	11
3.	Рад у стручним органима и тимовима	0.25	11
4.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	0.25	11
5.	Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	02.5	11
	УКУПНО Б	1.25	55
	УКУПНО А+Б	2.8	92.8
	Анита Матејевић		
А.	Непосредни рад са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима деце и ученика	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
1.	Рад са децом, односно ученицима	0.8	28.8
2.	Рад са родитељима, односно старатељима	0.25	9
3.	Рад са васпитачима, односно наставницима	0.25	9
4.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	0.25	9

	УКУПНО А	1.55	37.8
Б.	Остали послови		
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	0.25	11
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	0.25	11
3.	Рад у стручним органима и тимовима	0.25	11
4.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	0.25	11
5.	Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	02.5	11
	УКУПНО Б	1.25	55
	УКУПНО А+Б	2.8	92.8
	Јелена Ћирић		
А.	Непосредни рад са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима деце и ученика	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
1.	Рад са децом, односно ученицима	0.8	28.8
2.	Рад са родитељима, односно старатељима	0.25	9
3.	Рад са васпитачима, односно наставницима	0.25	9
4.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	0.25	9
	УКУПНО А	1.55	37.8
Б.	Остали послови		
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	0.25	11
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	0.25	11
3.	Рад у стручним органима и тимовима	0.25	11
4.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	0.25	11
5.	Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	02.5	11
	УКУПНО Б	1.25	55
	УКУПНО А+Б	2.8	92.8
	Милан Стаменковић		
А.	Непосредни рад са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима деце и ученика	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
1.	Рад са децом, односно ученицима	0.8	28.8
2.	Рад са родитељима, односно старатељима	0.25	9
3.	Рад са васпитачима, односно наставницима	0.25	9
4.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	0.25	9
	УКУПНО А	1.55	37.8
Б.	Остали послови		
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	0.25	11
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	0.25	11
3.	Рад у стручним органима и тимовима	0.25	11
4.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	0.25	11
5.	Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	02.5	11
	УКУПНО Б	1.25	55
	УКУПНО А+Б	2.8	92.8

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

ПЕДАГОГ

A.	Непосредни рад са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима деце и ученика	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
1.	Рад са децом, односно ученицима	16	576
2.	Рад са родитељима, односно старатељима	4	144
3.	Рад са васпитачима, односно наставницима	6	216
4.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	4	144
	УКУПНО А	30	1080
Б.	Остали послови		
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2	88
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2	88
3.	Рад у стручним органима и тимовима	2	88
4.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2	88
5.	Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	2	88
	УКУПНО Б	10	440
	УКУПНО А+Б	40	1520

ПСИХОЛОГ

A.	Непосредни рад са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима деце и ученика	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
1.	Рад са децом, односно ученицима	16	576
2.	Рад са родитељима, односно старатељима	4	144
3.	Рад са васпитачима, односно наставницима	6	216
4.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	4	144
	УКУПНО А	30	1080
Б.	Остали послови		
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2	88
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2	88
3.	Рад у стручним органима и тимовима	2	88
4.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2	88
5.	Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	2	88
	УКУПНО Б	10	440
	УКУПНО А+Б	40	1520

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Татјана Стојановић Љубисављевић - 65%

	А. Непосредни рад са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима деце и ученика	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
1.	Рад са децом, односно ученицима	4.8	172.8
2.	Рад са родитељима, односно старатељима	1	36
3.	Рад са васпитачима, односно наставницима	1	36
4.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	1	36
УКУПНО А		7.8	280.8
Б.	Остали послови		
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	0.5	18
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	0.5	18
3.	Рад у стручним органима и тимовима	0.5	18
4.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	0.5	18
5.	Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	0.5	18
УКУПНО Б		2.5	90
УКУПНО А+Б		10.3	370.8

ВАСПИТАЧИ

Слађана Николић Раденковић
Драгана Игњатовић

А. НЕПОСРЕДНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

Васпитавање и чување ученика	5
Предузимање превентивних мера ради очувања здравља ученика	3
Помагање у учењу и раду	3
Подстицање ученика на самосталан рад и стицање радних навика	3
Подстицање такмичарског духа и бољих резултата у раду	3
Програмирање и реализовање активности ученика у слободном времену: радно-техничких, производних, хуманитарних, спортских, културно-уметничких, забавних и других активности	3
Укупно А	20

Б. ДРУГИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

Припрема, школска евиденција, дежурство и рад у тимовима	20
УКУПНО А+Б	40

ПРЕКОНОРМНИ РАД

ПРЕДМЕТ	НАСТАВНИК	РАЗРЕД	МЕСЕЦ	% ПРЕКОНО РМНОГ РАДА	БР. ОДРЖАНИХ ЧАСОВА ПРЕКО НОРМЕ НЕДЕЉНО
физичко и здравствено васпитање	Снежана Милошевић		септембар	5	1
математика	Љиљана Марковић		септембар	19,11	3,44
математика	Светлана Николић Јауковић		септембар	22,11	3,98
математика	Љубинка Калчић		септембар	22,21	3,99
енглески језик	Биљана Ивковић		септембар	3,33	0,66
енглески језик	Данијела Рајић		септембар	4,44	0,88
влашки говор са елементима националне културе	Јасмина Бекић		септембар	10	2
математика	Снежана Јовановић		септембар	8,88	1,59
Шпански језик	Весна Мариновић Станојевић		септембар	11,11	2
физика	Слађана Јовановић		септембар	20	4
физичко и здравствено васпитање	Милан Јовановић		септембар	5	1
информатика	Љиљана Марковић		септембар	2	0,4
информатика	Светлана Николић Јауковић		септембар	4	0,8
Техника и технологија	Драган Цветковић		септембар	10	2

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

ОРГАНИЗАЦИОНА ПРИПРЕМА ЗА ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ:

Активности на изради Годишњег плана и програма рада школе за наредну школску годину започете су још у току претходне школске године. Извршена је подела предмета на наставнике за следећу школску годину, подела разредних старешинства, дата су конкретна задужења за израду плана и програма рада за нову школску годину и тд.

Извршена је благовремена припрема просторија за нову школску годину, како у матичној школи, тако и у Звездану и Гамзиграду. Уређена су и припремљена школска дворишта.

Извршена је набавка свих уџбеника и школског прибора за све ученике и задужени наставници који ће извршити дистрибуцију истих.

Такође је обезбеђена сва педагошка документација.

ИЗЛЕТИ И ЕКСКУРЗИЈЕ

Током школске године, а према плану разредних већа и стручних већа, биће реализовани излети за ученике који уче грађанско васпитање, ученике који уче верску наставу и за ученике који су укључени у рад географске секције (планира се више једнодневних излета за чланове географске секције). Планира се и посета сајму науке у децембру. Ако буде могућности планира се и излет до Felix Romuliane за ученике који уче грађанско васпитање. План ових посета и излета је саставни део овог плана и програма, а унети су у разредне књиге за текућу школску годину.

Екскурзије ученика биће организоване у току школске године, а по плану разредних већа. Планови екскурзија су такође саставни део овог програма. Екскурзије ће бити изведене под условом да буду обезбеђена средства, како од родитеља, тако и од друштвене заједнице и организација.

ОРГАНИЗАЦИЈА РЕКРЕАТИВНЕ (ПОЉСКЕ) НАСТАВЕ:

Уколико се остваре услови и обезбеди место, организоваће се за ученике I – IV разреда рекреативна (пољска) настава, а по годишњем плану и програму рада за тај период.

Са ученицима који из објективних разлога не могу поћи на пољску наставу, организоваће се редовна настава у школи. О томе ко ће водити ученике на пољску наставу, а ко ће радити са ученицима који остану у школи, одлуку ће донети наставничко веће, на једној од својих редовних седница у току првог полугодишта.

ИСХРАНА УЧЕНИКА:

Исхрана ученика (ужина) биће организована како за ученике у матичној школи, тако и за ученике у издвојеним одељењима. Бесплатну ужину имаће ученици који се воде на евиденцији Центра за социјални рад. Исплата ових obroка пада на терет Центра за социјални рад и ГУ Зајечар.

ТАКМИЧЕЊА, ИЗЛОЖБЕ, СМОТРЕ

У току школске године школа ће бити активно укључена у сва такмичења, изложбе и смотре које организује школа као и остале установе у граду или шире. Тако ће на пример: У септембру бити организована приредба и изложба радова ученика поводом поласка правака у први разред, учлањење у Дечији савез.

У октобру ће бити организован јесењи хуманитарни крос, сусрети литерараца и рецитатора. У новембру изложба ученичких радова.

У јануару изложба ученичких радова и приредба поводом прославе школске славе.

У фебруару такмичење младих математичара и физичара. У марту такмичење рецитатора и "Наука младима". У априлу такмичење у знању страних језика и младих техничара. У мају изложба ученичких радова.

У току школске године школа ће бити укључена и у остале смотре, такмичења и изложбе, које буду организоване од разних установа и институција.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА:

Организује се према потреби у јуну и августу, и то 10 часова по предмету, а према утврђеном распореду часова.

ПОПРАВНИ ИСПИТИ:

Реализују се према потреби у јуну и августу, након припремне наставе пред одговарајућим комисијама.

РАЗРЕДНИ ИСПИТИ:

Реализују се у августу и јуну пред одговарајућим комисијама.

ЗАВРШНИ ИСПИТ:

Полаже се у јуну према распореду МПС, а у сарадњи са ШУ Зајечар.

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

2026/27.

I ₁	25		II ₁	15		III ₁	21		IV ₁	18	
I ₂	16		II ₂	14		III ₂	20		IV ₂	18	
I ₃	15					III ₃	17		IV ₃	18	
I Гамзиград = 5			II Гамзиград = 6			III Гамзиград = 5			IV Гамзиград = 2		
I Звездан = 5			II Звездан = 2			III Звездан = 6			IV Звездан = 6		
СВЕГА: 65			СВЕГА: 37			СВЕГА: 68			СВЕГА: 62		

УКУПНО ОД I ДО IV РАЗРЕДА УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА

V ₁ = 19		VI ₁ = 13		VII ₁ = 24		VIII ₁ = 21	
V ₂ = 23		VI ₂ = 23		VII ₂ = 19		VIII ₂ = 16	
V ₃ = 21		VI ₃ = 27		VII ₃ = 24		VIII ₃ = 21	
V Звездан = 6		VI Звездан = 11		VII Звездан = 6		VIII Звездан = 9	
СВЕГА: 69		СВЕГА: 74		СВЕГА: 73		СВЕГА: 67	

УКУПНО ОД I ДО IV РАЗРЕДА **232** УЧЕНИКА, **15** ОДЕЉЕЊА

УКУПНО ОД V ДО VIII РАЗРЕДА **283** УЧЕНИКА, **16** ОДЕЉЕЊА

УКУПНО ОД I ДО VIII РАЗРЕДА **515** УЧЕНИКА, **31** ОДЕЉЕЊА

ПРИПРЕМНА ПРЕДШКОЛСКА ГРУПА:

МАТИЧНА ШКОЛА:

20 полазника

ЗВЕЗДАН:

5 полазника

ГАМЗИГРАД:

1 полазник

ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
* Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године (након полагања поправних испита) *Анализа стања опремљености ученика уџбеницима *Формирање стручних тимова и актива за извођење наставе *Подела задужења наставника у оквиру 40- часовне радне недеље *Разматрање реализације Годишњег плана рада за школску 2025/26.год. *Разматрање Извештаја директора о раду за школску 2025/2026.год. * Разматрање Извештаја о раду установе за шк.2025/2026.год. *Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за 2026/27. годину *Усвајање распореда часова и распореда ваннаставних активности *Усвајање распореда за дежурство наставника * Усвајање распореда пријема родитеља *Усвајање распореда звона и звона са скраћеним часовима *Усвајање плана извођења екскурзија, излета *Разно	септембар	* Директор, педагог, Наставничко веће	* Увид и извештај о реализованим активностима *Записник са седнице Наставничког већа
*Усвајање записника са претходне седнице *Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода * Изрицање васпитно-дисциплинских мера *Анализа остварености наставног плана и програма и предузимање мера за његово унапређење *Разматрање предлога за увођење ученика у ИОП *Разно	новембар	Директор, Наставничко веће, педагог	*Увид у анализу успеха *Извештаји о реализованим активностима *Записник са седнице Наставничког већа

*Усвајање записника са претходне седнице *Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта * Изрицање васпитно- дисциплинских мера *Анализа реализације редовне наставе, допунске и додатне *Разматрање полугодишњег извештаја о раду установе *Разматрање Извештаја о раду директора за прво полугодиште шк. 2025/2026.г. *Разматрање Извештаја о самовредновању *Постигнућа ученика који раде по ИОП-у ,извођење ученика из ИОП-а или увођење нових *Разно	Јануар	Директор, Наставничко веће, педагог	*Увид у анализу успеха *Извештаји о реализованим активностима *Записник са седнице Наставничког већа
*Усвајање записника са претходне седнице *Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода * Изрицање васпитно-дисциплинских мера *Анализа остварености наставног плана и програма и предузимање мера за његово унапређење *Разматрање резултата ученика који наставу прате по ИОП-у *Припрема Дана школе *Разно	април	Директор, Наставничко веће, педагог	*Записник са седнице Наставничког већа
*Усвајање записника са претходне седнице *Анализа успеха и дисциплине ученика осмог разреда * Изрицање васпитно-дисциплинских мера *Избор ученика генерације *Именовање ученика за доделу Вукове дипломе *Додела Доситејевих диплома *Анализа резултата ученика на такмичењима *План припремања ученика за полагање завршног испита *Разно	Јун (за осми разред)	Директор, педагог	*Записник са седнице Наставничког већа *Увид у остварене резултате на такмичењима

*Усвајање записника са претходне седнице * Изрицање васпитно-дисциплинских мера *Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године *Анализа остваривања 40 часовне радне недеље * Извештај о самовредновању *Анализа успеха ученика на завршном испиту и уписа у жељену средњу школу *Одржавање родитељских састанака и саопштавање успеха * Анализа реализације екскурзија, излета, рекреативне наставе *Разно	Јун (од 1. до 7. Разреда)	Директор, педагог, одељенске старешине	*Увид у анализу успеха * Извештаји о реализованим активностима *Записник са седнице Наставничког већа
*Усвајање записника са претходне седнице *Организација припремне наставе за полагање поправних испита * Организација полагања испита у августовском испитном року *Успех ученика који су школску годину завршили у августу *Расподела старешинстава за наредну школску годину *Усвајање распореда часова за обавезну наставу и ЧОС за наредну школску годину *Анализа остваривања стручног усавршавања наставника *Анализа рада стручних актива школе *Анализа оствареног наставног плана и програма у школској 2025/2026. години *Утврђивање кадровске структуре за следећу школску годину *Разно	август	Директор, педагог, одељенске старешине	*Извештаји о реализованим активностима *Записник са седнице Наставничког већа

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

ДНЕВНИ РЕД ЗА ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ

(7.9.2026.)

1. Избор координатора рада већа (за сва већа од 1. до 8.разреда)
2. Упознавање са школским календаром и динамиком тока школске године
3. Усвајање распореда часова за школску 2025/26.
4. Доношење распореда пријема родитеља
5. Договор око израде глобалних и оперативних планова
6. Упознавање са новим правилницима који се примењују у текућој школској години
7. Упознавање чланова већа са формираним стручним активима, већима и тимовима и њиховим координаторима
8. План реализације екскурзије, излета, рекреативне наставе уколико буде услова за њихову реализацију
9. Текућа питања

ДНЕВНИ РЕД ЗА ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ

(14.9.2026.)

1. Давање предлога распореда писмених задатака и писмених провера знања за прво полугође
2. Разматрање списка ученика за мере индивидуализације и за допунску и додатну наставу
3. Разматрање списка ученика за додатну наставу и учешће у раду секција
4. Извештај о реализацији излета, посета, обилазака уколико су били организовани у претходном периоду
5. Текућа питања

ДНЕВНИ РЕД ЗА ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ (2.11.2026.)

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода
2. Изрицање васпитно-дисциплинских мера
3. Анализа остварености наставног плана и програма
4. Разматрање предлога за увођење мера индивидуализације и увођење ученика у ИОП-1 или ИОП-2
5. Извештај о реализацији излета, посета, обилазака уколико су били организовани у претходном периоду
6. Текућа питања

ДНЕВНИ РЕД ЗА ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ (ЈАНУАР)

1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа

2. Изрицање васпитно-дисциплинских мера
3. Разматрање списка ученика за мере индивидуализације и за допунску наставу
4. Анализа реализације ИОПа 1 и 2 и мера индивидуализације
5. Организација припремне наставе за полагање завршног испита (за ученике осмог разреда)
6. Припрема ученика за такмичења
7. Анализа остварености наставног плана и програма
8. Извештај о реализацији излета, посета, обилазака уколико су били организовани у претходном периоду
9. Текућа питања

ДНЕВНИ РЕД ЗА ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ (јануар)

1. Давање предлога распореда писмених задатака и писмених провера знања за друго полугође
2. Реализација часова додатне наставе, припрема за такмичења
3. Договор око организације пробног завршног испита (само за одељењско веће осмог разреда)*
4. Текућа питања

ДНЕВНИ РЕД ЗА ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ (Март)

1. Избор уџбеника за који ће се користити у школској 2027/28. Уколико за тим постоји потреба
1. Текућа питања

ДНЕВНИ РЕД ЗА ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ (АПРИЛ)

1. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода
2. Анализа резултата пробног завршног испита (за одељењско веће осмог разреда)
3. Изрицање васпитно-дисциплинских мера
4. Разматрање списка ученика за мере индивидуализације и за допунску наставу
5. Анализа реализације ИОПа 1 и 2 и мера индивидуализације
6. Анализа остварености наставног плана и програма
7. Извештај о реализацији излета, посета, обилазака уколико су били организовани у претходном периоду
8. Текућа питања

ДНЕВНИ РЕД ЗА ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ (ЈУН)

1. Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугођа, наставне године (Организација продужене наставе за погалање поправног испита за ученике осмог разреда)
2. Утврђивање предлога за похваљивање и награђивање ученика
3. Предлог за избор ученика генерације и носиоце Вукове дипломе као и Доситејевих диплома (само за осми разред)
4. Утврђивање предлога за превођење ученика у наредни разред
5. Изрицање васпитно-дисциплинских мера
6. Разматрање учинка мера индивидуализације и допунске наставе
7. Анализа реализације ИОПа 1 и 2
8. Анализа остварености наставног плана и програма
9. Договор о листи слободних наставних активности
10. Извештај о реализацији излета, посета, обилазака уколико су били организовани у претходном периоду
11. Извештај о реализацији екскурзија у току школске године
12. Текућа питања

ДНЕВНИ РЕД ЗА ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ (АВГУСТ)

1. Анализа резултата на поправним испитима
2. Формирање одељења и расподела старешинства за наредну школску годину
3. Извештај о раду одељењских већа
4. Текућа питања

КООРДИНАТОРИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Веће васпитача припремних предшколских група	Координатор: Слађана Николић раденковић
Стручно веће учитеља	Координатор: Валентина Колицовић
Веће наставника друштвено - језичке групе предмета	Координатор: Милан Стаменковић
Веће наставника природне групе предмета	Координатор: Ивана Јеремић
Веће наставника вештина и уметности	Координатор: Драгана Калиновић

КООРДИНАТОРИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће првог разреда	Мирјана Петровић
Одељењско веће другог разреда	Соња Котовић
Одељењско веће трећег разреда	Снежана Маријановић
Одељењско веће четвртог разреда	Славица Милорадовић
Одељењско веће петог разреда	Светлана Николић Јауковић
Одељењско веће шестог разреда	Јелена Ћирић
Одељењско веће седмог разреда	Драга Марковић
Одељењско веће осмог разреда	Милан Стаменковић

КООРДИНАТОРИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

Стручни актив за развој школског програма	Координатор: Оливера Жижић
Стручни актив за школско развојно планирање	Координатор: Јелена Цекић, психолог
Стручни тим за инклузивно образовање	Координатор: Јелена Цекић, психолог
Стручни тим за заштиту ученика од насиља	Координатор: Маја Виденовић
Стручни тим за самовредновање	Координатор: Слађана Јовановић, наставница физике
Стручни тим за обезбеђивање квалитета рада школе	Координатор: Татјана Стојановић Љубисављевић, помоћник директора
Стручни тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Координатор: Љубинка Калчић, проф.математике
Стручни тим за професионални развој	Координатор: Сузана Кожељ
Тим за кризне ситуације	Координатор: Зоран Михајловић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВАСПИТАЧА

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активности	Начин реализац.
Подела деце у васпитне групе Разматрање програма рада и договор о реализацији истог; договор о набавци радних листова и прибора Припреме за родитељске састанке и подела задужења Договор о обележавању Дечје недеље	IX	чланови већа, васпитачи	разговори , договори, анализа
Обележавање Дечје недеље Угледна активност-ликовна активност Размена искустава о периоду адаптације Месец здраве хране – „Здрава храна“ Родитељски састанак-припрема деце за полазак у школу	X	Угледна активност Слађана Николић Раденковић васпитачи, деца, родитељи,	спортска, лик. и сценска играоница Завода за јавно здравље, анализа
Угледна активност – развој говора Анализа изведене активности и размена искустава у реализацији васпитно образовног рада	XI	Угледна активност Слађана Николић Раденковић, васпитачи деца	разговори , договори, анализе
Угледна активност – музичка активност Анализа одржане активност: музичка активност Организовање новогодишње приредбе и припрема костима Подела задужења у реализацији новогод. славља	XII	Драгана Игњатовић за угледну активност, васпитачи и деца	новогодишња приредба
Угледна активност – математичка активност Анализа одржане активности	I - II	Слађана Николић Раденковић за угледну активност, чланови већа, деца	презентација; разговори , анализа
Договор и припрема поводом обележавања (8.март, први дан пролећа) Почетни математички појмови	III	Драгана Игњатовић за угледну активност чланови већа,	разговори , договори, анализа
Угледна активност-околина Родитељски састанак	IV	Драгана Игњатовић за угледну активност	Разговори , Договори,

		чланови већа, родитељи,	
Договор о организовању завршне приредбе Анализа одржане активности	V	чланови већа, деца	разговори , договори, анализа
Угледна активност-физичка активност Анализа рада струч. већа васпит. током године и припрема плана за наредну школску годину Родитељски састанак-припрема деце за полазак у школу.	VI	Драгана Игњатовић за угледну активност, чланови већа	анализа

Координатор рада већа
Слађана Николић Раденковић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УЧИТЕЉА

Садржај рада	Време реализац.	Носиоци активности	Начин реализац.
Израда глобалних и оперативних планова Избор ученика за допунску, додатну наставу и секције Избор штампе за ученике Планирање распореда угледних часова Планирање активности за Дечију недељу	IX	чланови већа	разговори, договори, анализа
Израда месечних планова за новембар Анализа активности остварених у Дечјој недељи Анализа реализације угледних часова Анализа сараде са друштвеном средином	X	чланови већа	разговори, договори, анализа
Израда месечних планова за децембар Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода у I, II, III, IV разреду Анализа реализације угледних часова	XI	чланови већа	разговори, договори, анализа
Израда месечних планова за јануар Договор о уређењу школског простора за Нову годину Припрема ученика за такмичење из математике Анализа реализације угледних часова	XII	чланови већа	разговори, договори, анализа
Израда месечних планова за фебруар Анализа реализације угледних часова: Организовање приредбе за Светог Саву Анализа успеха и дисциплине ученика на крају полугодишта	I	чланови већа	разговори, договори, анализа
Израда месечних планова за март Припрема ученика за такмичење из математике Анализа реализације угледних часова	II	чланови већа	разговори, договори, анализа
Израда месечних планова за април Приредба за Дан жена Анализа успеха на такмичењу	III	чланови већа	разговори,

			договори, анализа
Израда месечних планова за мај Ускршње радости Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода у I, II, III, IV разреду	IV	чланови већа	разговори, договори, анализа
Израда месечних планова за јун Анализа реализације угледних часова Активности за обележавање Дана школе	V	чланови већа	разговори, договори, анализа
Анализа реализације угледних часова Успех и дисциплина ученика на крају школске године Извештај о одржаним часови допунске и додатне наставе и секција	VI	чланови већа	разговори, договори, анализа
Избор координатора рада стручног већа за наредну школску годину Евидентирање наставних средстава и утврђивање приоритета за набавку нових	VIII	чланови већа	разговори, договори, анализа

Координатор рада већа
Валентина Колицовић

План рада Већа друштвено-језичке групе предмета

Садржај	Носиоци активности	Време	Начин праћења
➤ Усвајање плана рада већа за текућу школску годину ➤ Упознавање са изменама у наставном плану и програму ➤ Договор о иницијалном тестирању ученика ➤ Анализа Правилника о оцењивању ➤ План припремне наставе за завршни испит ➤ План самовредновања рада наставника за текућу школску годину ➤ Договор о темама стручних предавања и осталим видовима стручног усавршавања у оквиру установе	Чланови већа	IX	ЗАПИСНИЦИ СА САСТАНАКА
➤ Усклађивање начина вредновања постигнућа ученика ➤ Извештај о самовредновању рада наставника ➤ Реализација стручног плана стручног усавршавања у оквиру већа	Чланови већа	XI	
➤ Договор око почетка припрема за такмичења ученика у предстојећем периоду ➤ Анализа успеха који су ученици постигли на полугођу ➤ Реализација стручног плана стручног усавршавања у оквиру већа	Чланови већа	XII	
➤ Извештај наставника-предавача са посећених семинара ➤ Израда плана припрема ученика за полагање завршног испита ➤ Доприноси додатне наставе у напредовању одличних ученика ➤ Реализација стручног плана стручног усавршавања у оквиру већа	Чланови већа	III	
➤ Анализа рада већа ➤ Анализа самовредновања рада наставника и акциони план ➤ Анализа резултата завршног испита ➤ Израда извештаја о стручном усавршавању у оквиру већа ➤ Избор новог руководиоца већа	Чланови већа	VI	

Координатор рада већа
Милан Стаменковић

План рада стручног Већа за природну групу предмета

Садржај	Носиоци реализације	Време реализације
➤ Усвајање плана рада већа за ову школску годину и договор за рад у току текуће године ➤ Договор око реализације стручних предавања ➤ Упознавање са новим плановима и програмима и изменама ➤ Анализа Правилника о оцењивању ученика ➤ Иницијално тестирање ученика ➤ План самовредновања рада наставника ➤ План припремне наставе за завршни испит	Чланови стручног већа	IX
➤ Усклађивање начина вредновања знања ученика ➤ Извештај о самовредновању рада наставника ➤ Реализација стручног плана стручног усавршавања у оквиру већа	Чланови стручног већа	XI
➤ Посета фестивалу науке ➤ Реализација стручног плана стручног усавршавања у оквиру већа	Чланови стручног већа	
➤ Почетак припрема и договор око припрема за такмичење ➤ Анализа успеха који су ученици постигли на полугођу ➤ Реализација стручног плана стручног усавршавања у оквиру већа	Чланови стручног већа	XII
➤ Учесће на семинарима и такмичењима ➤ Детаљнији план припремне наставе за завршни испит ➤ Реализација стручног плана стручног усавршавања у оквиру већа	Чланови стручног већа	III
➤ Допринос додатне наставе у образовању напредних ученика. Анализа постигнутог успеха на такмичењима ➤ Реализација стручног плана стручног усавршавања у оквиру већа	Чланови стручног већа	V
➤ Анализа успеха и остварености стандарда постигнућа на завршном испиту ➤ Израда Извештаја о стручном усавршавању у оквиру већа ➤ Договор око плана рада већа за наредну годину ➤ Избор руководиоца актива ➤ Анализа рада актива у току протекле године	Чланови стручног већа	VI

Координатор већа
Ивана Јеремић

План рада Већа наставника вештина и уметности

Садржај	Носиоци	Време реализације	Начин праћења
- Усвајање плана и програма рада већа и подела одељења - Разматрање планова секција и слободних активности као и подела секција -Учешће у изради програма и плана спортских и културних активности -План стручног усавршавања у оквиру већа	Директор, руководилац већа, стручни сарадници, чланови већа	IX	ЗАПИСНИЦИ СА САСТАНАКА
- Наставна средства и реквизити (стање и потребе) и опрема ученика за часове вештина и уметности - Сарадња са другим организацијама (спортским и културним) - распоред коришћења сале -Мере за побољшање успеха и услови рада ученика на часовима вештина и уметности - Уређење спортских терена за физичко васпитање -Реализација стручног усавршавања у оквиру већа		X	
- Оцењивање ученика на првом тромесечју - Коришћење савремених средстава у настави вештина и уметности - Анализа рада секција и припрема за учешће на школским играма, представама, смотрама и изложбама -Реализација стручног усавршавања у оквиру већа		XI	
- Анализа успеха на крају полугодишта - Попис средстава и реквизита - Стручно усавршавање наставника у оквиру установе и ван ње - Извештаји са семинара - Анализа сарадње са спортским и културним организацијама - Анализа здравственог стања ученика - Реализација стручног усавршавања у оквиру већа		II	
- Реализација планова редовне наставе, слободних активности и секција - Преглед и анализа учешћа у школским играма, представама, смотрама, изложбама		III	
- Спортска такмичења у оквиру Дана школе -Културне активносоти у оквиру обележавања Дана школе - Припрема и учешће на такмичењима у оквиру СПОРТУС-а - Анализа реализације програма секција		IV	
- Преглед реализације свих планова – анализа -Израда извештаја о стручном усавршавању уоквиру већа - Припрема планова за наредну школску годину		VI	

Координатор већа
Драгана Калиновић

ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

I разред

Садржај	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активно сти
1. Како школа изгледа – шта све има у њој? 2. Постао сам ученик, која су моја права, обавезе и одговорности (члан 79, 80 и 83. Закона) 3. Насиље је забрањено у школи! (забране из закона 110-113) 4. Кућни ред и правила понашања у нашем одељењу (члан 109 ЗОСОВа)	IX	УВИДОМ У КЊИГЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА (ЛЕКАР, ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ)
1. Уређујемо наш простор у школи-украшавање панела децијим радовима на тему децијих права 2. Деција недеља – игре и активности у складу са темом Деције недеље 3. Другарство 4. Како се осећам као ученик првог разреда	X		
1. Хигијена простора у кући и у школи: Понашање у школском дворишту 2. Моји најдражи послови у кући 3. "Безбедан интернет за целу породицу"; Разговор о безбедности на интернету, гледање цртаних филмова и другог материјала са сајта пројекта "Безбедан интернет за целу породицу" 4. Правилна организација игре и учења	XI		
1. Родитељи и деца чланови породице 2. Моје одељење је моја друга породица, а школа друга кућа 3. Међусобни односи и указивање пажње 4. Новогодишњи и божићни празници-украшавање учионице	XII		
1. Час посвећен Светом Сави 2. Игре на снегу (правимо снешка) или друштвене игре у учионици ако нема снега 3. Гледање цртаног филма или читање приче са васпитном поруком и разговор	I		
1. Како да разбијем страх – реални и неоправдани страхови 2. Моја омиљена ТВ емисија	II		
1. Чиме да обрадујем мајку 2. Бонтон за добар тон „Хоћемо и уметмо лепо да се понашамо! 3. Причам ти причу... Приче са поуком о међусобном уважавању (Бодљикаво прасе или нека слична прича) 4. Шта бих променио да могу.. Свет по мојој мери.	III		
1. Колико волимо животиње, причамо о кућним љубимцима 2. Такмичарске игре (сви ученици првог разреда) 3. Другарство и сарадња на часу 4. Акција уређења околине	IV		
1. Моја школа – Дан школе 2. Волимо ли да читамо-Књига која ми се допала 3. Слике школског живота-школска позорница 4. Заједничка игра и дружење деце у породици и школи 5. Деција позоришна представа	V		
1. Како и где ћемо провести распуст 2. Да ли смо задовољни својим постигнућем на крају првог разреда	VI		

ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ
II разред

Садржај	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
1. Добродошли у школске клупе! 2. Упознавање са распоредом, календаром активности, новинама у раду; Избор руководства одељењске заједнице 3. Подсетимо се која су наша права, обавезе и одговорности (члан 79, 80 и 83. Закона). Кућни ред и правила понашања у нашем одељењу (члан 109 ЗОСОВа) 4. Насиље је забрањено у школи! (забране из закона 110-113)	IX	УВИДОМ У КЊИГЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА (ЛЕКАР, ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ)
1. Обележавање Дечије недеље 2. Правилна организација игре и учења 3. "Безбедан интернет за целу породицу"; Разговор о безбедности на интернету, гледање цртаних филмова и другог материјала са сајта пројекта "Безбедан интернет за целу породицу" 4. Цртеж жељеног занимања	X		
1. Препоручио бих друговима књигу (месец дана књиге) 2. Полне разлике између дечака и девојчица 3. Мотивисаност ученика за рад	XI		
1. Зашто се тужакамо и називамо ружним именима 2. Наше понашање према другим људима 3. Заједничка процена полугодишњег рада 4. Дружење за крај првог полугодишта	XII		
1. Час посвећен Светом Сави 2. Игре на снегу или друштвене игре ако нема снега	I		
1. Моја омиљена ТВ емисија 2. Испричаћу вам о свом хобију 3. Другарство у одељењу 4. Шта је за мене слободно време	II		
1. Како да обрадујем своју маму 2. Сарадња у извршавању заједничког задатка 3. Излет 4. Понашање на јавним местима 5. Заједничко гледање децјег филма	III		
1. Како да сазнам оно што ме интересује 2. Такмичарске игре 3. Одлазак у културну установу 4. Да ли се правилно хранимо	IV		
1. Дан школе 2. Наши великани – Тесла, Пупин 3. Брига родитеља о деци	V		
1. Светски дан човекове околине 2. Куда ћемо на распуст 3. Да ли смо задовољни постигнутим успехом	VI		

ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ
III разред

Садржај	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активно сти
1. Добродошли у школске клупе! 2. Упознавање са распоредом, календаром активности, новинама у раду; Избор руководства одељењске заједнице 3. Подсетимо се која су наша права, обавезе и одговорности (члан 79, 80 и 83. Закона). Кућни ред и правила понашања у нашем одељењу (члан 109 ЗОСОВа) 4. Насиље је забрањено у школи! (забране из закона 110-113)	IX	УВИДОМ У КЊИГЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА (ЛЕКАР, ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ)
1. Обележавање Дечје недеље – полудневни излет 2. Месец дана књиге – посета библиотеци 3. Другарство у игри 4. Како да сачувамо здравље	X		
1. Погоди занимање – игре асоцијација 2. Посуђивање и коришћење туђих ствари 3. Самостално планирање рада	XI		
1. Позоришна представа 2. Процена властитог понашања – ”Шта бих себи замерио да сам учитељ” 3. Наша полугодишња процена рада 4. Дружење за крај првог полугодишта	XII		
1. Час посвећен Светом Сави 2. Игре на снегу	I		
1. Моја омиљена ТВ емисија 2. Слушање бајки - касета 3. Пажљиви односи између дечака и девојчица 4. Изложба занимања	II		
1. Како да обрадујем своју мајку 2. Борба против употребе ружних речи, туче и свађе 3. Излет 4. Формирање просторних и временских навика 5. Прављење дневног распореда	III		
1. Како да подвлачим из књиге док учим 2. Шта нас омета док учимо 3. Како и зашто ме родитељи кажњавају 4. Хајде да уредимо нашу учионицу	IV		
1. Моја школа од оснивања до данас - Дан школе 2. Наши великани – Вук и Доситеј 3. Такмичарске игре ученика III разреда	V		
1. Светски дан човекове околине 5.VI. 2. Куда ћемо на распуст 3. Да ли смо задовољни постигнутим успехом	VI		

ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ
IV разред

Садржај	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активно сти
1. Добродошли у школске клупе! 2. Упознавање са распоредом, календаром активности, новинама у раду; Избор руководства одељењске заједнице 3. Подсетимо се која су наша права, обавезе и одговорности (члан 79, 80 и 83. Закона). Кућни ред и правила понашања у нашем одељењу (члан 109 ЗОСОВа) 4. Насиље је забрањено у школи! (забране из закона 110-113)	IX	УВИДОМ У КЊИГЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА (ЛЕКАР, ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ)
1. Обележавање Дечје недеље 2. Организација радног дана 3. Да ли се правилно хранимо 4. Међусобни односи дечака и девојчица у одељењу	X		
1. Правила лепог понашања на улици и јавним местима 2. Како и када да учим да бих био добар ђак 3. Како се слажемо са друговима из одељења	XI		
1. Штетност дувана, алкохола, дроге 2. Мој најбољи друг 3. Да ли смо задовољни постигнутим успехом 4. Час је ваш – покажи шта знаш (дружење за крај полугодишта)	XII		
1. Час посвећен Светом Сави 2. Понашање и односи у породици	I		
1. Округли сто – ученици отворено причају о својим проблемима, заједнички се траже решења. 2. Занимање мојих родитеља 3. Предпубертет 4. Шта бих волео да знам, а стидим се да питам	II		
1. Чиме највише обрадујемо своје маме 2. Како помоћи слабијим ученицима 3. Прве симпатије. Љубав 4. Излет 5. Предложићу вам следећи филм, књигу.	III		
1. Значај бављења позивом који се воли 2. Чиме се бавимо у слободном времену 3. Уређење учионице, школе, околине 4. Посета културној установи	IV		
1. Моја школа од оснивања до данас - Дан школе 2. Карактеристике предметне наставе 3. Понашање на спортским приредбама, концерту	V		
1. Светски дан човекове околине 5.VI. 2. Увек ћу се сећати учитељице – учитеља 3. Да ли смо задовољни постигнутим успехом	VI		

ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ
V разред

Садржај	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активно сти
1.Добродошли у школске клупе, упознавање са распоредом, календаром активности, новинама у раду; Избор руководства одељењске заједнице 2. Подсетимо се која су наша права, обавезе и одговорности (члан 79, 80 и 83. Закона) 3. Упознавање са Правилником о примени Протокола о заштити ученика од насиља-облици и нивои насиља 4. Кућни ред и правила понашања у нашем одељењу	IX	УВИДОМ У КЊИГЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА (ЛЕКАР, ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ)
1 . Обележавање Дечје недеље 2. Лична хигијена и хигијена школских просторија 3. Прве оцене и како смо их добили 4. Како организујем време, значај радних навика	X		
1. Пубертет - шта је то 2. Развијање критичности према мас-медијима 3. Упознавање и прихватање личних вредности	XI		
1. Како решавам проблеме; Суочавање с неуспехом 2. Значај радних навика 3. Успех нашег одељења у I полугодишту 4. Заједничко дружење ученика V разреда	XII		
1. Час посвећен Светом Сави 2. Како смо провели распуст	I		
1. Актуелни проблеми у одељењу; Индивидуални разговори с ученицима 2. Укључивање ученика у школске активности 3. Другарство у одељењу 4. У кога имам поверења? Које могу да се обратим	II		
1. Психофизичке промене током раста и развоја 2. Излет ученика 3. Родитељи и ја - шта се променило; 4. Наставници и ја 5. Текући проблеми	III		
1. Посета културној устнаови 2. Другарство и пријатељство 3. Брига о физичком здрављу - здраве навике 4. Како спречити различита обољења	IV		
1. Фактори ризика-препознавање ризичних ситуација и њихово савладавање 2. Пушење, алкохол и дрога - болести зависности 3. Моја школа , Дан школе	V		
1.Светски дан човекове околине 5. јуни 2. У вртлогу осећања - промене у адолесценцији; Како да изразим осећања 3. Да ли смо задовољни постигнутим успехом – на које смо тешкоће наилазили	VI		

ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ
VI разред

Садржај	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
1.Добродошли у школске клупе, упознавање са распоредом, календаром активности, новинама у раду; Избор руководства одељењске заједнице 2. Подсетимо се која су наша права, обавезе и одговорности (члан 79, 80 и 83. Закона) 3. Упознавање са Правилником о примени Протокола о заштити ученика од насиља-облици и нивои насиља 4. Кућни ред и правила понашања у нашем одељењу	IX	УВИДОМ У КЊИГЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА (ЛЕКАР, ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ)
1. Обележавање Дечје недеље 2. Како учити активно. 3. Месец књиге 4. Лична хигијена и хигијена школских просторија	X		
1. Школа и оцене као извор стреса 2. Ефикасни начини за решавање проблема 3. Упознавање са улогом и активностима Ученичког парламента и подела флајера са информацијама о УП (часу присуствују представници УП)	XI		
1. Болести зависности 2. Прве симпатије и заљубљивања 3.Предлагање акција УП и процена решења. Предложене акције биће представљене УП ¹ 4. Успех на крају првог полугодишта	XII		
1. Час посвећен Светом Сави 2. Индивидуални разговори са ученицима	I		
1. Говор тела - потребе и осећања 2. Разлике међу половима 3. Одрастање и мењање 4. Актуелни проблеми у одељењу	II		
1.Спорт и здравље 2. Какво дружење желим 3. Комуникација - умемо ли да слушамо 4. Вербална и невербална комуникација 5. Текући проблеми	III		
1. Основне информације о сиди 2. Однос према школи - улога школе 3. Вредносне оријентације – испитивање 4. Успех ученика на тромесечју	IV		
1. Моја школа - Дан школе Моје слободно време 2. Посета некој културној установи 3. Моје слободно време	V		
1. Светски дан човекове околине 5. јуни 2. Како смо радили такав смо успех постигли - на које смо тешкоће наишли 3. Свечани завршетак школске године	VI		

ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ
VII разред

Садржај	Време реализа	Начин праћењ	Носиоци активнос ти
1.Добродошли у школске клупе, упознавање са распоредом, календаром активности, новинама у раду; Избор руководства одељењске заједнице 2. Подсетимо се која су наша права, обавезе и одговорности (члан 79, 80 и 83. Закона) 3. Упознавање са Правилником о примени Протокола о заштити ученика од насиља-облици и нивои насиља 4. Кућни ред и правила понашања у нашем одељењу	IX	УВИДОМ У КЊИГЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА (ЛЕКАР, ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ)
1. Обележавање Дечје недеље 2. Прве оцене и како смо их добили 3. Превенција болести зависности 4. Месец књиге - шта читамо	X		
1. Како организујем слободно време 2. Успех ученика на тромесечју 3. Јачање личног самопоуздања (радионице)	XI		
1. О чему размишљам 2. Са ким разговарам о оном што ме мучи 3. Шта нас омета у учењу 4. Мој успех у школи - да ли сам задовољан?	XII		
1. Час посвећен Светом Сави 2. Како побољшати успех у одељењу?	I		
1. Индивидуални разговори са ученицима 2. Моја интересовања 3. Прве симпатије и заљубљивања 4. Брига о физичком здрављу - исхрана, хигијена	II		
1. Шта за мене значи другарство? 2. Које особине ценим код својих другова 3. Идеје за мирно решавање сукоба 4. Неговање узајамног поштовања и јачање самопоуздања 5. Успех ученика на тромесечју	III		
1. Стрес - шта је то 2. Суочавање с неуспехом и ефикасни начини за решавање проблема 3. Разговор о гледаном филму, позоришној представи 4. Ближи се крај школске године	IV		
1. Моја школа - Дан школе 2. Како спречити различита обољења 3. Актуелни проблеми у одељењу	V		
1. Светски дан човекове околине 5. јун 2. Како смо радили такав смо успех постигли – на које смо тешкоће наилазили 3. Дружење за крај школске године	VI		

ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ
VIII разред

Садржај	Време реализа	Начин праћењ	Носиоци активност
1.Добродошли у школске клупе, упознавање са распоредом, календаром активности, новинама у раду; Избор руководства одељењске заједнице 2. Подсетимо се која су наша права, обавезе и одговорности (члан 79, 80 и 83. Закона) 3.Упознавање са Правилником о примени Протокола о заштити ученика од насиља-облици и нивои насиља 4. Кућни ред и правила понашања у нашем одељењу	IX	УВИДОМ У КЊИГЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА (ЛЕКАР, ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ)
1. Упућивање ученика у правилно коришћење уџбеника. 2. Наркоманија и млади. 3. Значај радних навика и активног учења 4. Месец књиге - шта читамо	X		
1. Срећа и задовољство у браку и породици 2. Индивидуалне разлике међу половима у расту и развоју 3. Успех ученика на тромесечју	XI		
1. Размишљај о наставку школовања 2. Способности и интересовања као фактор избора занимања 3. Постигнути успех – може и боље; 4.Успех одељења на крају првог полугодишта	XII		
1. Час посвећен Светом Сави 2. Анкета о избору занимања	I		
1. Услови и критеријуми уписа у СШ 2. Равноправност родитеља у подизању деце. 3. Наличје полног живота. 4. Контрацепција	II		
1. Жељено дете – планирање породице 2. АИДС - сида 3. Актуелни проблеми у одељењу 4. Учимо да сарађујемо 5. Развијање свести о одговорности за сопствено понашање	III		
1. Посетили смо ... (посета предузећу) 2. Проходност струка средње школе ка вишим и високим школама. 3. За коју смо се школу определили. 4. Агресивна испољавања	IV		
1. Дан школе 2. Договор око прославе матурске вечери 3. Последње припреме за класификациони испит	V		
1. Завршили смо VIII разред – успех, памтићу из ОШ	VI		

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Садржај	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Конституисање стручног актива и доношење програма рада за текућу школску годину.	Наставничко веће, Педагошки колегијум, чланови актива за развој школског програма	VII I, IX	
Утврђивање битних компоненти за развој школског програма: • Разматрање материјалних услова рада школе-пре свега наставна средства-искоришћеност расположивих и потребе за новим наставним средствима • Предлог поделе предмета на наставнике • Избор уџбеника • Приказ програма изборних предмета и слободних наставних активности • Изборни предмети и СНА-анализа анкета • Израда школских програма по разредима • Програм припреме за такмичења • Глобално и оперативно планирање наставе у складу са образовним стандардима • Индивидуални образовни планови за ученике којима је потреба додатна подршка-анализа потреба ученика и планирање адекватне подршке • Разматрање Правилника о оцењивању, усклађивање оцењивања са стандардима • Анализа резултата завршног испита и разматрање могућности да се побољша успех ученика • Израда посебних програма и планова (социјалне и здравствене заштите ученика, програм заштите од насиља и професионалног саветовања) • Програм слободних активности и секција • Програм сарадње школе и породице • Програм унапређивања рада школе-задаци из школског развојног плана за текућу школску годину	Педагошки колегијум, чланови актива за развој школског програма	VII I, IX	ЗАПИСНИЦИ СА САСТАНАКА

Класификациони период, крај првог тромесечја: - Анализа реализације садржаја предвиђених школским програмом - Извештај о спроведеној анкети за родитеље на тему сарадње школе и породице - Анализа постигнућа ученика на класификационом периоду-предлог мера да се побољша однос ученика према раду и поправи њихов успех. - Програм припрема за такмичења - Програм припрема за завршни испит. Анализа реализације и план даљих мера.	Педагошки колегијум, чланови актива за развој школског програма	XI	
Класификациони период, крај првог полугођа: - Анализа реализације садржаја предвиђених школским програмом - Извештај о спроведеном самовредновању-анализа и предлог мера - Извештај о спроведеној анкети за родитеље на тему сарадње школе и породице - Анализа постигнућа ученика на класификационом периоду-предлог мера да се побољша однос ученика према раду и поправи њихов успех. - Програм припрема за такмичења - Програм припрема за завршни испит. Анализа реализације и план даљих мера.	Педагошки колегијум, чланови актива за развој школског програма	II	
Класификациони период, треће тромесечје - Анализа реализације садржаја предвиђених школским програмом - Анализа постигнућа ученика на класификационом периоду-предлог мера да се побољша однос ученика према раду и поправи њихов успех. - Програм припрема за завршни испит. Анализа реализације и план даљих мера. - Реализације програма школског маркетинга-програма активности за обележавање дана школе.	Педагошки колегијум, чланови актива за развој школског програма	V	
- Анализа постигнућа ученика на крају другог полугођа. - Анализа реализације школског програма у претходној школској идентификовање битних компоненти за даљи развој школског програма	Педагошки колегијум, чланови актива за развој школског програма	VI	
Уношење измена или анекса у постојећи програм уколико се процени да за то постоји потреба.	Педагошки колегијум, чланови актива за развој школског програма		

АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА:

1. Оливера Жиких, педагог, координатор рада актива
2. Соња Котовић, проф.разредне наставе
3. Светлана Николић Јауковић, проф.математике
4. Јелена Ћирић, проф.српског језика
5. Снежана Милошевић, проф.физичког васпитања

РАСПОРЕД САСТАНАКА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА
2026/27.ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОЂЕ	
1	14.9.2026.
2	13.11.2026.
ДРУГО ПОЛУГОЂЕ	
3	5.2.2027.
4	13.5.2027.
5	30.6.2027.

АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Садржај	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
➤ Израда плана активности актива за школско развојно планирање	Чланови актива	IX	ЗАПИСНИЦИ СА САСТАНАКА.
➤ Преглед и анализа Годишњег плана рада школе за текућу школску годину и Школског програма. Усклађивање ГПРШ-а са Развојним планом школе	Педагошки колегијум, чланови актива		
➤ Упознавање наставничког већа и школског одбора са развојним планом за наредни период.	Психолог, чланови актива		
➤ Упознавање родитеља и ученика са развојним планом за наредни период	Чланови актива упознају разредне старешине који упознају даље родитеље и ученике		
➤ План реализације Развојног плана школе кроз Акциони план, расподела задужења стручним већима на педагошком колегијуму	Чланови актива, педагошки колегијум	На крају сваког класификационог периода	
➤ Састанак актива за ШРП и тима за самовредновање. Праћење реализације самовредновања рада школе и акционог плана Развојног плана, у складу са Планом предвиђеним начином евалуације реализације ШРП-а	Педагог, психолог, представник актива		
➤ Анализа часова које су обишли педагог, психолог, директор, просветни саветник ради даљег унапређивања планирања и реализације наставе.	Педагошки колегијум, чланови актива		
➤ Анализа прикупљене документације о реализацији ШРП-а и анализа података прикупљених у процесу самовредновања ради евалуације ефеката развојног плана.	Педагошки колегијум, чланови актива		
➤ Извештај наставничком већу, савету родитеља и ученичком парламенту о ефектима спровођења развојног плана	Психолог		

➤ Анализа мера предузетих ради појачаног васпитног рада са ученицима тамо где је то било потребно.	Педагог, психолог, разредне старешине, представник тима за заштиту ученика од насиља, чланови актива	IX-VI
➤ Стручно усавршавање запослених у складу са приоритетима развојног плана.	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, чланови актива	IX-VI
➤ Организовање заједничких активности са родитељима ради унапређивања сарадње школе и породице ученика.	Психолог, чланови актива	IX-VI
➤ Обавештавање о активностима школе путем медија.	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, чланови актива	IX-VI
➤ Рад на школском летопису и публикацији школе, уређивање интернет стране школе.	Психолог, педагог, помоћник директора	IX-VI
➤ Анализа рада актива у току школске године. План рада за наредну школску годину.	Чланови актива, директор, помоћник директора, психолог.	VI

АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. Јелена Цекић, психолог, координатор рада актива
2. Јелена Ћирић, професор српског језика
3. Љиљана Марковић, професор математике
4. Слађана Јовановић, професор физике
5. Јелена Јеленковић, професор историје
6. Биљана Бађевић, наставник разредне наставе
7. Драгана Игњатовић, васпитач
8. Драга Марковић, представник родитеља
9. Југослав Петровић, представник локалне заједнице
10. , представница ученичког парламента

РАСПОРЕД САСТАНАКА АКТИВА ЗА ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

	ПРВО ПОЛУГОЂЕ
1	15.09.2026.
2	12.11.2026.
	ДРУГО ПОЛУГОЂЕ
3	9.2.20267
4	11.5.2027.
5	3.7. 2026.
6	27.8. 2027.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	еиденција
СЕПТЕМБАР	Усвајање плана рада педагошког колегијума за текућу школску годину	Чланови колегијума	Записници са састанака
	Разматрање и усвајање Годишњег програма рада за текућу школску годину и промена у организацији рада школе.	Педагог, психолог, директор	
	Школски развојни план и анализа досадашње реализације	Психолог, педагог, директор	
	Предлог акционог плана школског развојног плана за текућу школску годину	Психолог, педагог, директор, координатор актива за школско развојно планирање	
	Извештај о раду у претходној школској години	Директор, психолог, педагог, координатори стручних тела	
	Распоред часова редовне наставе и осталих активности		
	Распоред контролних и писмених задатака	Директор, помоћник директора	
	Распоред додатне, допунске наставе и секција	Директор, помоћник директора	
	Предлог плана стручног усавршавања	Психолог, педагог	
	Утврђивање термина класификационих периода и датума одржавања Наставничких већа, родитељских састанака	Директор, педагог	
	Организовање интерног педагошко-инструктивног увида и надзора	Директор	
	Усвајање ИОП-а	Психолог, координатор стручног тима за инклузивно образовање	
	Текућа питања	Чланови колегијума	
ОКТОБАР	Усвајање записника са претходне седнице	Чланови колегијума	
	Праћење адаптације полазника припремних предшколских група	Психолог, педагог	
	Праћење адаптације ученика првог разреда	Психолог, педагог	
	Праћење адаптације ученика петог разреда на предметну наставу	Психолог, педагог	
	Извештај о опсервацији наставе-обиласку часова	Педагог, психолог, директор, помоћник директора	
	Рад Ученичког парламента	Психолог	
	Редовност похађања наставе	Директор, помоћник директора	
	Текућа питања	Чланови колегијума	
НОВЕМБАР	Усвајање записника са претходне седнице	Чланови колегијума	
	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода	Педагог	
	Редовност похађања наставе	Педагог	
	Анализа реализације индивидуалних планова и унапређивање плана подршке ученицима и наставе	Педагог, психолог	

	за ученике који имају наставу у кућним условима.		
	Вредновање квалитета рада и остварености стандарда и мере унапређења наставног процеса-реализација угледних часова и стручног усавршавања	Психолог, педагог, помоћник директора	
	Извештај тима за заштиту ученика од насиља	Психолог	
	Реализација ваннаставних активности	Директор, помоћник директора	
	Текућа питања	Чланови колегијума	
ДЕЦЕМБАР	Усвајање записника са претходне седнице	Чланови колегијума	З а п и с н и ц и с а с а с т а н а к а
	Реализација угледних часова и осталих облика стручног усавршавања у установи и ван ње	Педагог, помоћник директора	
	Реализација школских програма и пројеката	Психолог, педагог	
	Организовање активности поводом Дана Св. Саве	Директор, помоћник директора	
	Текућа питања	Чланови колегијума	
ФЕБРУАР	Усвајање записника са претходне седнице	Чланови колегијума	
	Полугодишњи извештаји о раду директора и помоћника директора	Директор, помоћник директора	
	Полугодишњи извештаји о раду установе	Стручни сарадници, координатори стручних тела	
	Анализа успеха на крају првог полугодишта	Педагог	
	Анализа реализације индивидуалних образовних планова и наставе за ученике који имају наставу у кућним условима.	Психолог	
	Организовање такмичења	Директор, помоћник директора	
	Организовање припремне наставе за завршни испит	Директор, помоћник директора	
	Текућа питања	Чланови колегијума	
МАРТ	Усвајање записника са претходне седнице	Чланови колегијума	
	Избор уџбеника за наредну школску годину	Координатори стручних већа	
	Активности у оквиру развојног планирања	Педагог	
	Улога школске библиотеке у васпитно-образовном процесу	Библиотекар	
	Текућа питања	Чланови колегијума	
АПРИЛ	Усвајање записника са претходне седнице	Чланови колегијума	
	Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода	Педагог	
	Анализа резултата пробног завршног испита	Педагог	
	Организовање активности поводом ускршњих празника	Директор, помоћник директора	
	Праћење реализације ИОП-а и наставе за ученике који имају наставу у кућним условима.	Психолог	
	Текућа питања	Чланови колегијума	
МАЈ	Усвајање записника са претходне седнице	Чланови колегијума	

	Организација завршног испита за ученике осмог разреда за упис у средњу школу	Директор, помоћник директора, психолог, педагог
	Извештај о обележеном Дану школе	Директор
	Анализа упеа постигнутих на такмичењима	Директор, помоћник директора
	Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама	Директор, помоћник директора
	Текућа питања	Чланови колегијума
ЈУН	Усвајање записника са претходне седнице	Чланови колегијума
	Анализа успеха на крају другог полугођа	Директор, помоћник директора, педагог
	Извештај о реализацији ИОПа и наставе за ученике који имају наставу у кућним условима.	
	Предлог и мишљење наставничког већа о предлозима за ученика генерације, Вукове и Доситејевог дипломе	Директор школе
	Именовање комисије за разредне и поправне испите	Чланови колегијума
	Разматрање извештаја о самовредновању	Психолог
	Нацрт - програм рада за наредну школску годину	Директор, помоћник директора
	Текућа питања	Чланови колегијума
АВГУСТ	Усвајање записника са претходне седнице	Чланови колегијума
	Подела предмета на наставнике, подела разредног старешинства, 40-часовна радне недеље	Директор, помоћник директора
	Извештаји о раду стручних тела	Координатори стручних тела
	Извештај о раду колегијума	Директор
	Текућа питања	Чланови колегијума

	ПРВО ПОЛУГОЂЕ		ДРУГО ПОЛУГОЂЕ
1	15.9.2026.	5.	26.2.2027.
2	30.10.2026.	6.	26.3.2027.
3	27.11.2026.	7.	23.4.2027.
4	25.12.2026.	8	27.5.2027.
		9.	25.6.2027.
		10.	27.8.2027.

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Педагог школе

1.	Планира и програмира образовно-васпитни рад, односно васпитно-образовни рад	1
2.	Прати и вреднује образовно-васпитни рада, односно васпитно-образовни рад	2
3.	Ради са васпитачима, односно наставницима	4
4.	Ради са децом, односно ученицима и полазницима	20
5.	Ради са родитељима, односно старатељима	4
6.	Ради са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика	2
7.	Ради у стручним органима и тимовима	2
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	4
УКУПНО		40

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

Области рада	Садржај активности	Време реализ.	Начин праћења	Носиоци активности
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	- Учествовање у изради предшколског, односно школског програма, односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе, - Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма), - Припремање годишњег плана рада педагога,	VI, VIII, IX IX, X, VI VIII	Извештај о реализацији наставних планова и програма, Годишњег програма рада школе, Развојног плана и самовредновања Извештај о реализацији планова и програма Увид у планове и програме рада педагога	педагог, психолог, тим за самовредновање, тим за ШРП и ГПРШ педагог, психолог, директор педагог
	- Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе, ШУ, факултета и института - Пружање помоћи васпитачима у развијању програма, планирању и документовању васпитно – образовног рада у васпитној	X - V IX - VI	Извештаји о истраживању Увид у Дневнике рада Евиденција о сарадњи са васпитачима Увид у	Педагог, родитељи, наставници, ученици Педагог, васпитачи Педагог, психолог, тим за ИО Педагог ,

САСТАВНИ ДЕЛОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	групи у складу са развојним нивоом групе и специфичностима средине, а у складу са потребама и интересовањима деце, • Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике, • Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, • Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада, • Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично, • Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и плана рада одељењског старешине, секција,		индивидуалне планове Евиденција о сарадњи Продукти рада Увид у планове, евиденција о сарадњи	представници институција, директор Педагог, наставници
	• Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава, • Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.	VII	Разговор са директором и наставницима Тест ТИП – 1, упитници за родитеље	Педагог, директор, психолог
	• Систематско праћење и вредновање васпитно – образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика, • Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, • Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада, • Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, • Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана,	IX - VI IX - VI	Евиденција о раду, увид у дневник рада, евиденциона листа о посећеним часовима Упитници Евиденција о раду тима за ИО	педагог педагог, психолог, тим за самовредновање педагог, психолог и тим за ИО

3. РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА	- Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника, - Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада, - Учесће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко – психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова), - Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика,	IX - VI II, VIII IX, X, XII, III, V, VI IX - VI	Извештаји, евиденција о посети часова Увид у дневник рада, упитници, извештаји Извешај о годишњем раду установе	педагог педагог, психолог, представници институција педагог
	- Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, - Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе, - Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, - Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, - Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	X, XII, III, V, VI IX - VI IX - VI X – VI IX - VI	Резултати и извешаји са завршног испита Резултати са такмичења, резултати са завршног испита и увид у оцене ученика који су уписали средњу школу Увид у дневнике и оцене ученика	Педагог, психолог, координатор уписа Педагог, психолог, директор, наставници Педагог, психолог, одељењске стасрешине, ученици
	- Пружање помоћи васпитачима, односно наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног, односно образовно-васпитног рада, - Пружање помоћи васпитачима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине), - Рад са васпитачима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе, - Пружање стручне помоћи васпитачима, односно наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе), - Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда,	IX, VIII IX - V IX - VI IX - VI IX - VI	Увид у планове и припреме наставника, евиденција о посети часова, разговор са наставницима Разговор са наставницима, увид у стандарде	Педагог педагог

4. РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА	- Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења, - Мотивисање васпитача, односно наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци,	IX - VI IX - VI	Евиднција о сарадњи и увид у планове, разговори са наставницима	Педагог, психолог
	- Анализирање реализације праћених активности у предшколској установи, часова редовне наставе у школама и других облика васпитно – образовног, односно образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење, - Праћење начина вођења педагошке документације васпитача и наставника, - Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, - Пружање помоћи васпитачима, односно наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са тешкоћама у развоју), - Оснаживање васпитача, односно наставника за рад са децом, односно ученицима и осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	X - V IX - VI	Евиденциона листа о посећеним часовима Увид у евиднију наставника и васпитача Евиднција о раду са наставницима, разговори са наставницима	педагог педагог педагог
	Тестирање детета уписаног у основну школу,	III, IV, V, VI	Увид у тест ТИП – 1	Педагог, психолог
	- Праћење децјег развоја и напредовања, - Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости детета, односно ученика),	IX - VI	Евиднција о раду са ученицима, ученички досијеи	Педагог, психолог
	- Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, - Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета и пружање помоћи и подршке, - Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација, - Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, - Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,	IX - VI	Евиднција о раду са ученицима План ученичког парламента, продукти рада План ПО, продукти рада, извештаји са радионица	педагог педагог, наставник који води ученички парламент педагог, психолог
	- Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, - Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота, - Учествовање у изради педагошког профила детета, односно ученика за децу,	IX - VI	Записници са радионица, продукти рада Ученички досијеи, педагошки профил ученика Евиднција о раду са	Педагог, психолог, тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Педагог, психолог, разредни старешина, родитељ

	односно ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана, - Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостаје са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.		ученицима, ученички досијеи	педагог
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	- Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, - Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	IX - VI	Записници са родитељских састанка, продукти рада	педагог
	- Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе, - Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, - Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, - Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика, - Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,	IX - VI IX IX - VI	Продукти рада Евиднција о раду са родитељима и ученицима Закони, конвенције Евиднција о раду, увид у планове	Педагог, психолог педагог педагог
	- Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, - Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, - Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, - Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподела одељењских старешинстава, - Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, - Сарадња са директором и психологом	IX - VI VI, VIII IX - VI	Евиднција о раду, записници са састанка тимова, увид у планове, увид у извештаје	Педагог, психолог, директор

	на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,			
	Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план,	IX - VI	Евиднција о раду, разговор са педагошким асистентом	Педагог, педагошки асистент
	Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	IX - VI	Увид у оцене, извештаји	Педагог, психолог, директор
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	- Учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција), - Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада, - Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	IX - VI	Записници, извештаји, Извештаји тимова, увид у планове, записници	Педагог, психолог, директор, чланови тимова
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	- Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама, - Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, - Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, - Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, - Сарадња са националном службом за запошљавање.	IX - VI	Евиднција о сарадњи, извешаји Извештаји Евиднција о раду	Педагог, психолог, директор
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВЊИВАЊЕ	- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном и годишњем нивоу, - Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, - Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,	IX - VI	Увид у дневник рада педагога, извештаји о раду Чек листе, протоколи Увид у дневник рада	Педагог педагог

	Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,	IX - VI	Ученички досијеи, евиденција о раду са ученицима	педагог
	Праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, похађање акредитованих семинара, учешће на конференцијама, трибинама, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	IX - VI	Евиденција о раду, сертификати, материјали са семинара	педагог

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

Годишњи план рада школског психолога сачињен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника у основној школи, као и конкретним потребама школе. Стални и периодични послови и задаци груписани су кроз следећа подручја рада:

ПОДРУЧЈА РАДА	Број сати недељно
1. Планирање и програмирање образовно- васпитног рада	2
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	2
3. Рад са наставницима	5
4. Рад са ученицима	20
5. Рад са родитељима, односно старатељима	2
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	1
7. Рад у стручним органима и тимовима	2
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9. Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање	5
УКУПНО САТИ НЕДЕЉНО	40

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ ПОДРУЧЈА РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Планирање и програмирање образовно- васпитног рада • Учествовање у припреми развојног плана школе, школског програма, израда ИОП-а по потреби • Припрема концепције ГПРШ • Учесће у изради одређених делова програма рада школе: - подршка ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима, професионална оријентација, превенција болести зависности, промоција здравих стилова живота), - заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања - подизање квалитета знања и вештина ученика, - стручно усавршавање запослених, - сарадња школе и породице, • Учесће у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања, конкурисање ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у	VIII, IX VIII VIII, IX IX - VI	Психолог, педагог, стручни тимови Психолог Психолог, педагог, стручни активни Психолог, педагог, директор и наставници

њиховој реализацији • Учесће у избору уџбеника • Припрема плана посете психолога часовима • Припрема годишњег плана рада и месечних плано-ва рада психолога • Припрема плана сопственог усавршавања и професионалног развоја	VIII VIII, IX IX - VI VIII, IX	Наставничко веће Психолог Психолог Психолог
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада • Учесће у праћењу и вредновању ОВ рада школе и предлагање мера ефикасности, економичности и успешности школе у задовољавању образовних и васпитних потреба ученика • Учесће у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу, вредновање остварених општих и посебних стандарда постигнућа ученика спровођењем квалитетних анализа постигнућа ученика, информисање свих заинтересованих страна о резултатима анализе и препоруке за унапређивање постигнућа • Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за ученике • Иницирање различитих истраживања ради унапређивања ОВ рада школе • Учесће у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања школе израдом инструмената процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата	IX - VI IX - VI Квартално IX - VI IX - VI	Психолог, педагог, директор Психолог, педагог, наставничко веће Психолог, педагог, тим за инклузију Психолог, педагог Психолог, педагог, тим за самовредно-вање
Рад са наставницима • Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног ОВ рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања ОВ рада потребама ученика, избора и примене различитих техника учења. Ефикасно управљање процесом учења, избор поступака посматрања и праћења напредовања у учењу, односно вредновање постигнућа, стварање подстицајне атмосфере на часу, развијање конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу • Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање проблема и сукоба, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење • Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилевима	IX - VI IX - VI IX, I	Психолог, педагог Психолог, педагог Психолог, педагог, наставничко веће

и облицима учења, страте-гијама учења и мотивисања за учење • Саветовање наставника у индивидуализацији на-ставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи • Пружање подршке наставницима за рад са уче-ницима којима је потребна додатна образовна по-дршка; координирање израде (у сарадњи са наста-вницима и родитељима) и тимско израђивање педагошког профила ученика; учешће у развијању ИОП-а коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа • Оснаживање наставника за рад са ученицима изу-зетних способности (талентовани, обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (спо-собности, стил учења, мотивација, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју • Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, њихов развој • Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда, као и појава неадекватних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење • Оснаживање наставника да препознају спосо-бности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика • Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психо-лошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење • Пружање подршке наставницима у раду са родите-љима, односно старатељима • Саветодавни рад са наставницима давањем повра-тне информације о посећеном часу, као и предла-гање мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса	Квартално IX - VI IX - VI IX - VI IX - VI III, IV, V IX - VI IX - VI	Психолог, педагог, тим за инклузију Психолог, педагог, тим за инклузију Психолог, педагог Психолог Психолог, педагог Психолог Психолог, педагог Психолог
Рад са ученицима • Испитивање детета уписаног у основну школу процесом интелектуалног, когнитивног, емоцио-налног и	IV, V, VI, VII	Психолог, педагог

социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година • Учешће у структурирању одељења првог и по потреби других разреда • Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредности, оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовање ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама	VI, VII IX - VI	Психолог, педагог Психолог, педагог
• Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, • Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану, • Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група, • 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, • 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, вештине доношења одлука и друго, • Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика), • Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу, • Пружање психолошке помоћи ученику, одељењу у акцидентним кризама, • Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе,	IX - VI IX, II, V IV, V, VI IX - VI	Психолог Психолог, педагог Психолог, педагог, наставно особље Психолог, педагог Психолог, педагог, разредне старешине Психолог, педагог, разредне старешине Психолог, педагог, наставничко веће Психолог, педагог Психолог, педагог

неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права, Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.		Психолог, педагог, одељењске старешине
Рад са родитељима, односно старатељима - Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја, - Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, - Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психо-лошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног пси-холошког образовања родитеља, - Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад, - Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се шко-лују по индивидуалном образовном плану, - Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја, - Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго), - Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	IV, V, VI, IX IX - VI	Психолог, педагог, одељењске старешине, родитељи Психолог, педагог, одељењске старешине Психолог, педагог, одељењске старешине Психолог, педагог, одељењске старешине Психолог, педагог, одељењске старешине, тим за инклузију Психолог, педагог, одељењске старешине Психолог, педагог, одељењске старешине Психолог, педагог, одељењске старешине
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика - Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа, - Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље, - Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно	IX - VI X, IV XII, V	Психолог, педагог, одељењске старешине Психолог, педагог, наставничко веће Психолог, педагог, директор

старатеља на оцену из предмета и владања, • Учествовање у раду комисије за проверу са-владаности програма за увођење у посао васпитача, односно наставника, стручног сарадника, • Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи, • Сарадња са педагошким асистентом и прати-оцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	IX - VI	Психолог Психолог, педагог Психолог, педагог, педагошки асистент, тим за инклузију
Рад у стручним органима и тимовима • Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција), • Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, • Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума.	IX - VI	Психолог, педагог, наставничко веће Психолог, чланови тимова Психолог, чланови тимова
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе • Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика, • Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика, • Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора, • 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 и др.	IX - VI	Психолог, представници институција Психолог, представници локалне самоуправе Психолог, представници стручних удружења Психолог, актив психолога
Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање • Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и психолошки досије (картон) ученика • Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и друго • Припрема за све послове предвиђене годишњим	IX - VI	Психолог Психолог

програмом и оперативним плановима рада психолога, • Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима, • Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.		Психолог Психолог Психолог
---	--	---

ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВА ПЕДАГОГА

Месец	Име и презиме	Предмет	Разлог посете	Начин праћења
Октобар	Мирјана Петровић I ₁	Српски језик – Математика - Свет око нас	Привикавање на први разред; Активно-сти ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Октобар	Селена Симоновић I ₂	Српски језик – Математика - Свет око нас	Привикавање на први разред; Активно-сти ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Октобар	Сузана Крстић I ₃	Српски језик – Математика - Свет око нас	Привикавање на први разред; Активно-сти ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Октобар	Вања Јонович V	Српски језик	Прилагођавање на предметну наставу; Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Октобар	Анита Матејевић V	Српски језик	Прилагођавање на предметну наставу; Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Октобар	Светлана Николић Јауковић V	Математика	Прилагођавање на предметну наставу; Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Октобар	Драгана Игњатовић	Предшколско	Упознавање са полазницима предшко-лске групе	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа
Октобар	Славица Милорадовић I ₄ , IV ₄	Српски језик – Математика - Свет око нас	Привикавање на први разред; Активно-сти ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Октобар	Валентина Колицовић I ₅ , II ₅	Српски језик – Математика - Свет око нас	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Октобар	Јасмина Бекић III ₅ , IV ₅	Српски језик – Математика - Свет око нас	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Октобар	Срђан Станојевић II ₄ , III ₄	Српски језик – Математика - Свет око нас	Прилагођавање на предметну наставу; Праћење напредовања ученика са којим се ради по ИОП –у; Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Новембар	Милан Јанковић	Информатика	Привикавање на први разред; Активно-сти ученика на часу,	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа,

			оствареност циљева часа	анализа часа, писана припрема
Новем бар	Јелена Јеленковић	Историја	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Новем бар	Слађана Јончић	Географија	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Новем бар	Љубинка Калчић	Математика	Праћење напредовања ученика са којим се ради по ИОП –у; Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Новем бар	Драган Цветковић	Техника и технологија	Праћење напредовања ученика са којим се ради по ИОП –у; Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Новем бар	Љиљана Марковић	Математика	Праћење напредовања ученика са којим се ради по ИОП –у; Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Новем бар	Драган Станковић	Музичка култура	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа; Праћење напредова-ња ученика са којим се ради по ИОП–у	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Новем бар	Драган Пешић	Физичко васпитање	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Новем бар	Јелена Ћирић	Српски језик	Праћење напредовања ученика са којим се ради по ИОП –у; Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Новем бар	Војкан Стоиљковић	Хемија	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа; Праћење напредова-ња ученика са којим се ради по ИОП–у	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Децем бар	Наташа Лекић	Француски језик	Прилагођавање на предметну наставу; Праћење напредовања ученика са којим се ради по ИОП –у; Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Децем бар	Данијела Рајић	Енглески језик	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа;	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Децем бар	Сузана Кожељ	Енглески језик	Праћење напредовања ученика са којим се ради по ИОП –у;	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа,

			Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	анализа часа, писана припрема
Децем бар	Снешка Јовановић	Математика	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Децем бар	Ивана Јеремић	Географија	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Децем бар	Милан Стаменко вић	Српски језик	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Децем бар	Невена Станковић	Грађанско	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа; Праћење напредова-ња ученика са којим се ради по ИОП–у	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Децем бар	Милан Јовановић	Физичко васпитање	Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Децем бар	Сузана Кожељ	Енглески језик	Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Децем бар	Драган Веселинов ић	Веронаука	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Јануар	Соња Котовић II ₂	Српски језик – Математика - Свет око нас	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Јануар	Биљана Бађевић II ₁	Српски језик – Математика - Свет око нас	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Јануар	Лидија Станковић III ₁	Српски језик – Математика - Свет око нас	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Јануар	Татјана Нинић III ₂	Српски језик – Математика - Свет око нас	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа; Праћење напредова-ња ученика са којим се ради по ИОП–у	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Јануар	Снежана Маријано вић III ₃	Српски језик – Математика - Свет око нас	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа; Праћење напредова-ња ученика са којим се ради по ИОП–у	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Фебруа р	Јелена Величков	Српски језик – Математика	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа,

	ић IV ₃	- Свет око нас		анализа часа, писана припрема
Фебруар	Слађана Грубешаић IV ₂	Српски језик – Математика - Свет око нас	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Фебруар	Веселинка Марковић IV ₁	Српски језик – Математика - Свет око нас	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Фебруар	Весна Мариновић	Шпански језик	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Фебруар	Драга Марковић	Биологија	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Март	Биља Ивковић	Енглески језик	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа;	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Март	Слађана Јовановић	Физика	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Март	Саша Николић	Техника и технологија	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Март	Драгана Давидовић	Биологија	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Март	Сандра Жикић	Историја	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Март	Санела Стефановић	Ликовна култура	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Март	Браниша Ђорђевић	Ликовна култура	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Март	Тања С. Љубисављевић	Енглески језик	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Март	Снежана Милошевић	Физичко васпитање	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Март	Драгана Калинови	Физичко васпитање	Активности ученика на часу, остваре-ност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема

	ћ			
Март	VIII ₁	Српски, математика, истори-ја, биологија, физика, геогра-фија, хемија	Припрема ученика осмог разреда за иницијално тестирање	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Април	VIII ₂	Српски, математика, истори-ја, биологија, физика, геогра-фија, хемија	Припрема ученика осмог разреда за иницијално тестирање	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Април	VIII ₃	Српски, математика, истори-ја, биологија, физика, геогра-фија, хемија	Припрема ученика осмог разреда за иницијално тестирање	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Април	VIII ₄	Српски, математика, истори-ја, биологија, физика, геогра-фија, хемија	Припрема ученика осмог разреда за иницијално тестирање	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Април	VIII ₁	Српски, математика, истори-ја, биологија, физика, геогра-фија, хемија	Припрема за завршни испит	Образац за посматрање и вредновање шко- лског часа, анализа часа, писана припрема
Април	VIII ₂	Српски, математика, истори-ја, биологија, физика,	Припрема за завршни испит	Образац за посматрање и вредновање шко- лског часа, анализа часа, писана припрема

		геогра-фија, хемија		
Април	VIII ₃	Српски, математика, истори-ја, биологија, физика, геогра-фија, хемија	Припрема за завршни испит	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Април	VIII ₄	Српски, математика, истори-ја, биологија, физика, геогра-фија, хемија	Припрема за завршни испит	Образац за посматрање и вредновање шко-лског часа, анализа часа, писана припрема
Настава се обилази по потреби, на позив наставника или уколико педагог процени да у појединим одељењима постоји проблем недисциплине ученика, недовољног ангажовања ученика, неправилног оцењивања ученика, непотпуне реализације планираних циљева наставе.				

ПСИХОЛОГ
ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.

	Месец	Име и презиме	Предмет	Разлог посете	Начин праћења
1.	Октобар	Мирјана Петровић	Српски језик	Привикавање на први разред	Евиденција обиласка
2.	Октобар	Селена Симоновић	Математика	Привикавање на први разред	Евиденција обиласка
3.	Октобар	Сузана Крстић	Свет око нас	Привикавање на први разред	Евиденција обиласка
4.	Октобар	Драгана Игњатовић	Предшколска група	Праћење активности и прилагођености деце у групи	Евиденција обиласка
5.	Октобар	Слађана Николић Раденковић	Припремна-предшколска група	Праћење активности и прилагођености деце у групи	Евиденција обиласка
6.	Октобар	Јасмина Бекић	Српски језик	Рад у комбинацији два разреда	Евиденција обиласка
7.	Октобар	Валентина Колицовић	Математика	Привикавање на први разред,	Евиденција обиласка
8.	Новембар	Славица Милорадовић	Српски језик	Привикавање на први разред	Евиденција обиласка
9.	Новембар	Сршан Станојевић	Математика	Рад у комбинацији два разреда	Евиденција обиласка
10.	Новембар	Светлана Николић Јауковић	Час одељењског старешине	Привикавање на пети разред	Евиденција обиласка
11.	Новембар	Биљана Ивковић	Час одељењског старешине	Привикавање на пети разред	Евиденција обиласка
12.	Новембар	Војкан Стојиљковић	Час одељењског старешине	Привикавање на пети разред	Евиденција обиласка
13.	Децембар	Анита Матејевић	Српски језик VII/1	Праћење напредовања ученика и остварености исхода ИОП –а 2	Евиденција обиласка, анализа часа
14.	Децембар	Вања Јонович	Српски језик VIII/1	Праћење напредовања ученика	Евиденција обиласка, анализа часа
15.	Децембар	Светлана Николић Јауковић	Математика VIII/1	Праћење напредовања ученика и оставрености	Евиденција обиласка, анализа часа

				исхода ИОП –а 2	
16.	Децембар	Љубинка Калчић	Математика V/3	Праћење напредовања ученика	Евиденција обиласка, анализа часа
17.	Март	Љиљана Милошевић	Продужени боравак	Праћење напредовања и активности ученика	Евиденција обиласка
18.	Март	Слађана Јончић	Географија VI/3	Активност ученика на часу, оствареност циљева часа	Евиденција обиласка, анализа часа
19.	Март	Слађана Јовановић	Физика VI/2	Активност ученика на часу, оствареност циљева часа	Евиденција обиласка, анализа часа
20.	Април	Драга Марковић	Биологија 7/2	Активност ученика на часу, оствареност циљева часа	Евиденција обиласка, анализа часа
21.	Април	Јелена Јеленковић	Историја 8/2	Активност ученика на часу, оствареност циљева часа	Евиденција обиласка, анализа часа
22.	Мај	Војкан Стојиљковић	Хемија 7/3	Активност ученика на часу, оствареност циљева часа	Евиденција обиласка, анализа часа
23.	Мај	Вања Јонович	Час одељењског старешине	Психолошка припрема за завршни испит	Евиденција обиласка
24.	Мај	Анита Матејевић	Час одељењског старешине	Психолошка припрема за завршни испит	Евиденција обиласка
25.	Мај	Љиљана Марковић	Час одељењског старешине	Психолошка припрема за завршни испит	Евиденција обиласка
26.	Мај	Милан Стаменковић	Час одељењског старешине	Психолошка припрема за завршни испит	Евиденција обиласка

Настава се обилази по потреби, на позив наставника или уколико психолог процени да у појединим одељењима постоји проблем недисциплине ученика, недовољног ангажовања ученика, неправилног оцењивања ученика, непотпуне реализације планираних циљева наставе.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Садржај	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Сарадња са “Дечјим центром”: учешће школе на инклузивном фестивалу “Арт зона за све”	СТИО	Август	Објаве у медијима, Летопис школе,
Сарадња са организацијом “Нексус”: учешће школе у пројектима за промоцију инклузије и људских права	СТИО	IX-VI	Акциони план, објаве у медијима, Летопис школе,
Сарадња са ШОСО “Јелена Мајсторовић” у организацији, планирању и реализацији дефектолошке подршке.	СТИО	IX-VI	Евиденција дефектолошке подршке
У сарадњи са васпитачима, учитељима, наставницима, психологом и педагогом школе проценити за коју децу је потребно изградити индивидуални образовни план.	СТИО	VIII/IX/X и у току школске године по потреби	Записник са састанка
Педагог, психолог, разредни старешина упознају родитеље ученика код којих је препозната потреба за увођењем ИОП-а са том могућношћу и траже дозволу за прикупљање документације.	СТИО	VIII/IX/X и у току школске године по потреби	Записник са састанка

У зависности од проблема у сарадњи са стручњацима установе (психолог, педагог, учитељ, васпитач, наставник..), и стручњацима других установа (развојно саветовалиште, ЦСРЗ и другима..) и интересорном комисијом прикупљају се подаци како би се прешло на израду Педагошког профила ученика и индивидуалног образовног плана.	СТИО	ВП/Х/Х и у току школске године по потреби	Записник са састанка
Предлаже се Тим за свако дете сходно његовим потребама. Тим израђује Педагошки профил ученика и тиме ствара основу за израду Индивидуалног образовног плана.	СТИО	ВП/Х/Х и у току школске године по потреби	Записник са састанка
Стручни тим даје педагошком колегијуму на усвајање Предлог Индивидуалног плана	СТИО	ВП/Х/Х и у току школске године по потреби	Записник са састанка
Праћење и ревизија остваривања ИОП-а	СТИО	На класификационом периоду	Записник са састанка
Промовисање свих активности везаних за ИО (путем сајта, разгласа, школског листа, паноа, зидних новина)	СТИО	Током године	Продукти
Координација рада тимова за ИО, самовредновање и тима за заштиту деце од насиља како би се остварили примарни задаци и циљеви школског програма и школског разв-ојног плана.	СТИО	Током године	Записник са састанка

СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 2026-27:

1. Јелена Цекић, психолог, координатор тима
2. Оливера Жикић, педагог
3. Слађана Грубишић, учитељица
4. Биљана Бађевић, учитељица
5. Анита Матејевић, наставница српског језика
6. Светлана Николић Јауковић, наставница математике
7. Александар Токић, представник локалне заједнице
8. Иван Цикић, представник родитеља
9. Николина Игњатовић, представник ученика

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

Време реализације	Активности/теме	Носиоци реализације
Септембар	➤Конституисање тима, избор координатора тима, подела задужења, договор о динамици рада ➤Израда Плана рада Тима за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања ➤Теме за ЧОС из области унапређења комуникације и превенције конфликтних ситуација. ➤Информисање ученика и родитеља са члановима Закона о основама система образовања и васпитања: ➤Члан 79: Права детета ➤Члан 80: Обавезе ученика ➤Члан 81: Пријава Министарству ради заштите права детета и ученика ➤Члан 82: Пријава за оцењивање, оцену или испит ➤Члан 84: Одговорност ученика ➤Члан 85: Одговорност родитеља ➤Члан 86: Васпитно-дисциплински поступак ➤Члан 87: Васпитне и васпитно дисциплинске мере и правна заштита ученика ➤Упознавање родитеља са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, ➤Упознавање родитеља да Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања части, угледа или достојанства личности. ➤Упознавање родитеља са радом платформе “Чувам те”, дељење флајера	➤Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања ➤Одељењске старешине
Новембар	➤Упознавање ученика са Конвенцијом о правима детета УН ➤Разматрање евиденције о насилном понашању ученика у претходном периоду, предузетим мерама и ефектима предузетих мера	Тим за заштиту, одељењске старешине

Фебруар, април, јун- класификациони периоди	➤Разматрање евиденције о насилном понашању ученика у претходном периоду, предузетим мерама и ефектима предузетих мера ➤Праћење реализације тема за ЧОС из области унапређења комуникације и превенције конфликтних ситуација. ➤Извештај наставничком већу о присутности и облицима насиља у школи према евиденцији коју води Тим.	Тим за заштиту, педагошки колегијум
Септембар-јун	➤Интервентне активности у складу са Протоколом о заштити деце у ситуацијама када је то потребно ➤Евиденција о насилном понашању ученика	Тим за заштиту
Мај, јун	➤Истраживање о заступљености поједних видова насиља у школском окружењу	Тим за заштиту

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА 2026-27:

1. Маја Виденовић, координатор тима
2. Зоран Михајловић, вршилац дужности директора школе
3. Јелена Цекић, психолог
4. Оливера Жикић, педагог
5. Драган Веселиновић, вероучитељ
6. Слађана Грубишић, учитељица
7. Маја Виденовић, секретар школе
8. Тања Ђуричанин Томић, представник локалне заједнице
9. Драга Марковић, представник родитеља
10. Ива Ранђеловић, представник ученика

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Садржај	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
➤Израда плана активности за школски тим за самовредновање ➤Састанак координатора тима за самовредновање са координаторима стручног активима за развој школског програма, стручног актива развојно планирање и тима за обезбеђивање квалитета рада школе ради израде плана вредновања рада школе ➤Избор кључних области, подручја вредновања и показатеља за самовредновање и вредновање рада школе у текућој школској години ➤Избор репрезентативних узорака, техника и инструмената за спровођење самовредновања у одређеној области	Тим за самовредновање-координатор тима	Септембар	Записници са састанака
➤Прикупљање документације и примена инструмената ➤Анализа прикупљене документације ➤Извештај ➤Акциони план	Тим за самовредновање	Према Плану вредновања рада школе Септембар-јун	
➤Анализа Извештаја о самовредновању рада школе ➤Разматрање примарних задатака за наредну школску годину ➤Предлог акциони план школског развојног плана за наредну школску годину	Тим за самовредновање, педагошки колегијум	Јун, август	

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 2026-27.

1. Слађана Јовановић, наставница физике, координатор
2. Јелена Цекић, психолог
3. Зоран Михајловић,вршилац дужности директора школе
4. Снежана Марјановић, учитељица
5. Данијела Рајић, наставница енглеског језика
6. Тања Ђуричанин Томић, представник локалне заједнице
7. Горана Станишић, представник родитеља
8. Ина Николић, представник ученика

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

Области квалитета	Активност	Носиоци реализације	Време реализације
	Израда плана рада тима за обезбеђивање квалитета рада школе	Чланови тима	септембар
Програмирање, планирање и извештавање	Анализа структуре и садржаја: • Припремног предшколског програма • Школског програма • Акционог плана школског развојног плана за текућу школску годину • Годишњег плана рада школе • Плана рада органа, тела и тимова • Глобалних и оперативних планова наставника • Структуре и садржаја планирања слободних активности, секција, допунске и додатне наставе, посебних планова • Извештаја о раду установе	Чланови тима, педагошки колегијум, помоћник директора, педагог и психолог	септембар
	• Праћење реализације: Годишњег плана рада установе • Акционог плана школског развојног плана • Оперативних планова рада наставника • Допунске, додатне наставе и слободних активности, секција и посебних планова рада • Ваннаставних активности	Чланови тима, педагошки колегијум, помоћник директора, педагог и психолог	Јануар, јун
Настава и учење	Педагошко-инструктивни рад (обилазак часова према плану) ради провере остарености стандарда квалитета рада у области „настава и учење“ према процени присутности	Директор, педагог, психолог, помоћник директора	Септембар-јун (према плану обиласка часова) који је део Годишњег плана

	индикатора.		рада установе
	Спровођење анкете за ученике	Тим за самовредновање	Фебруар
Образовна постигнућа ученика	Праћење резултата иницијалних тестова и планирање подршке ученицима на основу резултата иницијалних тестова	Одељењска већа, стручни тим за инклузивни развој, чланови тима за обезбеђивање квалитета рада школе.	Септембар
	Континуирано праћење постигнућа ученика-	Одељењске старешине, педагог, психолог,	Класификациони периоди (тримесечје, полугође)
	Упоредна анализа успеха постигнутог на крају полугођа текуће и претходне школске године са циљем праћења напредовања ученика	Одељењске старешине, педагог, психолог, стручна већа	
	Праћење реализације припремне наставе за завршни испит	Одељењске старешине, педагог, психолог, стручна већа	
	Праћење и анализа резултата постигнутих на пробном завршном испиту и на завршном испиту упоређивање са републичким просеком.	Одељењске старешине, педагог, психолог, стручна већа, тим за обезбеђивање квалитета рада школе	Април, јун
	Праћење реализације додатне наставе и рада секција	стручна већа, педагог, психолог, тим за обезбеђивање квалитета рада школе, помоћник директора, директор	Класификациони периоди (тримесечје, полугође)
	Праћење реализације допунске наставе	стручна већа, педагог, психолог, тим за обезбеђивање квалитета рада школе, помоћник директора, директор	
	Праћење постигнућа ученика који раде по индивидуалном плану	Стручни тим за инклузивно образовање, педагог, психолог, тим за обезбеђивање квалитета рада школе, помоћник директора, директор	

Подршка ученицима	Праћење реализације посебних планова: ➤План здравствене заштите ➤План социјалне заштите ➤План за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања ➤План за превенцију болести зависности ➤План за превенцију делинквенције ➤План за професионалну оријентацију ученика ➤План слободних активности ➤План спортских активности ➤План културних активности ➤План сарадње са породицом ➤План заштите животне средине ➤Праћење постигнућа ученика који раде по ИОП-у ➤Праћење адаптације предшколаца, првака и ученика петог разреда ➤Праћење реализације пројекта „Образовање за права детета“ ➤Упитници и анкете за ученике, наставнике и родитеље	Педагошки колегијум Сручна већа Стручни тим за инклузивно образовање и тимови подршке Тим за обезбеђивање квалитета рада школе Тим за реализацију пројекта „Образовање за права детета“ Тим за самовредновање Педагог, психолог, помоћник директора, директор	Класификациони периоди (тримесечје, полугође)
Етос	Доследно спровођење Плана за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, педагошки колегијум, директор школе	Класификациони периоди (тримесечје, полугође)
	Праћење укључености ученика у ваннаставне активности школе	Одељењске старешине, стр.сарадници, наставници	
	Праћење укључености ученика са сметњама у развоју у ваннаставне активности школе		
	Промоција успеха које постижу ученици школе		
	Рад на ажурирању школског сајта	Комисија за рад на школском сајту	
	Рад на ажурирању школског летописа	Тим за израду Летописа	
	Праћење реализације посебних планова рада школе	Педагошки колегијум	
	Праћење активности превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, педагошки колегијум,	

		стручни сарадници, помоћник директора, директор школе.	
	Праћење сарадње саветодавних и стручних органа школе.	Педагошки колегијум, директор, помоћник директора	
Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима Ресурси	Праћење делотворности рада стручних органа школе, као и делотворности процедура.	Педагошки колегијум, директор, помоћник директора	Класификациони периоди
	Праћење и вредновање васпитно-образовног рада у школи путем обиласка часова и разговора са актерима образовно-васпитног процеса (ученицима, родитељима, наставницима)	Директор, помоћник директора, стручни сарадници	
	Праћење раелизације Плана стручног усавршавања запослених	Педагошки колегијум, стручна већа	
	Праћење "увођења" наставника приправника у посао	Педагошки колегијум, стручна већа	
	Праћење искоришћености и функционалности материјалних ресурса рада школе и коришћења нових	Педагошки колегијум, стручна већа	
	Праћење реализације школских пројеката: школско предузетништво и пројекат „Образовање за права детета“	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво и тим за реализацију пројекта „Образовање за права детета“	
Израда извештаја о раду тима за обезбеђивање квалитета рада школе		Чланови тима	Јануар, јун

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ 2026-27:

1. Татјана Стојановић Љубисављевић, помоћник директора, координатор рада тима
2. Јелена Цекић, психолог
3. Зорана Михајловић, вршилац дужности директора школе
4. Лидија Станковић, учитељица
5. Јелена Јеленковић, наставница историје
6. Љиљана Марковић, наставница математике
7. Александар Ђокић, представник локалне заједнице
8. Марина Стојковић, представник родитеља
9. Ленка Радуловић, представник ученика

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈА И НАЧИН ПРАЋЕЊА
СЕПТЕМБАР	• Формирање Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво • Избор координатора тима • Израда плана рада Тима • Израда акционог плана развоја међупредметних компетенција и предузетништва • Предлог предузетничког пројекта за текућу школску годину	Чланови тима	Записници са састанака тима
ФЕБРУАР	• Праћење реализације пројектне наставе у првом и другом разреду • Праћење реализације акционог плана пројекта који се реализују у школи и улоге активности пројекта у развоју међупредметних компетенција • Праћење реализације акционог плана развоја међупредметних компетенција • Израда акционог плана предузетничког пројекта који ће бити реализован у току другог полугођа	Чланови тима	Записници са састанака тима

МАЈ	• Праћење реализације пројектне наставе у првом и другом разреду • Праћење реализације акционог плана развоја међупредметних компетенција • Извештај о реализацији предузетничког пројекта	Чланови тима	Записници са састанака тима
ЈУН	• Анализа рада тима у току године • Израда извештаја о раду тима	Чланови тима	Записници са састанака тима

ТИМ ЗА РАЗВОЈ ПРЕДУЗЕТНИШТВА И МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕЦИЈЕ 2026/27:

1. Љубинка Калчић, наставница математике, координатор рада тима
2. Валентина Колицовић, учитељица
3. Анита Матејевић, наставница српског језика
4. Санела Стефановић Крачуновић, наставница ликовне културе
5. Слађана Николић Раденковић, васпитачица
6. Тања Ђуричанин Томић, представник локалне заједнице
7. Данијела Јовановић, представник родитеља
8. Јована Михајловић, представник ученика

АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈА ОПШТИХ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Компетенција	Исход/циљ	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Компетенција за учење	1.Ученик одваја битно од небитног 2. Користи различите методе учења 3.Разликује чињенице од ставова , веровања,и мишљења 4. Уме да процени степен у коме је овладао градиво	- радионице са педагогом на тему Активно учење Како учити Степенице успеха у учењу - Часови Одаљенских заједница – анализа успеха ученика	Педагог, одељењске старешине	IX-VI
Одговорно учешће у демократском друштву	1.Активно учешће у животу школе 2.Поштује и познаје разлике др.културе и традиције 3.Развија толеранцију	- на часовима грађанског васпитања - на састанцима Ученичког парламента	Нас.грађанског Педагог	IX-VI
Естетичка компетенција	1.Прихвата важност естетских вредности у уметности 2.Важност медија 3.Развијање креативности	- На часовима ликовне културе и ликовне секције	Наст.ликовне културе Учитељи	IX-VI
Комуникација	1.Познавање усмене и писане комуникације 2. Комуникација путем интернета и телефона 3.Уме јасно писмено и усмено да изрази одређен садржај 4.Уважава саговорника	- На часовима српског језика - рецитаторске секције На часовима информатике	Нас.српског језика Нас. Информатике Учитељи	IX-VI
Еколошка компетенција	1.Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса	На часовима биологије и Чуvari природе Света око нас и Природе и друштво	Наст.биологије Учитељи	IX-VI
Брига за здравље	1.Правилна исхрана 2.Заразне болести и њихову превенцију 3.Правилну употребу лекова и пружање прве помоћи 5.Бављење спортом 6.Превенција од болести зависности	На часовима биологије,Познавања природе и друштва и физичког васпитања	Наставници биологије и физичког васпитања Учитељи	IX-VI
Предузетничка компетенција	1.Ученик показује иницијативу у упознавању са тржиштем рада 2.Има вештине тражења посла 3.Уме да разликује и представи своје вештине и способности 4.Представља реалне циљеве.	На часовима техничког обрадовања На радионицама Професионалне оријентације	Нас.техничког Тим за П.О.	IX-VI
Рад са подацима и информацијама	1.Ученик зна да су му за доношење одлуке потребни поуздани подаци 2.Уме да процени поузданост	На часовима информатике и техничког васпитања	Нас. Информатике и техничког васпитања	IX-VI

	података 3.Користи табеларни и графички приказ података и уме да их тумачи 4.Користи информационе технологије за чување , презентацију и основну обраду података			
Решавање проблема	1.Ученик испитује проблемску ситуацију 2.Проналази и упоређује могућа решења 3.Примењује изабрано решење и прати његову примену 4,Вреднује примену и идентификује добре и слабе стране	На свим часовима у којима је задатак решавање неког проблема или дати предлог идеја Часови одељенских старешина	Учитељи Предметни наставници Одељенске старешине Учитељи	IX-VI
Вештина сарадње	1. Креативно,аргументовано и конструктивно доприноси раду групе 2.Активно слуша и поставља релевантна питања 3. Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе	На свим часовима где има групног рада или рад у тимовима Часови одељенских старешина	Учитељи Предметни наставници Одељенске старешине Учитељи	IX-VI
Дигитална компетенција	1.Сигурна употреба електронских медија у слободном времену и комуницирању	На часовима информатике Радионице на тему Сигурна употреба електронских мрежа и игрица	Нас. Информатике Педагог	IX-VI

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈА И НАЧИН ПРАЋЕЊА
Септембар	- Формирање Тима за професионални развој запослених - Избор координатора тима - Израда плана рада Тима - Израда плана стручног усавршавања у оквиру стручних већа: - Предлог угледних часова или угледних активности - Предлог стручних предавања - Предлог осталих видова стручног усавршавања - Прикупљање личних планова стручног усавршавања за текућу школску годину - Ускладити план усавршавања ван установе са личним плановима наставника, примарним задацима за текућу школску годину, Развојним планом установе и могућностима школе - Израда Годишњег плана стручног усавршавања	Директор школе, помоћник директора, стручни сарадници, наставничко веће, Тим за професионални развој, стручна већа школе, директор, помоћник директора, стручни сарадници	Записници са састанака Тима, Годишњи план стручног усавршавања, Извештај о раду тима, Извештај о реализацији плана стручног усавршавања, Евиденција о стручном усавршавању запослених
Новембар, Фебруар, Април	Праћење остваривања плана стручног усавршавања у оквиру стручних већа у сарадњи са руководиоцима	Тим за професионални развој, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање	

	стручних већа васпитача, учитеља и стручних већа наставника друштвених наука и језика, наставника природних наука, наставника уметности и вештина. • Праћење остваривања плана стручног усавршавања ван установе-присуство акредитованим семинарима • Вођење евиденције о броју бодова остварених у установи и ван ње у току првог тромесечја • Анализа добити остварене стручним усавршавањем у смислу боље остварености стандарда квалитета рада установе у сарадњи са Тимом за самовредновање рада школе и Тимом за обезбеђивање квалитета рада установе.	квалитета рада школе, Актив за развојно планирање, стручна већа школе, директор, помоћник директора, стручни сарадници	
Јун, јул	• Сређивање евиденције о стручном усавршавању васпитача, наставника и стручних сарадника у установи и ван ње • Анализа остварености Плана стручног усавршавања • Извештаји стручних већа о реализацији стручног усавршавања: угледних часова, предавања и осталих видова стручног усавршавања • Лични извештаји о стручном усавршавању • Упућивање наставника	Тим за професионални развој, стручна већа школе, директор, помоћник директора, стручни сарадници	

	на стручно усваршавање и указивање на могућности напредовања и стицања звања.		
Август	• Израда извештаја о стручном усавршавању у току школске године • Израда извештаја о раду Тима	Тим за професионални развој, стручна већа школе, директор, помоћник директора, стручни сарадници	

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 2026-27:

1. Сузана Кожељ, наставница енглеског језика, координатор
2. Слађана Николић Раденковић, васпитачица
3. Јелена Величковић, учитељица
4. Снежана Јовановић, наставница математике
5. Драган Пешић, наставник физичког васпитања
6. Тања Ђуричанин Томић, представник локалне заједнице
7. Марија Антанасковић, представник родитеља
8. Анастасија Илић, представница ученика

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈА И НАЧИН ПРАЋЕЊА
Септембар	Формирање Тима за кризне ситуације	Директор школе према специфичностима установе и организацији рада	Записници са састанака Тима, План дежурстава, Дневник дежурства, Стање безбедности и процена ризика у школи и школском окружењу, плана поступања у установи у ситуацијама кризе, Извештај о раду тима.
	Избор координатора тима, избор чланова тима за пружање психосоцијалне подршке и члана (чланова) задужених за активности информисања.	Чланови тима	
	Израда плана рада Тима	Чланови тима	
	Израда просторног плана дежурстава наставника	Директорка школе и чланови тима	
	Формирање дневника дежурства	Директорка школе	
	Провера функционалности уређаја за видео надзор	Надлежне службе	
	Консултације са службама здравствене и социјалне заштите у процени безбедности школске средине	Директорка школе	
	Сарадња са полицијском управом ради ангажовања школског полицајца	Директорка школе	
	Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима	Чланови тима	

	Планирање и предузимање мера безбедности за све активности које организује школа: екскурзије, излети, обиласци, посете, крос, спортски турнири...	Директорка школе, одељењске старешине и чланови тима	
	Израда плана поступања у установи у ситуацијама кризе	Тим	
	Праћење реализације активности плана поступања у установи у ситуацијама кризе	Тим	
	Вођење евиденције и извештавање о реализацији плана за поступање установе у ситуацијама кризе,	Тим	
Новембар, Фебруар, Април, Јун	Извештавај на наставничком већу о стању безбедности у школи на сваком квалификационом периоду и уколико за то постоји потреба и чешће.	Координатор тима	
Јануар Август	Евалуација планираних активности тима и писање извештаја	Координатор тима и чланови тима	

Тим за кризне догађаје:

	Зоран Михајловић	Вршилац дужности директора школе	Руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада школе
	Маја Виденовић	Координатор тима за заштиту ученика од насиља	Учешће у активности координације: планирању, организацији и сарадњи са спољном заштитном мрежом праћења и евалуације.
	Јелена Цекић	Психолог, члан тима	Праћење реаговања, процена потребе за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође сарадња са мобилним тимом.
	Татјана Стојановић Љубисављевић		Учешће у активности координације: планирању, организацији и сарадњи са спољном заштитном мрежом праћења и евалуације.
	Оливера Жикић		Праћење реаговања, процена потребе за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође сарадња са мобилним тимом.
	Драга Марковић	Представник родитеља	
	Лука Недељковић	Представник ученика	
	Александар Ђокић	Представник локалне заједнице	

ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

ШКОЛСКИ ОДБОР

Садржај	Сарадници	Време реализације	Начин праћења
• Усвајање записника са претходне седнице • Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају школске године (након полагања поправних испита) • Разматрање и усвајање извештаја о раду установе за претходну школску годину • Разматрање предлога Годишњег плана рада школе и доношење одлуке о усвајању Годишњег плана рада школе за текућу школску годину • Усвајање Извештаја о раду директора школе за претходну школску годину • Анализа припремљености школе за почетак школске године • Разматрање и усвајање програма екскурзија, једнодневних излета и рекреативне наставе • Разматрање стања превоза и исхране ученика • Разматрање снабдевености школе огревом за текућу школску годину • Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених • Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања запослених за текућу школску годину • Усвајање ребаланса финансијског плана • Текућа питања	Стручни сарадник, шеф рачуноводства	Септембар	ЗАПИСНИЦИ СА САСТАНАКА

• Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода • Доношење Одлуке о образовању пописне комисије • Усвајање предлога финансијског плана • Стање безбедности у школи • Измене и допуне Годишњег плана рада школе (усвајање Анекса уколико постоји потреба) • Текућа питања		Новембар	
• Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта • Разматрање и усвајање финансијског плана • Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о раду установе • Разматрање и усвајање полугодишњег извештаја о раду директора • Разматрање и усвајање завршног рачуна школе • Измене и допуне Годишњег плана рада школе (усвајање Анекса уколико постоји потреба) • Стање безбедности у школи • Текућа питања		Фебруар	
• Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода • Припрема ученика за полагање завршног испита • Резултати постигнути на такмичењима • Стање безбедности у школи • Текућа питања		Април-Мај	

• Разматрање Извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају наставне године • Похваљивање и награђивање ученика • Резултати остварени на завршном испиту • Стање безбедности у школи • Текућа питања		Јун	
--	--	-----	--

План рада директора школе

	Надлежности и одговорности директора установе	Сарадници	Време реализације	Докази за оствареност плана рада
1.	Учешће у планирању и организацији остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе;	Помоћник директора, стручни сарадници, наставничко веће, педагошки колегијум	Септембар Септембар-јун	- Годишњи план рада школе; Школски програм; Школски развојни план,
2.	Учешће у процесу обезбеђивања квалитета рада школе, самовредновању, стварању услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада;	Помоћник директора, стручни сарадници, наставничко веће, педагошки колегијум, тим за самовредновање, тим за обезбеђивање квалитета рада школе	Септембар-јун	- Извештај педагошког колегијума - Извештај тима за обезбеђивање квалитета и развој установе; - Извештај о самовредновању;
3.	Учешће у процесу остваривања развојног плана установе;	Актив за школско развојно планирање, педагошки колегијум	Септембар-јун	- Развојни план школе за период 2022-2026. године, - Извештаји о реализацији Развојног плана;
4.	Одлучивање о коришћењу средстава утврђених финансијским планом, одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;	Финансијска служба	Септембар-јун	- План набавки са финансијским планом; - Извештај о реализацији финансијског плана (у извештајима о раду директора, установе и остваривању годишњег плана

				рада); - Финансијски извештај за родитеље
5.	Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;	Помоћник директора, школски одбор	Септембар-јун	- Дописи; - Такмичења; - Награде; - Захвалнице; - Сертификати;
6.	Пружање подршке стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;	Тим за предузетништво и међупредметне компетенције	Септембар-јун	-Извештај рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
7.	Организовање и инструктивно-педагошки увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;	Педагошко психолошка служба, педагошки колегијум, помоћник директора	Септембар-јун	- План инструктивно – педагошког рада директора; - Протоколи о посети часовима у оквиру инструктивно – педагошког рада директора; - Одлуке о предузетим мерама;
8.	Планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступка за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;	Тим за професионални развој	Септембар-јун	- План стручног усавршавања - Извештај о реализацији стручног усавршавања; - Извештај комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника приправника;
9.	Обезбеђивање регуларности спровођења свих испита у установи у складу са прописима;	Школска уписна комисија, школска	Септембар-јун	- Записници са испита; - Распоређи разредних,

		управа		поправних, пробног завршног и завршног испита; - Решења Комисијама за организацију испита; - Правилник о испитима
10.	Предузимање мера у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. овог закона;	Правна служба, педагошко-психолошка служба	Септембар-јун	- Решење о изрицању васпитно – дисциплинске мере; - Извештај о раду тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
11.	Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;	Правна служба, педагошко-психолошка служба, педагошки колегијум	Септембар-јун	- Инспекцијски надзор и извештај просветном инспектору о предузетим мерама; - Инспекцијски надзори других органа;
12.	Обезбеђивање благовременог и тачног уноса и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;	Особа одговорна за рад у ЛИСПу(помоћник директора)	Септембар-јун	- ЛИСП,
13.	Благовремено информисање запослених, деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;	Помоћник директор, педагошки колегијум.	Септембар-јун	- Електронска платформа школе за сарадњу и комуникацију доступна у електронском облику на школском сајту и Фејсбук налогуили у

				штампаном облику у оквиру документације секретара, рачуноводства и педагошко-психолошке службе; - Записници са састанака стручних органа (наставничког већа, педагошког колегијума); - Записници Школског одбора; - Записници Ученичког парламента; - Записници Савета родитеља; - Сајт школе на адреси http://www.hajdukyeljkozajecar.edu.rs/
14.	Сазивање и руковођење седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;	Помоћник директора, педагошко-психолошка служба	Септембар-јун	- Позиви и записници наставничког већа; -Позиви и записници Педагошког колегијума;
15.	Образовање стручних тела и тимова, усмеравање и усклађивање рада стручних органа у установи;	Помоћник директора, педагошко-психолошка служба	Септембар Септембар-јун	- Организациона структура; - Решења о именовању стручних актива и тимова; - Годишњи план рада;
16.	Сарадња са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;	Помоћник директора, педагошко-психолошка служба	Септембар-јун	- Записник са седнице Савета родитеља;
17.	Подношење извештаја органу	Помоћник	Јануар/фебруар	- Извештаји о

	управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;	директора, педагошко-психолошка служба, педагошки колегијум	септембар	раду директора који се подноси најмање два пута годишње органу управљања; - Позив и записник са седнице Школског одбора;
18.	Одлучивање е о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;	Помоћник директора, педагошко-психолошка служба, педагошки колегијум, правна служба	Септембар-јун	- Правовремен и адекватан одговори на приговор на оцене - Правовремен и адекватан одговор на пријаве о угрожености права ученика - Уколико је потребно доношење одлуке о увођењу појачаног васпитног рада - Уколико је потребно доношење одлуке о покретању васпитно-дисциплинског поступка Уговори о раду са запосленима; - Решење о коришћењу годишњег одмора; - Решење о именовању ментора наставницима приправницима; - Уколико је потребно доношење одлуке о покретању дисциплинског поступка

19.	Доношење општег акта о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;	Помоћник директора, правна служба	Септембар	- Правилник о организацији и систематизацији послова
20.	Обезбеђивање услова за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;	Помоћник директора, правна служба, педагог, психолог, одељењске старешине, педагошки колегијум	Септембар-јун	- Уговори о раду и анекси уговора о раду са запосленима; - Решење о утврђивању структуре послова и задатака у оквиру 40-то часовне радне недеље; - Распоред дежурства наставника; - Распоред часова; - Овлашћење за замену у обављању посла директора; - Решење о изреченој васпитно – дисциплинској мери; - Процедура везана за појачан васпитни рад са ученицима на основу Правилника о правима, обавезама и одговорности ученика;
21.	Сарадња са ученицима и ученичким парламентом;	Наставник задужен за вођење ученичког парламента, председник уч.парламен	Септембар-јун	- Записници са седница Ученичког парламента; - Извештаји о реализованим активностима

		та		Ученичког парламента;
22.	Одлучивање по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;	Правна служба	Септембар-јун	- Није било жалби;
23.	Други послови у складу са законом и статутом	Тим за школски Летопис	Септембар-јун	-Одржава сајт школе и Фејсбук налог

ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВА ДИРЕКТОРА 2026/2027.

Време	Име и презиме	Предмет	Начин праћења
6.10.2026.	Мирјана Петровић I ₁	Српски језик – Математика - Свет око нас	Образац за посматрање и вредновање школског часа, анализа часа, писана припрема
7.10.2026.	Симоновић Селена I ₂	Српски језик – Математика - Свет око нас	Образац за посматрање и вредновање школског часа, анализа часа, писана припрема
13.10.2026.	Валентина Колицовић I ₅	Српски језик – Математика – Дигитални свет	Образац за посматрање и вредновање школског часа, анализа часа, писана припрема
14.10.2026.	Славица Милорадовић I ₄	Српски језик – Математика - Свет око нас	Образац за посматрање и вредновање школског часа, анализа часа, писана припрема
3.11.2026.	Татијана Нинић III ₂	Српски језик – Математика - Свет око нас	Образац за посматрање и вредновање школског часа, анализа часа, писана припрема
4.11.2026.	Лидија Станковић III ₁	Српски језик – Математика - Природа и друштво	Образац за посматрање и вредновање школског часа, анализа часа, писана припрема
19.11.2026.	Љубинка Калчић	Математика	Образац за посматрање и вредновање школског часа, анализа часа, писана припрема
20.11.2026.	Љиљана Марковић	Математика	Образац за посматрање и вредновање школског часа, анализа часа, писана припрема
24.11.2026.	Биљана Ивковић V ₂	Енглески језик	Образац за посматрање и вредновање школског часа, анализа часа, писана припрема
3.12.2026.	Вања Јонович VII ₂	Српски језик	Образац за посматрање и вредновање школског часа, анализа часа, писана припрема
16.12.2026.	Марковић Драга	Биологија	Образац за посматрање и вредновање школског часа, анализа часа, писана

			припрема
17.12.2026.	Наташа Лекић Миленовић V ₄	Француски језик	Образац за посматрање и вредновање школског часа, анализа часа, писана припрема
17.12.2026.	Јовановић Милан VI ₄	Физичко и здравствено васпитање	Образац за посматрање и вредновање школског часа, анализа часа, писана припрема
18.12.2026.	Слађана Грубишић 3-2	Српски језик – Математика - Природа и друштво	Образац за посматрање и вредновање школског часа, анализа часа, писана припрема

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА за школску 2026/2027. годину

Област рада	Садржај рада	Носиоци активности	Време реализације
Планирање и програмирање ОВ рада установе	- Израда предлога Годишњег програма рада школе - Школски програм за 1. циклус образовања - Школски програм за 2. циклус образовања	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, руководиоци већа, стр.активи	VIII - IX
	-Прикупљање годишњих и месечних оперативних планова	Директор, помоћник директора	IX - VI
Педагошки и Саветодавни рад	-Планско посећивање часова редовне, допунске и додатне наставе	Директор, помоћник директора, педагог, психолог	X - VI
	-Анализа посећених часова и индивидуални разговор са наставницима с циљем пружања помоћи	Директор, помоћник директора, педагог, психолог	X - VI
	-Саветодавни рад са ученицима, одељенским заједницама и родитељима ученика	Помоћник директора, стручна служба- педагог, психолог	IX - VI
	-Инструктивно - педагошко учествовање у раду стручних органа и рад са педагошко- психолошком службом	Директор, помоћник директора, руководиоци стручних органа, стручна служба	IX - VI
Аналитички рад	- Анализа остваривања Годишњег плана рада школе - Реализација школског програма за 1. и 2. циклус - Реализација плана развојног планирања	Директор, помоћник директора, руководиоци стручних органа, стручна служба	IX - VI

Материјална средства	-Израда извештаја о раду већа, актива и тимова	Директор, помоћник директора, секретар, руководиоци стручних органа, стручна служба	Полугодишње, годишње
	-Анализа реализованих програма рада наставника и сарадника	Директор, помоћник директора руководиоци стручних органа, стручна служба	Полугодишње, годишње
	-Набавке опреме, наставних средстава и инвестиционог одржавања	Директор, помоћник директора, руководиоци стручних органа, стручна служба, финансијска служба	IX - VI
	-Избор уџбеника и часописа	Директор, помоћник директора, руководиоци стручних органа, стручна служба	I-VI
Рад у стручним и друштвеним органима школе	-Учешће у раду стручних тела школе	Директор, помоћник директора, руководиоци стручних органа, стручна служба	IX, X, XII, III, V, VI
	- Сарадња са институцијама и организацијама. -Маркетинг школе, позоришне представе, изложбе, стручна предавања за ученике, наставнике и родитеље.	Директор, помоћник директора, руководиоци стручних органа, стручна служба, наставнички	IX - VI

	-Сарадња са МУП-ом и школским полицајцем	кадар.	
Функција евалуације рада	-Учешће у раду стручних семинара, саветовања	Помоћник директора	IX - VI
	- Процена успешности и организовања припремне наставе и поправних испита - Процена успешности ученика на такмичењима - Процена успешности уписа ученика 8. разреда у жељене средње школ- - - Процена резултата интерног и екстерног маркетинга - Процена успеха на крају класификационих периода	Директор, помоћник директора, педагог, психолог	IX - VI
Организациона функција	-Израда 40-то часовне радне недеље наставног особља -Организација наставе -Израда распореда часова редовне наставе, допунске и додатне -Организација обележавања Дана школе и културних активности	Директор, помоћник директора, педагог, психолог, руководиоци стручних органа, стручна служба, наставнички кадар	IX - VI

Помоћник директора: Татјана Стојановић Љубисављевић

ПЛАН ПОСЕТЕ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2026/20277.ГОДИНУ Татјана Стојановић Љубисављевић- помоћник директора од 1.9.2026.				
Месец	Име и презиме	Предмет	Разлог посете	Начин праћења
октобар	Јасмина Бекић 3. и 4.разред	математика	Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко лског часа, анализа часа, писана припрема
октобар	Валентина Колицовић 1. и 2.разред	Српски јесик	Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко лског часа, анализа часа, писана припрема
новембар	Слађана Николић Раденковић	Предшколска група у Звездану	Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко лског часа, анализа часа, писана припрема
новембар	Слађана Јовановић 6-4	физика	Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко лског часа, анализа часа, писана припрема
децембар	Игор Трандфиловић 5-4	Веронаука	Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко лског часа, анализа часа, писана припрема
децембар	Саша Николић 6-4	Техника и технологија	Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко лског часа
децембар	Милан Стаменковић 7-4	Српски језик	Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко лског часа, анализа часа, писана припрема
фебруар	Драган Пешић	Физичко васпитање	Активности ученика на часу, оствареност	Образац за посматрање и

			циљева часа	вредновање шко лског часа, анализа часа, писана припрема
Април	Снежана Јовановић 5-4	ЧОС	Праћење адаптације ученика на пети разред, напредовање, изазови, проблеми...	Образац за посматрање и вредновање шко лског часа, анализа часа, писана припрема
Април	Славица Милорадовић 1. и 4. разред	Музичка култура	Праћење напредовања ученика Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко лског часа, анализа часа, писана припрема
Мај	Срђан Станојевић 2. и 3. разред	Свет око нас	Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко лског часа, анализа часа, писана припрема
Мај	Сандра Станковић 8-4	историја	Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко лског часа, анализа часа, писана припрема
Јун	Милан Стаменковић 8-4	ЧОС	Праћење мотивације и припреме ученика за предстојећи упис у средњу школу	Образац за посматрање и вредновање шко лског часа, анализа часа, писана припрема
Јун	Невена Станковић 5-4	Грађанско васпитање	Праћење напредовања ученика ; Активности ученика на часу, оствареност циљева часа	Образац за посматрање и вредновање шко лског часа, анализа часа, писана припрема

ДРУГИ ОРГАНИ УТВРЂЕНИ ЗАКОНОМ И СТАТУТОМ ШКОЛЕ
САВЕТ РОДИТЕЉА

Садржај	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
• Конституисање савета родитеља • Усвајање Плана рада савета родитеља за текућу школску годину • Разматрање Извештаја о раду установе за претходну школску годину • Разматрање Извештаја о раду директора • Разматрање Предлога Годишњег плана рада школе за текућу школску годину • Избор родитеља који ће бити чланови тимова школе • Избор родитеља који ће бити у општинском савету родитеља • Избор најповољније осигуравајуће куће за осигурање ученика • Разматрање исхране ученика • Разматрање предлога реализације екскурзије, излета и рекреативне наставе • План обележавања Дечје недеље • Текућа питања	СЕПТЕМБАР	Чланови Савета, Директор, помоћник директора, секретар школе, стручни сарадници	ЗАПИСНИЦИ СА СЕДНИЦА САВЕТА РОДИТЕЉА

- Анализа Извештаја о успеху и дисциплини на крају првог класификационог периода - Разматрање сарадње родитеља и школе (анкета за родитеље) - Анализа стања безбедности у школи - Текућа питања	НОВЕМБАР	Чланови Савета, Директор, помоћник директора, секретар школе, стручни сарадници	
- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа - Извештај о обележавању школске славе - Упознавање са полугодишњим извештајем о раду установе и раду директора - Упознавање родитеља са резултатима анкете о сарадњи родитеља и школе - Анализа стања безбедности у школи - Текућа питања	ФЕБРУАР	Чланови Савета, Директор, помоћник директора, секретар школе, стручни сарадници	

- Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода - Упознавање родитеља са резултатима пробног завршног испита - Ток припрема ученика за полагање завршног испита - Анализа стања безбедности у школи - Текућа питања	АПРИЛ-МАЈ	Чланови Савета, Директор, помоћник директора, секретар школе, стручни сарадници	
- Анализа успеха и дисциплине на крају наставне године - Упознавање родитеља са резултатима завршног испита - Извештај о реализованим екскурзијама, излетима и рекреативној настави - Разматрање сарадње родитеља и школе и предлози за бољу сарадњу (анкета за родитеље) - Упознавање са Извештајем о самовредновању - Анализа стања безбедности у школи - Текућа питања	ЈУН	Чланови Савета, Директор, помоћник директора, секретар школе, стручни сарадници	

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	• Формирање скупштине Ученичког парламента • Формирање одбора и избор председника, заменика и записничара • Избор представника Ученичког парламента за Школски одбор, Наставничко веће, актив за школско развојно планирање, и тимове школе • Разматрање предлога Годишњег плана рада школе • Разматрање Извештаја о раду школе • Разматрање Извештаја о раду директора • Израда плана рада Ученичког парламента • План активности поводом Дечје недеље
ОКТОБАР	• Читање и усвајање записника са претходне седнице • Разматрање положаја ученика у школи. Ученичка иницијатива у школском животу-вршњачка подршка у учењу. • Како смо у школи обележили „Дечју недељу“ • Идеје за ученички пројекат, изборр теме којом ћемо се бавити • Давање мишљења о правилима понашања у школи • Текућа питања
ДЕЦЕМБАР	• Читање и усвајање записника са претходне седнице • Како смо обележили 20.новембар, Светски дан детета? • Сусрети са ученичким парламентима и ученицима других школа. • Помоћ ученичког парламента у реализацији хуманитарне акције „Један пакетић, пуно љубави“ коју организује Црвени Крст. • Текућа питања
АПРИЛ	• Читање и усвајање записника са претходне седнице • Утисци о реализацији пројекта ученичког парламента • Разговор са директором школе о пројекту и ваннаставним активностима • Уређивање простора ученичког парламента. • Текућа питања
ЈУН	• Читање и усвајање записника са претходне седнице • Разговор са директором школе о раду ученичког парламента у току школске године • Израда Извештаја о раду ученичког парламента у току школске године.

ПЛАН ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

План рада са ученицима који имају проблема у учењу, понашању и развоју

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Увид у реализацију
1. Упућивање ученика у методе и технике успешног учења	Педагог, психолог, наставници	После сваког класификационог периода	Увидом у педагошку документацију
2. Мотивисање за допунски рад и школско учење	Педагог, психолог, наставници	После сваког класификационог периода	Увидом у педагошку документацију
3. Праћење емоционалног и социјалног развоја ученика	Педагог, психолог, наставници	IX - VI	Увидом у педагошку документацију
4. Пружање подршке реалном планирању професионалног развоја ученика.	Педагог, психолог, наставници	Друго полугође	Увидом у педагошку документацију
5. Упутства наставницима, разредним старешинама и родитељима за рад са дететом.	Стручни сарадници	После сваког класификационог периода	Увидом у педагошку документацију
6. Упућивање специјалисти (логопеду, дефектологу, психијатру..) ..	Педагог, психолог, наставници	IX - VI	Увидом у педагошку документацију

О праћењу ученика са проблемима у развоју и учењу, а такође и обдарених, школски педагог и психолог воде педагошку документацију. Подаци из ове документације морају бити заштићени од јавности, нарочито они који могу негативно да се одразе на понашање и развој ученика (одавање породичних проблема, личних тајни ученика, саопштавање неповољних резултата испитивања у њиховом бројчаном износу и сл.).

РЕЛАЦИЈЕ ПЛАНИРАНИХ ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

	Релација:	Локалитети:
8. РАЗРЕД	Зајечар-Вршац-Зрењанин-Суботица-Нови Сад-Сремски Карловци	Вршац (обилазак музеја, куће Јована Стерије Поповића, катедрале и центра града), манастир Месић-Зрењанин (обилазак музеја, градске куће, центра града, музеја пива)- Суботица (градске куће центра града), Палића-Нови Сад (обилазак центра града, Петроварадинске тврђаве, музеја града Новог Сада)- Сремски Карловци (обилазак свих локалитета са уласком), Стражилово и манастир Крушедол
7. РАЗРЕД	Зајечар-Врање-Пролом бања	Царичин град, Плочник (обилазак локалитета и визиторског центра)-Врање (обилазак куће Боре Станковића, Марково кале)- Ђавоља варош, Пролом бања, манастир Св. Николе
6.РАЗРЕД	Зајечар-Крагујевац-Топола-Ваљево-Бранковина	Крагујевац (Шумарице и музеј)-Топола (Карађорђево конак и Опленец), Ваљево (музеј и центар града), Бранковина, Тршић, манастир Трконоша, Текериш.
5.РАЗРЕД	Зајечар-Београд	Београд обилазак Белог Двора, Калемегдана са ЗОО вртом, цркве Ружице и Свете Петке, тврђаве са уласком у војни музеј, Планетаријума, музеја Николе Тесле, стадиона Рајко Митић, Народног музеја, музеја Илузија и Храма Светог Саве
4. РАЗРЕД	Зајечар-Крагујевац-Топола-Аранђеловац	Крагујевац (Музеј 21. октобар, Спомен парк Крагујевачки октобар- Топола (Опленец, Карађорђево конак)- Аранђеловац (Буковичка бања)
3.РАЗРЕД	Зајечар-Ниш	Ниш (Чегар, Нишка тврђава, Музеј илузија, Ћеле-кула, Медијана, Нишка бања)
2. РАЗРЕД	Зајечар-Јагодина	Сење (Манастир Раваница)-Јагодина (Музеј Воштаних Фигура, Аква парк, зоолошки врт, парк Ђурђево брдо)
1. РАЗРЕД	Зајечар-Буково-Кусјак-Неготин-Зајечар	Буково (манастир Свети Никола)-Кусјак (панорамско разгледање ХЕ „Бердап 2,,) -Неготин (Музеј Хајдук Вељка, кућа Мокрањца, центар града, Хајдук вељков гроб)

ПЛАН ЈЕДНОДНЕВНИХ ИЗЛЕТА ЗА УЧЕНИКЕ ВЕРСКЕ НАСТАВЕ

I и II разред

Манастири: Суводол, Света Тројица (Доња Каменица), Књажевац

III и IV разред

Манастир Лешје, Сокобања

V и VI разред

Манастир Суково, Темска, Пирот (крајем маја, почетком јуна)

VII и VIII разред

Св. Прохор, Врање, Ниш

Циљ ових излета је, у складу са циљевима и задацима наставног плана и програма православног катихизиса, употпуњавање целовитог православног погледа на живот, развијање естетског укуса и уметничких склоности, као и упознавање духовног и националног идентитета кроз сагледавање православне црквене уметности и архитектуре.

НАСТАВА У ПРИРОДИ

I-IV разред: Зајечар-Параћин-Крушевац –Врњачка Бања-Зајечар

ИЗЛЕТИ ГЕОГРАФСКА СЕКЦИЈА:

Дестинација: Планине Србије

Циљ ових излета је, у складу са циљевима и задацима наставног плана и програма православног катихизиса, употпуњавање целовитог православног погледа на живот, развијање естетског укуса и уметничких склоности, као и упознавање духовног и националног идентитета кроз сагледавање православне црквене уметности и архитектуре.

ПОСЕТА МЕЂУНАРОДНОЈ ИЗЛОЖБИ ЕКСПО

Међународна специјализована изложба **ЕХРО 2027** биће одржана у Београду од **15. маја до 15. августа 2027. године**. Званична тема ове манифестације је **„Игра(ј) за човечанство – спорт и музика за све”** (*Play for Humanity: Sport and Music for All*)

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Континуирано праћење реализације ГПРШа на састанцима стручних већа и актива	Педагошки колегијум, стручна већа, стручни активи, директор	Септембар-јун
Анализа извештаја о раду школе	Педагошки колегијум, директор	Август
Анализа извештаја о реализацији ГПРШ-а	Педагошки колегијум, директор	Август
Анализа извештаја о самовредновању рада школе	Педагошки колегијум, координатор тима за самовредновање	Август
Анализа извештаја о реализацији школског развојног плана	Педагошки колегијум, Актив за школско развојно планирање	Август
Анализа успеха и дисциплине ученика	Педагошки колегијум, наставничко веће, стручни сарадници	Август
Одређивање примарних задатака за Годишњи план рада школе ради унапређивања рада школе и боље остварености стандарда	Педагошки колегијум, директор школе	Август

ПЛАН ПОДРШКЕ ТРАНЗИЦИЈИ ИЗ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ У ПРВИ РАЗРЕД

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сусрет предшколске групе са одељењем првог разреда на коме се заједно баве темом: Моје окружење-вртић и школа. Предшколци описују свој вртић: просторије у њему, њихову намену, ко је све запослен у вртићу, шта је посао оних који раде у вртићу. Затим како изгледа њихов дан у вртићу, шта им се допада, шта би мењали. Затим прваци на исти начин описују своје окружење. На крају се издвоји све што је заједничко школи и вртићу. Након овога може бити организован обилазак школе и школског простора и размена унапред припремљених дељих радова на тему „Мој вртић“, „Моја школа“	Васпитачи предшколских група, учитељи првог разреда, стручни сарадници (педагог, психолог), деца	Дечја недеља, прва недеља октобра
Тема: „Дечја права“. Кроз примере повезати права са пратећим обавезама, имам право да учим и обавезу да идем у школу, на пример. Размена између предшколаца и првака на тему: „Моје обавезе у вртићу и моје обавезе у школи“, „Моја права у вртићу и моја права у школи“ Израда заједничког „дрвета права“ тако што ће даца на листовима дрвета илустровати дечја права која ће касније прилепити уз дрво.	Васпитачи предшколских група, учитељи првог разреда, стручни сарадници (педагог, психолог), деца	25. новембар, Светски дан детета
Новогодишњи максенбал, заједничка активност предшколаца и првака. Деца носе маске изражене на радионицама за родитеље предшколаца и првака које се одвијају у школи.	Васпитачи предшколских група, учитељи првог разреда, стручни сарадници (педагог, психолог), родитељи, деца	Последња недеља децембра
Поздрав пролећу. Организовани полигони спретности на којима учествују предшколци и прваци: трке у џаку, школе и сличне игре	Васпитачи предшколских група, учитељи првог разреда, стручни сарадници (педагог, психолог), деца	Мај
Родитељски састанак за родитеље будућих првака на тему: Прилагођавање на полазак у школу“	Педагог, психолог, учитељи који ће преузети први разред	Јун

ПЛАН ПОДРШКЕ НОВИМ УЧЕНИЦИМА
ПЛАН ПРИЈЕМА, РАСПОРЕЂИВАЊА, ПРАЋЕЊА НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА

Активности		Носиоци активности
Упознавање родитеља новог ученика и новог ученика са битним компонентама школског програма	Давање информација о томе који се страни језици уче у школи	Директор школе, помоћник директора стручни сарадници
	Давање информација о томе који се изборни предмети уче у школи	
	Давање информација о томе које ваннаставне активности постоје у школи	
Упознавање родитеља и ученика о уџбеницима потребним за рад и могућностима набавке уџбеника		Директор школе, помоћник директора, стручни сарадници
Упознавање родитеља и ученика о временској и просторној организацији рада школе	Кабинетска настава за ученике виших разреда, коришћење посебног улаза за ученике, сатница по којој се одвија настава у преподневној и поодневној смени	Директор школе, помоћник директора, стручни сарадници
Упознавање родитеља и ученика са правилима понашања, кућним редом и кодексом облачења у школи.		Директор школе, помоћник директора, стручни сарадници
Давање информација родитељу о процедури преласка из једне у другу образовну установу	Родитељ пише захтев за упис у школи на основу кога секретар школе шаље школи из које ученик долази захтев за преводницу	Директор школе, помоћник директора, секретар, стручни сарадници
Стручни сарадници школе обављају разговор са родитељима новог ученика и са учеником ради прикупљања информација о породици ученика и претходном школовању.		Стручни сарадници

	Успостављање комуникације са одељењским сатрешином и стручним сарадницима школе из које дете долази како бисмо добили информације важне за планирање подршке прилагођвању ученика.	Стручни сарадници
	На основу информација које имамо о новом ученику и броју ученика по одељењима, полној структури и специфичностима одељења, стручни сарадници и директор школе распоређују новог ученика у одељење. При одлучивању узимају се у обзир следећи критеријуми: величина одељења (бр. деце), однос дечака и девојчица, успех ученика, број ученика са проблемима у понашању	Директор школе, помоћник директора, стручни сарадници
	Изабрани одељењски старешина добија неопходне информације о новом ученику	Директор школе, помоћник директора, стручни сарадници
	Изабрани одељењски старешина обавља разговор са новим учеником и његовим родитељима ради успостављања комуникације и договора о даљој сарадњи.	Одељењски старешина
	Одељењски старешина уводи ученика у одељење, представља га и бира ученика са којим ће нов ученик седети. Приликом избора ученика одељењски старешина бира ученика за ког процењује да може да пружи вршњачку помоћ.	Одељењски старешина
	Одељењски старешина организује ЧОС, пожељно радионичарског типа који ће допринети упознавању новог ученика са одељењем и бити њему прилика да се представи, да представи своја интересовања, способности и особине које жели да истакне.	Одељењски старешина
	Наставници који предају одељењу добијају информације о новом ученику важне за пружање подршке адаптацији на школу.	Одељењски старешина
	Уколико одељењски старешина и предметни наставници уоче тешкоће у адаптацији траже помоћ и укључивање педагога и психолога школе у планирању мера подршке ученику.	Одељењски старешина, предметни наставници, стручни сарадници
	На седницама класификационог периода, одељењски старешина извештава о прилагођености ученика	Одељењски старешина, предметни наставници

ПЛАН ПОДРШКЕ ТРАНЗИЦИЈИ ИЗ ОСНОВНЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ

Група активности	Активности	Циљ групе активности	Носиоци и учесници	Динамика	Исходи
1.Активности усмерене на дете/ученика/одраслог породицу	1.1.Иницијални састанак стручних сарадника основне школе са стручним сарадником средње школе и родитељима ученика	1.Упознавање стручне службе са педагошким профилом ученика и ИОПом. 2.Размена информација о ученику ради успешне адаптације. 3.Упознавање ученика са простором и активностима школе	Стручни сарадници основне и средње школе, родитељи (старатељи ученика)	Друга половина августа, прва половина септембра.	- Успешно извршено сарадња са основном школом из којег долази ученик. - Израђен педагошки профил ученика - Израђен ИОП и план подршке
	1.2. Састанак одељењских старешина или размена контаката		Одељењске старешине из основне и средње школе, родитељи (старатељи ученика)	Друга половина августа, прва половина септембра.	
	1.3. Вођени обилазак простора школе-представник средње школе упознаје ученика и родитеље са простором и активностима школе		Стручни сарадник средње школе, одељењски старешина, родитељи (старатељи)	Друга половина августа, прва половина септембра	
2. Активности усмерене на васпитну групу/одељење	2.1.Уколико је из исте основне школе или одељења још неки ученик уписан у разговору са одељењским старешином	1. Укључивање познатих вршњака у пружање подршке адаптацији ученика. 2. Формирање	1.Одељењски старешина и стручни сарадници из основне и средње школе, вршаци. 2.	Септембар Септембар-јун	- Формиран вршњачки тим - Успешно извршено

	или стручним сарадницима испитати могућности вршњачке подршке 2.2.Формирање вршњачког тима подршке	прихватајуће г и подстицајног окружења у одељењу. 3. Обезбеђивање свакодневне подршке од стране вршњачког тима.	Одељењски старешина, ученици 3. Одељењски старешина, стручни сарадник, вршњачки тим		на сарадња са Центром за социјални рад и ИРК
3. Активности у установи у којој се образује дете/ученик/одрасли	3.1.Формирање тима подршке.	1. Тимски рад наставника на пружању додатне подршке.	Наставници који предају том одељењу, стручни сарадник	Септембар	
	3.2.Израда педагошког профила.	2. Израда обухватног педагошког профила који ће послужити као основа планирању подршке.	ИОП тим, стручни сарадник	Септембар	
	3.3.Израда ИОПа	3. Праћење реализације ИОПа и превазилажење слабих страна у планирању подршке.	Наставници који предају том одељењу, стручни сарадник	Септембар	
	3.4.Праћење реализације ИОПа. На класификационим периодима тимови дају извештаје о реализацији задатака ИОПа.		Тим подршке ученику, стручни сарадник, СТИО тим средње школе	Новембар, јануар, април, јун	
4. Активности усмерене на другу образовну установу	3.1.Комуникација са координатором тима за подршку у основној школи (одељењским сарадницима и	Прикушљање информација за израду педагошког профила и ИОПа	Координатор СТИО тима основне школе, стручни сарадник и координатор	Друга половина августа, прва половина септембра	

	стручним сарадницима)		р тима за подршку.		
5. Активности усмерена на институције у локалној заједници	4.1. Успостављање комуникације са Центром за социјални рад уколико је потребно	1. Успоставље на сарадња са водитељем случаја или старатељем ученика.	Стручни сарадник средње школе, надлежни у Центру за социјални рад	Друга половина августа, прва половина септембра	-
	4.2. Састанак са интересорном комисијом.	2. Планирање даље подршке у образовном, здравственом и социјалном домену.	Стручни сарадник средње школе, координатор рада ИРК, чланови ИРК	Прва половина септембра	

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Циљ: Развијање система за идентификацију и реаговање подразумева идентификацију ученика у ризику од напуштања школе и осипања и реаговање на прве знаке раног напуштања и осипања у циљу обезбеђивања подршке ученицима у ризику		
Опис активности	Време реализације	Носиоци реализације
Недељни извештаји одељењских старешина везани за изостанке ученика под ризиком директорки школе	Септембар-јун (недељно)	Одељењске старешине
Редовно обавештавање родитеља од стране одељењских старешина и рад на мотивисању родитеља	Септембар-јун (2 пута месечно, по потреби чешће)	Одељењске старешине, педагог, психолог
Извештавање Центра за соц.рад	По потреби	Одељењске старешине, педагог, психолог
Извештавање просветног инспектора –по потреби	По потреби	Одељењске старешине, педагог, психолог, секретар, директор установе
Сарадња са предшколском установом у идентификацији деце/ученика у ризику од напуштања школе		
Успостављање сарадње са предшколском установом везано за идентификацију ученика под ризиком од првог разреда	Март, април	Педагог, психолог
Успостављање комуникације и размене везане за постигнућа ученика под могућим ризиком /ромска деца и ученици са тешкоћама/	Март, април	Педагог, психолог
Подршка ученицима у ризику од напуштања школе		
Индивидуална подршка учењу кроз допунску наставу која одговара на индивидуалне потребе ученика, мотивацију за учење и развијање самопоуздања. У оквиру ове мере за један број ученика потребно је развити и индивидуални образовни план;	Септембар-јун (праћење на класификационим периодима)	Стручни тим за инклузивно образовање, педагог, психолог, одељењске старешине, наставници

Подршка кроз реализацију Програма професионалне оријентације		
Бесплатна ужина, уџбеници за кориснике материјалне помоћи	Март, април и у току школске године	Одељењске старешине
Акција „Деца –деци „-прикупљање школског прибора, одеће и обуће у Дечијој недељи и за новогодишње празнике	Октобар, децембар	Одељењске старешине
Јаче укључивање ученика под ризиком у ваннаставне активности /додатну наставу у функцији развијања осећаја припадности школи	Септембар-јун (праћење на класификационим периодима)	Одељењске старешине, педагог, психолог, предметни наставници
Континуирано стручно усавршавање (професионални развој) наставника посебно усмерено на: учење (различити стилови учења), развијање вештина за препознавање ученика у ризику од напуштања школе и образовања, тимски рад и сарадњу са стручњацима из других области, као и сарадњу са родитељима	Септембар-јун (праћење на класификационим периодима)	Тим за професионални развој
Увођење и спровођење додатних мера подршке нивоу школе које делују превентивно против осипања за све ученике и усмерене су на унапређење наставе и школске климе		
Подизање квалитета наставе и учења, развијање компетенција ученика применом различитих приступа настави и учењу/интегрисан, интердисциплинарни и индивидуални приступ	Септембар-јун (праћење на класификационим периодима)	Тим за обезбеђивање квалитета рада школе
Неговање школске климе која подржава учење и мотивише ученике за учење, у којој се негују комуникација и сарадња, међусобно поштовање и уважавање, толеранција и интеркултурални дијалог, у којој сесви ученици осећају корисним и прихваћеним	Септембар-јун (праћење на класификационим периодима)	Тим за обезбеђивање квалитета рада школе

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Програм професионалне оријентације у основној школи има за циљ да развије спремност ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада како би доносили реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања, свесни шта оне значе за каснија образовна и професионална опредељења као и успех у раду.

Општи задаци професионалне оријентације реализоваће се кроз конкретизоване задатке у оквиру професионалног информисања, саветовања и праћења развоја и успешности ученика у школи и то кроз све облике васпитно-образовног рада: обавезни наставни процес, додатна настава, слободне активности, одељењске заједнице, часови разредног старешине, родитељски састанци.

Опис активности	Време реализације	Носиоци реализације
Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју.	IX-VI	Учитељи, одељењске старешине, предметни наставници, психолог, педагог, родитељи и стручна лица других институција.
Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања.	IX-VI	
Формирање правилних ставова према раду	IX-VI	
Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања	IX-VI	
Подстицање ученика на испитивачко, експлоративно понашање према себи и свету рада	IX-VI	

Успостављање сарадње са ученичким родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја	IX-VI	
Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика	IX-VI	

ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Опис активности	Време реализације	Носиоци реализације	Напомена
Свечана академија поводом почетка школске године и пријема првака	Септембар	Учитељи, наставници српског језика, наставник музичке културе	
Учешће на инклузивном фестивалу “Арт зона за све”	Септембар	Драмска секција	
Културне активности у склопу обележавања деčје недеље: Сценски наступи Изложбе деçјих радова у складу са темом <i>деçје недеље</i> Осликавање школског простора	Октобар	Васпитачи, учитељи, наставници српског језика, наставник музичке културе, наставник ликовне културе	
Организован одлазак на позоришну представу	Новембар	Учитељи, наставници српског језика	
Културне активности у склопу обележавања Нове Године: 1. У школи: • новогодишњи вашар у школи • израда новогодишњих украса и честитки • маскембал за предшколце 2. Учешће ученика школе у Новогодишњем програму за децу на градском скверу-сценски наступ	Децембар	Васпитачи, учитељи, наставници српског језика, наставник музичке културе, наставник ликовне културе	Центар за културу града Зајечара
Свечана академија поводом школске славе Св.Саве	Јануар	Васпитачи, учитељи, наставници српског језика, наставник музичке културе, наставник ликовне културе	
Обележавање светског дана поезије	21.03.	Учитељи, наставници српског језика, наставник музичке културе, наставник ликовне културе	Центар за културу града Зајечара Матична библиотека
Обележавање светског дана позоришта-драмска секција и уколико је могуће разговор са	27.03.	Учитељи, наставници српског језика, наставник	Позориште <i>Зоран Радмиловић</i>

глумцима <i>Позоришта Зоран Радмиловић</i> у школи или приликом посете Позоришту.		музичке културе, наставник ликовне културе	
Такмичење рецитатора	Април	Учитељи, наставници српског језика	Центар за културу града Зајечара
Дечији позоришни фестивал-организовани одлазак на представе	Мај	Учитељи	
Час на Ромулијани и посета Музеју за ученике петог разреда	Мај	Наставници историје, ликовног, педагог, разредне старешине	
Свечана академија поводом дана школе	Мај	Тим наставника који ради на програму обележавања рада школе	
Градска смотра децјег књижевног и ликовног стваралаштва	Јун	Учитељи, наставници српског језика, наставник ликовне културе	Центар за културу града Зајечара
Обележавање светског дана музике-пригодне приредбе и одлазак на концерте које ће организовати Центар за културу града Зајечара.	21.06.	Наставник музичке културе	Центар за културу града Зајечара Музичка школа „Стеван Мокрањац”Зајечар
Организовани одлазак заинтересованих ученика на концерте који се одржавају у музичкој школи поводом дана музичке школе	Мај	Наставник музичке културе	Музичка школа „Стеван Мокрањац”Зајечар
Учешће на ликовним и литерарним конкурсима	Септембар-јун	Наставници српског језика, наставник ликовне културе	Центар за културу града, Завод за заштиту јавног здравља , Црвени крст, Коло српских сестара
Свечана додела сведочанстава и обележавање <i>мале матуре</i>	Мај, јун	Директор, разредне старешине	

ПЛАН СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Опис активности	Време реализације	Носиоци реализације	Напомена
Подела ученика на секције и изборне спортове.	Септембар	Предметни наставници.	
Израда плана рада секција		Стручно веће наставника физичког васпитања	
Рукометна секција		Снежана Милошевић	
Мали фудбал		Миодраг Јеленковић	
Одбојкашка		Драган Петковић	
Кошаркашка		Милан Радош	
Пријављивање екипа за школску лигу спортском савезу		Предметни наставници.	Спортски савез
Крос		Предметни наставници у сарадњи са разредним старешинама.	Министарство просвете
У склопу обележавања дечије недеље у школи ће бити орагнизована недеља школског спорта: Елементарне игре које у себи имају елементе снаге, спретности и окретности и које нису такмичарског духа како би укључиле што већи број деце.	Октобар	Предметни наставници у сарадњи са разредним старешинама, педагогом и психологом школе.	
"Дечја олимпијада". Ову активност у оквиру дечје недеље организује Црвени крст у сарадњи са Спортским савезом	Октобар		Црвени крст, Спортски савез
Школска лига (обухвата све спортове)	Новембар	Предметни наставници	У сарадњи са Спортским савезом
Рад секција-кроз појединачни и тимски рад предметних наставника на планирању и реализацији.		Праћење рада секција на стручном већу наставника физичког васпитања. Сарадња са активом за развој	

		школског програма.	
Турнир у стоном тенису	Децембар	Предметни наставници	
Сарадња са школом „Ђура Јакшић" у реализацији рада скијашке секције.		Снежана Милошевић, руководица стручног већа. Предметни наставници	
Рад секција		Предметни наставници	
Редовне активности кроз рад секција и пропрему за школску лигу	Јануар, фебруар	Предметни наставници	
Посета актуелним утакмицама		Предметни наставници	
Школска лига Спортска такмичења	Март	Предметни наставници	Спортски савез Министарство просвете
Недеља школског спорта	Април	Предметни наставници	
Школска лига		Предметни наставници	Спортски савез Министарство просвете
Сарадња са рукометном секцијом Основне школе „Ђура Јакшић"		Снежана Милошевић	Сарадња са Основном школом „Ђура Јакшић"
Обележавање дана школе: Турнир у великом фудбалу Фудбалска утакмица, ученици против наставника Учешће наших екипа на турнирима у другим градским школама које у мају обележавају Дан школе	Мај	Предметни наставници	Сарадња са другим градским школама
Школска лига		Предметни наставници	Спортски савез Министарство просвете
Планинарење (у сарадњи са географском и биолошком секцијом-обилазак планина		Предметни наставници,	

источне Србије		наставници географије и биологије.	
Школска лига	Јун		Спортски савез Министарс тво просвете
Турнир у малом фудбалу по разредима			
Излети, планинарење			
Анализа остварености плана спортских активности и мере унапређивања	Јун, август	Стручно веће наставника физичког васпитања, Актив за развој школског програма	

ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Опис активности	Носиоци реализације	Време реализације	Напомена
Систематски прегледи деце која полазе у припремно предшколско и у први разред	У сарадњи са васпитачима	По позиву из Здравственог центра Зајечар који поступа у складу са Правилником о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања –садржај и обим превентивних мера-Сл. Гласник бр 124/12	Здравствен и центар Зајечар
Систематски прегледи ученика	У сарадњи са одељењским старешинама		
Систематски преглед осмака	У сарадњи са одељењским старешинама		
Вакцинација ученика	У сарадњи са одељењским старешинама		
1. Систематски прегледи зуба 2. Превентивно заливање фисура 3. Санација 4. Васпитно-превентивни рад 5. Статистички извештаји и извештаји о раду	Школска стоматолошка служба-	Током школске године у складу са Правилником о садржају и обиму права на здравствену заштиту из обавезног здравственог осигурања –садржај и обим превентивних мера-Сл. Гласник бр 124/12	
Превентивно деловање у сарадњи са Заводом за заштиту јавног здравља	Педагог, психолог	Током школске године по позиву из Завода за заштиту јавног здравља	Завод за заштиту јавног здравља
Превентивно деловање у сарадњи са Црвеним крстом:			
Месец борбе против болести зависности-презентације и радионице намењене ученицима од 5. до 8. разреда	У сарадњи са координатором сарадње са Црвеним крстом	Новембар	Црвени крст у сарадњи са здравственим центром
Обележавање 1. Децембра-Светски дан борбе против АИДСа	У сарадњи са координатором сарадње са Црвеним крстом	Децембар	Црвени крст
Конкурс „Крв живот значи“	У сарадњи са Данијелом рајић-координатором	Март	Црвени крст

	сарадње са Црвеним крстом		
Обележавање Светског дана здравља-”Здрави стилови живота”	Разредне старешине, педагог, психолог у сарадњи са Данијелом Рајић-координатором сарадње са Црвеним крстом	Април	Црвени крст

ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Опис активности	Време реализације	Носиоци реализације	Напомена
Сарадња са Центром за социјални рад у ажурирању спискова ученика који добијају бесплатну ужину и бесплатне уџбенике	Септембар	Педагог, психолог, разредне старешине	
<i>"Месец солидарности"</i> Прикупљање добровољног прилога као вид помоћи материјално угроженим ученицима школе	Септембар	Координатор сарадње са Црвеним крстом, одељењске старешине, педагог, психолог	Акција Црвеног крста
Подношење захтева интерресорној комисији за процену потреба за пружањем додатне социјалне подршке	Септембар-јун	Педагог, психолог, Тим за ИО, разредне старешине	
Праћење емоционалног и социјалног развоја ученика штићеника Центра за соц.рад и извештавање надлежних у Центру	Септембар-јун	Педагог, психолог	
<i>"Један пакетић-пуно љубави"</i> Прикупљање слаткиша и играчака за материјално угрожену децу	Децембар	Данијела Рајић, координатор сарадње са Црвеним крстом, Разредне старешине, педагог, психолог	Акција Црвеног крста
Школске хуманитарне акције: Ускршњи вашар-продаја ускршњих јаја и украса-сав приход иде у хуманитарне сврхе	Април	Драган Веселиновић-вероучитељ, Санела Стефановић, проф.ликовне културе	
<i>Продаја ђурђевка</i> - сав приход иде у хуманитарне сврхе	Мај	Даринка Гацовић, педагог	Коло српских сестара

ПЛАН САРАДЊЕ ШКОЛЕ И ПОРОДИЦЕ УЧЕНИКА

Опис активности	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
➤ Упознавање родитеља са организацијом рада у школи ➤ Избор чланова Савета родитеља ➤ Представљање изборних предмета и изјашњавање родитеља путем анкете. ➤ Полазак у школу велика промена у животу седмогодишњег детета-1.разред ➤ Прилагођавање петака на предметну наставу-5.разред	Септембар	Разредне старешине Педагог, психолог	ЧОС, родитељски састанци, Индивидуални разговори са родитељима
➤ Дан отворених врата	IX-VI По један дан у току сваког месеца када је школа отворена за родитеље		
➤ Разговори са предметним наставницима	IX-VI По распореду када наставници могу да их приме-распоред истакнут на огласној табли за родитеље	Разредне старешине, предметни наставници, распоред израђује помоћник директора у складу са распоредом часова појединих наставника.	Индивидуални разговори са родитељима
➤ Део са информацијама за родитеље на школском сајту	IX-VI	Комисија за израду и ажурирање сајта школе	Ажурирање сајта школе
➤ Пружање помоћи у осмишљавању радног и слободног времена ученика ➤ Прелазак са разредне на предметну наставу ➤ Информисање родитеља о Посебном протоколу за заштиту ученика од насиља, злостављања и	Октобар	Разредне старешине Педагог, психолог	ЧОС Индивидуални разговори са родитељима, родитељски састанци

занемаривања			
➤ Тромесечје-анализа успеха и дисциплине ученика	Новембар	Разредне старешине Педагог, психолог	ЧОС Индивидуални разговори са родитељима, родитељски састанци
➤ Полугође-анализа успеха и дисциплине ученика ➤ Анкета за родитеље о сарадњи школе и породице	Децембар	Разредне старешине Педагог, психолог	ЧОС Индивидуални разговори са родитељима, родитељски састанци
➤ Прослава Св. Саве	Јануар	Разредне старешине, Директор	ЧОС Индивидуални разговори са родитељима, родитељски састанци
➤ Тромесечје-анализа успеха и дисциплине ученика	Април	Разредне старешине Педагог, психолог	ЧОС Индивидуални разговори са родитељима, родитељски састанци
➤ Учешће родитеља у реализација програма професионалне оријентације ученика-реални сусрети са различитим занимањима	Мај	Тим за професионалну оријентацију ученика	"Реални сусрети" ученика и родитеља који говоре о свом занимању или помажу у организацији посете предузећима и организацијама где су запослени.
➤ Полугође -анализа успеха и дисциплине ученика	Јун	Разредне старешине Педагог, психолог	ЧОС Индивидуални разговори са родитељима, родитељски састанци
➤ Анкета за родитеље о сарадњи школе и породице	Јун	Разредне старешине Педагог, психолог	Анкета

ПЛАН САРАДЊЕ ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Носиоци реализације	Опис активности	Време реализације
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ	Сарадња у реализацији културних и спортских активности кроз сарадњу ученичких парламената. Учесће у обележавању Дана школе осталих градских школа.	X - V
СРЕДЊЕ ШКОЛЕ	У спровођењу плана и програма професионалне оријентације.	Мај - јун
ШКОЛСКИ ДИСПАНЗЕР	Активности здравствене заштите ученика.	Септембар - јун
ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ	Реализација културних активности школе-детаљније у плану културних активности.	X - V
СПОРТСКИ САВЕЗ	Реализација спортских активности школе-детаљније у плану спортских активности	Септембар - јун
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД	➤ Праћење развоја ученика штићеника Центра за социјални рад ➤ Бесплатне ужине и бесплатни уџбеници за ученике штићенике Центра ➤ Сарадња у додатном васпитном раду са ученицима који имају проблема у понашању и прилагођавању	Септембар - јун Септембар, јануар Октобар - мај
САРАДЊА СА ПОЛИЦИЈСКОМ УПРАВОМ	➤ Рад школског полицајца ➤ Сарадња у додатном васпитном раду са ученицима који имају проблема у понашању и прилагођавању ➤ Упућивање дописа уколико се укаже потреба да се ангажовањем полицијске управе поправи безбедносна ситуација у школи	Септембар – јун Октобар – јун
САРАДЊА СА ЦРВЕНИМ, КРСТОМ	У реализацији активности здравствене и социјалне заштите ученика, као и реализацији спортских и културних активности у складу са Планом активности Црвеног крста у основним школама	Септембар - јун

САРАДЊА СА ГРАДСКОМ УПРАВОМ	➤ Са координатором интерресорне комисије по питању пружања додатне образовне подршке ученицима којима је она потребна ➤ Бесплатне ужине за ученике који су материјално угрожени ➤ Пријављивање непохађача надлежнима у градској управи	Септембар, новембар, фебруар, мај Септембар, јануар Октобар, децембар, март, мај, јун
БИБЛИОТЕКА „СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ"	Литерарни конкурси Књижевне вечери	Септембар - јун
ЦРКВА	Обележавање верских празника: Св.Саве –школске славе Ускрса Видовдана	Септембар – јун Јануар Април Јун
НАРОДНИ МУЗЕЈ	Час на Феликс Ромулијани и посета Музеју за ученике 5.разреда	Мај - јун
ИСТОРИЈСКИ АРХИВ	Ученици који иду на додатну наставу из историје и историјску секцију.	Септембар - јун
САРАДЊА СА МЕДИЈИМА	Праћење рада школе, реализације наставних и ваннаставних активности, посебно успеха које постижу наши ученици на такмичењима, смотрема и конкурсима.	Септембар - јун

ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

У оквиру заштите животне средине и естетског уређења школе планирани су следећи садржаји рада као и конкретне теме за одељењске заједнице од првог до седмог разреда:

Опис активности	Време реализације	Носиоци реализације
Опремање школских ходника ученичким ликовним радовима	Октобар – мај	Наставник ликовне културе
Опремање учионица ученичким ликовним радовима	Октобар – мај	Одељенска заједница, дељењски старешина и професор ликовне културе
украшавање школских учионица и ходника украсним биљкама; уређење школског парка.	Септембар - јун	Невена Ињац, Милинка Кнежевић и чланови биолошке секције
Чишћење учионица	Два пута дневно	Помоћно особље
Чишћење и прање ходника	Четири пута дневно	Помоћно особље
Чишћење и прање санитарних чворова	Два пута дневно	Помоћно особље
Чишћење дворишта	Један пут дневно	Помоћно особље
Прање прозора	Један пут месечно	Помоћно особље
Чистоћа је пола здравља	Септембар	Ученици I разреда
Хигијена радног места у кући и школи	Новембар	Ученици I разреда
Акција уређења околине	Април	Ученици I разреда
Зелени кутак у одељенској заједници	Септембар	Ученици II разреда
Светски дан човекове околине 5. јуни	Јун	Ученици од II до VII разреда
Део зелене површине у школском дворишту	Септембар	Ученици III разреда
Хајде да уредимо нашу учионицу	Април	Ученици III разреда
Лична хигијена и хигијена школских просторија	Септембар	Ученици IV, VI и VI разреда
Лична хигијена и хигијена школских просторија	Октобар	Ученици разреда

ПРЕВЕНЦИЈА ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Активности
● Увођење родно осетљиве статистике ● Едукације на седници наставничког већа о принципима родне равносправности ● Едукације особља које не припада наставничком већу о принципима родне равносправности ● Родитељски састанак на тему родне равносправности ● Час одељењског старешине на тему родне равносправности ● Радионице за ученике на тему родне равносправности реализоване у сарадњи са канцеларијом за младе града Зајечара
● Принципи родне равносправности узети у обзир приликом израде Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду установе, школског програма и Школског развојног плана
● Час одељењског старешине посвећен теми родне равносправности ● Час одељењског старешине посвећен теми ризика од повреда родне равносправности ● Ученички парламент реализује пројекат на тему родне равносправности и ризика од повреда родне равносправности ● Сагледавање родне равносправности у избору занимља, професионалне оријентације за ученике завршног разреда ● Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у мерама превенције има мере превенције родно засноване дискриминације и насиља
На седницама када се бирају представници наставничког већа који ће бити чланови школског одбора указати на значај учешћа мање заступљеног пола у раду школског одбора
На часу одељењског старешине када се бирају представници који ће бити чланови ученичког пралмента указати на значај учешћа мање заступљеног пола у раду школског одбора
На родитељском састанку када се бирају представници који ће бити чланови савета родитеља указати на значај учешћа мање заступљеног пола у раду школског одбора
Омогућити свима да буду правовремено информисани о могућностима стручног усавршавања и професионалног развоја

ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ВАСПИТНО/ОБРАЗОВНИМ УСТАНОВАМА

У складу са Конвенцијом УН о правима детета, Законом о основама система образовања и васпитања, Националним планом акције за децу, Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама у Годишњи план рада школе унет је **План за заштиту деце/ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања у образовно-васпитној установи, школи.**

Посебним протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама разрађен је интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања. Заштита обухвата и заштиту деце/ученика приликом свих спровођења свих активности које организује установа (екскурзије, настава у природи, такмичења, смотре...).

Посебним протоколом предвиђене су и превентивне активности које треба да учине школу безбедном и подстицајном средином за децу/ученике.

Посебни протокол је обавезујући за све који учествују у животу и раду образовно-васпитне установе (ученике, наставнике, васпитаче, директора, стручне сараднике, административно и помоћно особље, родитеље, старатеље и локалну заједницу).

ЦИЉ:

ШКОЛА ТРЕБА ДА БУДЕ БЕЗБЕДНА И ПОДСТИЦАЈНА СРЕДИНА ЗА СВУ ДЕЦУ/УЧЕНИКЕ ШКОЛЕ И СВЕ АКТЕРЕ ОБРАЗОВНО/ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА.

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:

МАЊЕ УЧЕСТАЛО ВРШЊАЧКО, И СВАКИ ДРУГИ ВИД НАСИЉА. МАЊЕ СУКОБА И ПРОБЛЕМА У КОМУНИКАЦИЈИ СА ВРШЊАЦИМА, НАСТАВНИЦИМА И ОСТАЛИМ АКТЕРИМА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ ПРОЦЕСУ.

АНАЛИЗА СТАЊА БЕЗБЕДНОСТИ У ШКОЛИ

У школи је у току јуна месеца спроведено истраживање које је имало за циљ да омогући праћење безбедности ученика у школском окружењу.

Резултати истраживања:

Безбедност физичког окружења:

- Општа акта школе су прилагођена актуелним националним документима у овој области.
- У школској згради и делу дворишта изнад главног улаза и улаза за ученике постоји видео надзор.
- Простор којим се ученици крећу и у коме бораве је осветљен.

- Постоје организована дежурства наставника у холу у приземљу и на спрату, и у школском дворишту
- Школско двориште је ограђено

Превентивно деловање установе:

- Имена чланова тима су постављена на видном месту у школи,
- Програм заштите је интегрисан у Годишњи план рада школе
- Правила којима се спречава насиље су јасно дефинисана.
- Јасно дефинисана правила понашања постоје су истакнута у свим учионицама и кабинетима.
- У школи нису организовани вршњачки тимови, али су ученици укључени у решавање конфликтних ситуација. Ако је неки ученик био жртва насиља или се насилно понашао, обе стране у сукобу изаберу другове из одељења који нам помажу да проблем боље сагледамо и дођемо заједнички до решења. 40 % испитаних ученика је одговорило да је имало користи од вршњачких тимова, вероватно је да се ради о ученицима који су на овај начин били ангажовани у решавању конфликтних ситуација.
- У школи се реализују посебни планови и програми који имају за циљ промоцију ненасиља. Израда зидних новина, литерарних радова, цртежа у оквиру ваннаставних активности.
- Са ученицима који испољавају насилно понашање се организује појачан васпитни рад (индивидуални разговори са разредним старешином, педагогом, психологом, рад са одељењском заједницом)
- Ученици знају од кога могу да траже помоћ и заштиту када су изложени насиљу
- Нема посебних едукација за наставнике како би побољшали свој ангажман у превентивним активностима школе.
- Родитељи су упознати са законским процедурама за реаговање на насиље у школи
- Школа има добру сарадњу са полицијом, центром за социјални рад и здравственим установама.

ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

1. Задатак: Упознати актере образовно-васпитног процеса са посебним протоколом за заштиту деце/ученика од насиља у образовно-васпитним установама и Правилником о приени протокола.

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Одељењске старешине на часу одељењског старешине упознају ученике са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и	Одељењске старешине	Септембар

занемаривања (у даљем тексту Протокол).		
Одељењске старешине на родитељском састанку упознају родитеље са Протоколом	Одељењске старешине	Септембар

2. Задатак: Упознавање ученика са Конвенцијом УН о правима детета

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање ученика са Конвенцијом УН о правима детета	Разредне старешине, педагог, психолог	Октобар

3. Задатак: Упознавање ученика са Правилима понашања у ОШ „Хајдук Вељко”. Дефинисати правила понашања и последице кршења правила на нивоу одељења.

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
На часу одељењског старешине, дискутује се о правилима и усваја се правилник одељења који је у складу са Правилима понашања у ОШ „Хајдук Вељко”	Одељењски старешина и ученици, уз сарадњу са педагогом и психологом	Током септембра месеца

4. Задатак: Обезбедити сигурност објекта и дворишта.

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Контрола изласка и уласка из установе путем организовања дежурстава наставника	Наставници и ученици, школски полицајац	Септембар-јуни

5. Задатак: Спровести анкету о заступљености различитих видова насиља како би се планирале даље превентивне активности.

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Направити упитник за процену заступљености различитих видова насиља.	Педагог, психолог, тим за заштиту деце од насиља	Април, мај
Обрада резултата, анализа и закључци спроведене анкете	Педагог, психолог, тим за заштиту деце од насиља	Мај, јуни
Планирање даљих превентивних активности (за следећу школску годину) у складу са резултатима спроведене акете.	Педагог, психолог, тим за заштиту деце од насиља	јуни

6. Задатак: Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља.

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
План рада одељењских заједница обухвата и теме везане за адекватно реаговање у конфликтним ситуацијама.	Одељењске старешине, педагог, психолог	Септембар-јуни, по плану реализације програма рада одељењског старешине
Саветодавни рад са ученицима на тему ненасилне комуникације и адекватног реаговања у конфликтним ситуацијама	Разредне старешине, педагог, психолог	Септембар-јуни, по плану наставе ГВ-а, рада одељењског старешине и стручних сарадника.
Разматрање проблема насилног реаговања ученика у конфликтним ситуацијама на родитељским састанцима	Разредне старешине, педагог, психолог	Септембар, новембар, децембар, март, мај, јун
Разматрање проблема насилног реаговања у конфликтним ситуацијама на часу одељенског старешине	Разредне старешине, педагог, психолог	Септембар-јуни
Разматрање проблема насилног реаговања у конфликтним ситуацијама на састанцима одељењског и наставничког већа.	Разредне старешине, педагог, психолог, предметни наставници	Септембар, новембар, децембар, март, мај, јун

Организовање трибина, разговора, представа, изложби о безбедности и заштити деце од насиља у васпитно-образовним установама	Разредне старешине, актив наставника грађанског васпитања, педагог, психолог, предметни наставници, представници релевантних институција	Септембар-јуни
---	--	----------------

7. Задатак: Праћење и евалуација предузетих превентивних активности.

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Разматрање питања заштите деце од насиља и предузетих превентивних активности на састанцима тима за заштиту деце/ученика од насиља.	Тим за заштиту деце/ученика од насиља	Септембар - јун
Разматрање питања заштите деце од насиља на седницама одељенских и наставничког већа.	Одељенска и наставничко веће	Септембар, новембар, децембар, март, мај, јун
Разматрање питања безбедности деце у школском окружењу на састанцима школског одбора и савета родитеља	Школски одбор и Савет родитеља	Септембар, новембар, децембар, март, мај, јун

ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ

ЦИЉ:

РАНА И ЕФИКАСНА ИНТЕРВЕНЦИЈА, ПЛАНИРАНА И РЕАЛИЗОВАНА ТАКО ДА ПРУЖИ НАЈБОЉУ МОГУЋУ ЗАШТИТУ ДЕТЕТУ/УЧЕНИКУ, ЖРТВИ НАСИЉА.

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:

НАЈМАЊИ МОГУЋИ РИЗИК ПО БЕЗБЕДНОСТ, ФИЗИЧКО И МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ ДЕТЕТА/УЧЕНИКА.

Задатак: Рана и ефикасна интервенција, тј. усклађена и доследна примена процедура предвиђених Посебним протоколом за заштиту деце/ученика од насиља у ОВ установама у случају да постоји сумња или сазнање о насиљу које се дешава међу децом/ученицима.

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сазнање о насиљу-откривање: - Опажањем или добијањем информације да је насиље у току - Путем поверавања, непосредно од стране самог детета/ученика или посредно од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...)	Сви актери ОВ процеса, тим за заштиту деце/ученика од насиља у образовно-васпитним установама	Септембар - јун
Прекидање, заустављање насиља. Свака особа која има сазнање о насиљу у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ, уколико процени да самостално не може да прекине насиље.	Дежурни наставник, учитељ, васпитач, разредни старешина, наставници, сваки запослени у установи	Септембар - јун
Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за дете/ученика раздвајање, разговор са актерима...	Дежурни наставник, учитељ, васпитач, разредни старешина, наставници, педагог, психолог, школски полицаја, сваки запослени у установи	Септембар - јун
Консултације са –Тимом за заштиту ученика од насиља - педагогом -психологом -школским полицајцем да би се разјасниле околности и анализирале чињенице, да би се проценио ниво ризика, направио план заштите, избегла конфузија и спречиле некоординисане акције, које могу водити поновном проживљавању искуства жртве.	Дежурни наставник, учитељ, васпитач, разредни старешина, наставници, педагог, психолог, школски полицајац, Тим за заштиту ученика од насиља сваки запослени у установи	Септембар - јун
У зависности од процене	Педагог, психолог, школски	Септембар - јун

нивоа ризика и сложености ситуације консултације са надлежним службама: -Центар за социјални рад -Локална здравствена установа -МУП Србије	полицајац, разредни старешина, Тим за заштиту ученика од насиља	
Информисање родитеља о насиљу	Педагог, психолог, школски полицајац, разредни старешина, Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар, новембар, децембар, март, мај, јун
Договор о заштитним мерама према детету/ученику	Педагог, психолог, школски полицајац, разредни старешина, Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар - јун
У зависности од процене нивоа ризика и сложености ситуације договор о заштитним мерама са надлежним службама: -Центар за социјални рад -Локална здравствена установа -МУП Србије	Педагог, психолог, школски полицајац, разредни старешина, Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар - јун
Праћење ефеката предузетих заштитних мера.	Тим за заштиту ученика од насиља у сарадњи са запосленима у установи	Септембар - јун

Задатак 2: Рана и ефикасна интервенција, тј. усклађена и доследна примена процедура предвиђених Посебним протоколом за заштиту деце/ученика од насиља у ОВ установама у случају да постоји сумња или сазнање о насиљу од стране запослених у установи.

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сазнање о насиљу-откривање: 1. Опажањем или добијањем информације да је насиље у току 2. Путем поверавања, непосредно од стране самог детета/ученика или посредно од	Сви запослени у установи који имају сазнање о насиљу	Септембар - јун

стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...)		
Прекидање, заустављање насиља. Свака особа која има сазнање о насиљу у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље и обавестити одговорну особу (директора школе). Уколико процени да самостално не може да прекине насиље треба позвати помоћ.	Сви запослени у установи који имају сазнање о насиљу	Септембар - јун
Пријава директору	Сви запослени у установи који имају сазнање о насиљу	Септембар - јун
Консултације у установи –Тим за заштиту ученика од насиља - педагог -психолог -школски полицајац да би се разјасниле околности и анализирале чињенице, да би се проценио ниво ризика, направио план заштите, избегла конфузија и спречиле некоординисане акције, које могу водити поновном проживљавању искуства жртве	Директор Тим за заштиту ученика од насиља Педагог Психолог Школски полицајац	Септембар - јун
Ако је сумња потврђена, предузимање мера према запосленом у складу са законом	Директор	Након што је потврђена сумња
Ако је сумња потврђена, информисање родитеља о насиљу	Педагог, психолог, школски полицајац, разредни старешина, Тим за заштиту ученика од насиља, директор	Септембар - јун
Договор о заштитним мерама према детету/ученику	Педагог, психолог, школски полицајац, разредни старешина, Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар - јун
У зависности од процене нивоа ризика и сложености ситуације информисање надлежних служби:	Педагог, психолог, школски полицајац, разредни старешина, Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар - јун

-Центар за социјални рад -Локална здравствена установа -МУП Србије		
Праћење ефеката предузетих заштитних мера	Тим за заштиту ученика од насиља у сарадњи са запосленима у установи	Септембар - јун

Задатак 3: Рана и ефикасна интервенција, тј. усклађена и доследна примена процедура предвиђених Посебним протоколом за заштиту деце/ученика од насиља у ОВ установама у случају да постоји сазнање о насиљу од стране запослених у установи.

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сазнање о насиљу-откривање: 1. Опажањем или добијањем информације да је насиље у току 2. Путем поверавања, непосредно од стране самог детета/ученика или посредно од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...)	Сви запослени у установи који имају сазнање о насиљу	Септембар - јун
Прекидање, заустављање насиља. Свака особа која има сазнање о насиљу у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље и обавестити одговорну особу (директора школе). Уколико процени да самостално не може да прекине насиље позвати треба позвати помоћ	Сви запослени у установи који имају сазнање о насиљу	Септембар - јун
Консултације у установи –Тим за заштиту ученика од насиља - педагог - психолог	Директор Тим за заштиту ученика од насиља Педагог Психолог	Септембар - јун

- школски полицајац да би се разјасниле околности и анализирале чињенице, да би се проценио ниво ризика и направио план заштите	Школски полицајац	
Ако је сумња потврђена, предузимање мера према запосленом у складу са законом	Директор	Након што је потврђена сумња
Ако је сумња потврђена, информисање родитеља о насиљу, или друге особе од поверења	Педагог, психолог, школски полицајац, разредни старешина, Тим за заштиту ученика од насиља, директор	Септембар, новембар, децембар, март, мај, јун
Договор о заштитним мерама према детету/ученику	Педагог, психолог, школски полицајац, разредни старешина, Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар - јун
У зависности од процене нивоа ризика и сложености ситуације информисање надлежних служби: - Центар за социјални рад - Локална здравствена установа - МУП Србије	Педагог, психолог, школски полицајац, разредни старешина, Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар - јун
Праћење ефеката предузетих заштитних мера	Тим за заштиту ученика од насиља у сарадњи са запосленима у установи	Септембар - јун

Рана и ефикасна инетрвенција, тј. усклађена и доследна примена процедура предвиђених Посебним протоколом за заштиту деце/ученика од насиља у ОВ установама у случају да постоји сумња о насиљу од стране запослених у установи.

ПЛАН АКТИВНОСТИ		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Пријава сумње да се насиље дешава	Сви запослени у установи који имају сумњу о насиљу	Септембар - јун
Консултације у установи –Тим за заштиту ученика од насиља - педагог - психолог - школски полицајац	Директор Тим за заштиту ученика од насиља Педагог Психолог Школски полицајац	Септембар - јун

да би се разјасниле околности и анализирале чињенице, да би се проценио ниво ризика и направио план заштите		
У зависности од процене ризика: -1- консултације са другим службама, разговор с родитељима или особом од поверења, ако то не угрожава безбедност детета - 2-Неодложна пријава, МУП, здравство -3- Одлагање пријављивања	Директор Тим за заштиту ученика од насиља Педагог Психолог Школски полицајац	Септембар - јун
Договор о заштитним мерама према детету/ученику	Педагог, психолог, школски полицајац, разредни старешина, Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар - јун
У зависности од процене нивоа ризика и сложености ситуације информисање надлежних служби: - Центар за социјални рад - Локална здравствена установа - МУП Србије	Педагог, психолог, школски полицајац, разредни старешина, Тим за заштиту ученика од насиља	Септембар - јун
Праћење развоја ситуације и преиспитивање одлуке	Тим за заштиту ученика од насиља у сарадњи са запосленима у установи	Септембар - јун

НАПОМЕНЕ:

Приликом консултација са колегама унутар и/или изван установе обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета/ученика.

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Уграђивање и остваривање принципа једнаких могућности и недискриминације у рад установе		Носиоци активности	Време реализације	Докази-евиденција
На нивоу појединца	Упознати све учеснике у образовању о њиховим правима и могућностима да пријаве свако поступање које угрожава психофизички интегритет (дискриминаторно и насилно поступање) и са платформом „Чувам те!“	Одељењске старешине	У септембру	Записник са Часа одељењског старешине
На нивоу одељењске заједнице/одељења	Час одељењског старешине на почетку школске године посвећен упознавању ученика са појмовима насиља и дискриминације, постојањем и активностима Тима за заштиту ученика од насиља и дискриминације Оснаживање и унапређивање рада одељенских заједница посебно у области развоја вештина комуникације и конструктивног решавања конфликта кроз теме за обраду на часу одељењског старешине	Одељењске старешине	У септембру и током године према плану рада за час одељењског старешине	Записник са Часа одељењског старешине
Ученички парламент	-Учешће ученичког парламента у изради паноа са објашњењем појмова насиље, дискриминација и вређања угледа, части или достојанства личности. -Учешће ученичког парламента у осмишљавању и реализацији анкете/испитивања за анализу стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, као и сагледавању потреба ученика за додатном подршком. -Организација слободних активности ученика према предлозима Ученичког парламента	Наставник задужен за рад ученичког парламента Председник ученичког парламента Наставник грађанског васпитања Чланови ученичког парламента	Према плану рада ученичког парламента	Записници са седница парламента, производи активности
Стручни органи школе	Формирање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Израда програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	Директор школе, чланови тима	Септембар	Решење о формирању тима, Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Родитељи као појединци и група	Упознавање родитеља са њиховим правима и одговорностима у заштити учесника образовања од дискриминације на родитељским састанцима и путем канала комуникације	Директор школе, чланови тима	Септембар	Записници са родитељских састанака
Савет родитеља	Разматрање Предлога плана превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и плана интервенције у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.	Директор школе, чланови тима, председник и чланови савета родитеља	Септембар	Записници са седница савета родитеља

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Докази-евиденција
1. Пружање додатне подршке ученицима и њиховим родитељима			

Ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом	-Израда педагошких профила ученика са сметњама у развоју са јасно издвојеним јаким странама и потребама за подршком, у сарадњи са родитељима и дзз, васпитачима и тимом за подршку ученику -Израда Персонализованих планова учења -Континуирани саветодавни рад са ученицима и породицом -Сарадња са интересорном комисијом ради сагледавања могућности подршке за које је потребно Мишљење ИРК -Хуманитарне акције када је потребан додатни новац за лечење и рехабилитацију ученика -Сарадња са ШОСО „Јелена Мајсторовић“ у реализацији додатне дефектолошке подршке -Подршка у периоду поласка у школу, преласка на предметну наставу и транзицији у средњу школу -Подршка СТИО тима у избору будућег профила образовања -Промоције инклузије учешћем на инклузивном фестивалу „За Арт“ у организацији Дечјег центра Зајечар.	Одељењске старешине, стручни сарадници, Стручни тим за инклузивно образовање, наставници	Континуирано	Педагошки профили ученика Персонализовани планови наставе и учења Мишљења ИРК Белешке о саветодавном раду Евиденција дефектолошке подршке Планови подршке за ученике Летопис школе
Ученицима из мањинских и осетљивих друштвених група	Континуирани саветодавни рад са ученицима и породицом. Подршка у периоду поласка у школу, преласка на предметну наставу и транзицији у средњу школу. Подршка у избору будућег	Одељењске старешине, стручни сарадници, Стручни тим за инклузивно образовање, наставници	Континуирано	Белешке о саветодавном раду Мишљења ИРК Евиденција дефектолошке подршке Планови подршке за ученике Летопис школе

	профила образовања Сарадња са интересорном комисијом ради сагледавања могућности подршке за које је потребно Мишљење ИРК Промоција права мањинских и осетљивих друштвених група активностима реализованим у сарадњи са Црвеним Крстом, Дечјим центром, организацијом „Нексус“: хуманитарне акције, радионице.			
Ученицима првог разреда у процесу прилагођавања на полазак у школу	Израда плана подршке процесу прилагођавања на полазак у школу Праћење адаптације на седницама стручног већа учитеља, одељењског већа и педагошког колегијума	Педагог, психолог, учитељи првог разреда	Август, септембар Септембар-јун	Годишњи план рада школе Записници већа
Новим ученицима школе, уписаним у току године	Израда плана подршке процесу прилагођавања на промену школе Праћење адаптације на седницама одељењског већа	Педагог, психолог, одељењске старешине, наставници	Септембар-јун	Годишњи план рада школе Записници већа
Ученицима завршног разреда у процесу транзиције у средњу школу-посебно ученицима са сметњама у развоју	Израда плана подршке процесу транзиције у средњу школу Сарадња са средњим стручним школама	Педагог, психолог, одељењске старешине, стручни тим за инклузивно образовање	Септембар-јун	Годишњи план рада школе Записници већа

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Докази-евиденција
2. Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права			

Упућивање наставника на програме стручног усавршавања који су усмерени на стицање компетенција за подршку развоју личности детета и ученика, као и за комуникацију и сарадњу у сарадњи са Заводом за унапређивање образовања и васпитања и Министарством просвете	Педагошки колегијум, Тим за професионални развој, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Септембар-август	Записници колегијума и тимова
Упућивање чланове Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и других запослених у школи на вебинаре који су доступни на националној платформи „Чувам те”.	Педагошки колегијум, Тим за професионални развој	Септембар-август	Записници колегијума и тимова
Израда плана усавршавања у установи тако да доприноси унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права	Тим за професионални развој, стручна већа, педагошки колегијум	Септембар-август	План стручног усавршавања Записници колегијума и тимова

Опис активности 3. Информисање о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	Носиоци активности	Време реализације	Докази-евиденција
---	--------------------	-------------------	-------------------

Информисање запослених	Упознавање свих запослених унутар установе (наставни и ненаставни кадар) о постојању Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (65/2018-12) путем седница наставничког већа и слањем електронског материјала каналима комуникације: мејл и вибер група.	Директор школе, секретар школе. Координатор Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Септембар	Записник наставничког већа, вибер група колектива
	Упознавање са планом рада тима и програмом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања те облицима сарадње и корацима у раду на седницама Наставничког већа у оквиру разматрања Предлога Годишњег плана рада школе	Директор школе, координатор Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Септембар	Записник наставничког већа
Информисање родитеља	Родитељски састанци на почетку школске године на којима се родитељима презентује нормативни оквир за заштиту права ученика: 1. Упознавање родитеља са Правилима понашања, Кућним редом школе и Кодексом облачења 2. Упознавање родитеља са члановима Закона основама система образовања и васпитања: Члан 79: Права детета и ученика Члан 80: Обавезе ученика Члан 81: Пријава Министарству ради заштите права деча и ученика Члан 82: Пријава на оцењивање, оцену или испит Члан 83: Одговорност ученика Члан 84: Одговорност родитеља Члан 85: Васпитно-дисциплински поступак Члан 86: Васпитне и васпитно дисциплинске мере и правна заштита ученика Упознавање родитеља са збарама изречених у	Директор школе, педагог и психолог, одељењске старешине	Септембар	Записници са родитељског састанка Вибер групе

	Закону о основама система образовања и васпитања (Члан 110-Члан 113) 3.Упознавање родитеља са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању 4.Упознавање родитеља са Правилником о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање 5.Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности 6.Упознавање родитеља са радом националне платформе за превенцију насиља које укључује децу „Чувам те“ Подела линкова ка наведеним правним актима у родитељским вибер групама			
Информисање ученика	Час одељењског старешине посвећен усвајању појмова дефинисаних Правилником за препознавање облика дискриминације у установи образовања и васпитања, упознавању са Протоколом поступања у установу у случају насиља и дискриминације, правилима понашања и забрана изречених у ЗОСОВу, као и са улогом тима за заштиту ученика од насиља.	Одељењске старешине, стручни сарадници, координатор Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Септембар и уколико постоји потреба у оквиру појачанаог васпитног рада и у току године	Записници са часа одерљењског старешине
	Израда паноа у сарадњи са ученичким парламентом о нивоима насиља и дискриминацији и постављање у холу школе поред списка члнова тима за заштиту ученика и СОС броја.	Наставник задужен за праћење рада ученичког парламента, председник уч.парламента	Септембар	Пано у холу школе
	Упућивање ученика на националну платформу за превенцију насиља које укључује децу „Чувам те“: дељење флајера и линка	Одељењске старешине	Септембар	Вибер групе одељења

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Докази-евиденција
4. Рад на превазилажењу стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасности и штетним последицама дискриминације. Унапређивање толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости			

Теме за Час одељењског старешине са активностима усмереним на превазилажење стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивање толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости	Одељењске старешине, педагог, психолог	Према плану рада одељењског старешине и плану појаћаног васпитног рада када је то део плана	План рада одељењског старешине, записници са ачса одељењског старешине
Учешће на литерарним и ликовним конкурсима на ову тему у сарадњи са Црвеним Крстом, библиотеком..	Предметни наставници	Према позивима за учешће на конкурсима	Летопис школе
Представљање продуката са наставе Влашког говора са елементима националне културе	Наставница влашког говора са елементима националне културе	Према плану реализације наставе влашког говора	Летопис школе и евиденција наставника
Садржаји и линкови ка садржајима на сајту школе и страницама школе на друштвеним мрежама посвећени превенцији дискриминаторног поступања	Координатор Тима, стручни сарадници, администратори страница школе на друштвеним мрежама	Континуирано	Странице школе на друштвеним мрежама
Активности деце недеље-прва недеља октобра	Ученици, ученички парламент, наставници	Прва недеља октобра	Странице школе на друштвеним мрежама
Обележавање међународног дана толеранције	Ученици, ученички парламент, наставници грађанског васпитања, одељењске старешине, стручни сарадници	16. новембар	Странице школе на друштвеним мрежама, Летопис
Обележавање светског дана права детета 20.11.	Ученици, ученички парламент, наставници грађанског васпитања, одељењске старешине, стручни сарадници	20. новембар	Странице школе на друштвеним мрежама, Летопис
Активности за обележавање недеље сећања и заједништва	Ученици, ученички парламент, наставници грађанског васпитања, одељењске старешине	Мај	Странице школе на друштвеним мрежама, Летопис
Кутак „Не насиља“ на сајту школе	Администратор сајта, педагог, психолог, координатор тима за заштиту ученика од насиља	Током године	Сајт школе

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Докази-евиденција
5. План подршке за ученике који трпе чине или сведоче дискриминаторно понашање			
Активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању	Педагог, психолог, одељењске старешине	Према плану појачаног васпитног рада и плану подршке	План појачаног васпитног рада и План подршке
Појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране	Педагог, психолог, одељењске старешине, родитељи, одељењска заједница и по потреби стручњаци из других институција	Према плану појачаног васпитног рада и плану подршке	План појачаног васпитног рада и План подршке
Рад са родитељем, односно одељењском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и Школског одбора	Педагог, психолог, одељењске старешине, председник уче.парламента и по потреби стручњаци из других институција	Према плану појачаног васпитног рада и плану подршке	План појачаног васпитног рада и План подршке
Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.	Тим за заштиту ученика, Стручни тим за инклузивно обарзовање	Према плану појачаног васпитног рада и плану подршке	План појачаног васпитног рада и План подршке

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Докази-евиденција
6. Сарадња са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и цивилним сектором			
Сарадња са Црвеним крстом Зајечара (хуманитарне акције и развијање просоцијалних облика понашања): Акција „Друг другу“ у оквиру децје недеље у школи и месеца солидарности Акција „Трка за срећније детињство“ Учесће на конкурс „Крв живот значи“	Координатор сарадње са Црвеним Крстом, наставница Данијела Рајић, одељењске старешине, ученички парламент, предметни наставници, стручни сарадници	Октобар Децембар Април, мај (Према плану сардање који предложи Црвени Крст)	Годишњи план рада школе, Летопис школе, странице на друштвеним мрежама
Сарадња са организацијом за Дечјим центром и другим сличним организацијама (гостовања форум театра Дејег центра, учешће на инклузивном фестивалу За Арт)	Одељењске старешине, ученички парламент, предметни наставници, стручни сарадници	Септембар-јун	Годишњи план рада школе, Летопис школе, странице на друштвеним мрежама
Сарадња са Ужичким Центром за права детета (коришћење образовних ресурса „Образовање за права детета“ у настави уз учешће у богаћењу	Одељењске старешине, ученички парламент, предметни	Септембар-јун	Сајт „Образовање за парава детета-ресурси“

наведеног ресурса)	наставници, стручни сарадници		
Сарадња са организацијом Нексус на пројекту „Нове економске могућности за повратнике и остале осетљиве групе“ (учешће на обукама и организовање фестивала, „Интеркултуралност“ у коме су се представљене влашка, ромска, румунска и бугарска култура, обичаји и кухиња)	Одељењске старешине, ученички парламент, предметни наставници, стручни сарадници	Септембар-јун	Летопис школе, странице на друштвеним мрежама

МАТРИЦА ПРОЦЕНЕ РИЗИКА

	ПРВИ НИВО	ДРУГИ НИВО	ТРЕЋИ НИВО
Узраст учесника у образовању	када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (дете-дете, ученик-ученик, одрасли-одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво ;	када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем појединцу, квалификује се као други ниво	када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према појединцу или другој групи, квалификује се као трећи ниво .
Интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања	Када се дискриминаторно понашање први пут јавља	Када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исту особу, односно особе са сличним или истим личним својствима, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације. Поновљена дискриминација, подразумева више пута поновљено понашање појединца или групе особа, односно поступање школе, њених органа или тела које је засновано на повређивању личних својстава особе или групе особа, а продужена-која се чине у дужем временском периоду према истом појединцу или групи особа.	
Облик и начин дискриминаторног понашања - узнемиравање и понижавајуће поступање;	Узнемиравање и понижавајуће поступање јесте изговарање речи, односно слање писаних порука или предузимање радњи према појединцу или групи особа на основу којих се посредно и са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу личног својства, проузрокују осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.	Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дужи траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа.	Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисану особу или је довело до искључивања или одбацивања особе или групе особа, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа.
последица дискриминаторног понашања		Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља учесника у образовању, тим	Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство, надлежна школска управа

		за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.	Министарства, јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.) тим за заштиту га увек квалификује као трећи ниво дискриминације.
Место дешавања дискриминаторног понашања	Ван простора установе, у било које време, а од стране учесника у образовању	Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору установе у време образовно-васпитног рада и других активности	
	установа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка	предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно- дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом	

**ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА
УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ**

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Докази-евиденција
Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација-директно или индиректно: Прегледом видео записа, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање.	Тим за заштиту	По добијању информације	Записник Тима, резултати анкете, службене белешке
Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, односно васпитача или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.	Тим за заштиту, сви запослени у установи	Одмах након уочавања дискриминаторног понашања	Записник Тима, службене белешке о догађају
Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно са учесницима и родитељима.	Тим за заштиту, стручни сарадници, одељењске старешине	Након смиривања ситуације	Белешке о разговору, записник Тима

Одмах по заустављању сукоба учесника - детета или ученика установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, школа одмах обавештава центар за социјални рад.	Тим за заштиту, стручни сарадници, одељењске старешине	Одмах по заустављању дискриминаторног понашања	Белешке о разговору, записник Тима
Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције.	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Континуирано од тренутка сазнања	Белешке, записник Тима
Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента.	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Континуирано од тренутка сазнања	Белешке, записник Тима
Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство - школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.			

Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Према плану појачаног васпитног рада	План појачаног васпитног рада, евиденција о разговорима
Израда Плана заштите од дискриминације, који треба да садржи: - Активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању - рад са родитељем, - рад са одељењском заједницом - укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и Школског одбора; - носиоце тих активности временску динамику; - начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима.	Тим за заштиту заједно са одељењским старешином, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.	Према плану заштите	План заштите, евиденција о разговорима
Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.	Тим за заштиту заједно са Стручним тимом за инклузивно образовање	Када се процени да је потребно израдити Индивидуални образовни план	Записници тимова
Када су у мере и активности укључене друге	Тим за заштиту	Након укључивања других служби и организација	Дописи, пријаве догађаја, план сарадње

организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.			
Пре пријаве надлежним органима и надлежној школској управи обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика. Директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство – надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја	Тим за заштиту, директор	У року од 24 сата од догађаја	Допис
Комуникација са медијима	Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор , осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације. У том случају комуникацију са медијима остварује председник Школског одбора	Уколико је комуникација са медијима неопходна	Портали и други медији, текст или снимак изјаве
Праћење ефеката предузетих мера и активности ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени. Праћење укључености родитеља и других надлежних органа, организација и служби	Прати школа (одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог)	Према плану мера	Планови и извештаји о праћењу предузетих мера

ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕСНИКУ У ОБРАЗОВАЊУ

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Докази-евиденција
Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација-директно или индиректно: Прегледом видео записа, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање.	Тим за заштиту	По добијању информације	Записник Тима, резултати анкете, службене белешке
Заустављање дискриминаторног понашања је обавеза сваке особе која има сазнање о дискриминаторном понашању, да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.	Тим за заштиту, сви запослени у установи	Одмах након уочавања дискриминаторног понашања	Записник Тима, службене белешке о догађају
Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.	Тим за заштиту, стручни сарадници, одељењске старешине	Након смиривања ситуације	Белешке о разговору, записник Тима
Обавештавање и позивање родитеља и обавештавање одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најкраћим могућим временским размацама.	Тим за заштиту, стручни сарадници, одељењске старешине	Паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најкраћим могућим временским размацама.	Белешке о разговору, записник Тима
Подношење пријаве	Тим за заштиту, стручни сарадници, одељењске	Након сазнања о догађају	Пријава, записник Тима

директору установе ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисану особу, односно особе – учеснике у образовању.	старешине, наставници		
Консултације тима за заштиту које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина у сарадњи са тимом, информиса родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.	Тим за заштиту, стручни сарадници, одељењске старешине, по потреби одговарајући стручњаци и установе	Континуирано од тренутка сазнања.	План заштите, Дописи Белешке
Обавештавање Министарства - надлежне школске управе, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању у запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом.	Директор установе	У року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању у запосленог према учеснику у образовању	Обавештење министарству
Праћење ефеката предузетих мера врши се континуирано.	Тим за заштиту, стручни сарадници, одељењске старешине, наставници	Континуирано	Евиденција тима и педагошка евиденција.

У случају када дискриминаторно понашање испољава особа која није запослена у школи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односног трећег лица које није запослено у установи.

ПЛАН ПОСТУПАЊА У СИТУАЦИЈАМА КРИЗЕ

Процена снага, капацитета и специфичности установе

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
Град Зајечар је безбедна средина, са ниском стопом криминала, суицида и саобраћајних незгода; - Школа је у безбедном окружењу; - Позитиван етос и сарадничка атмосфера међу свим актерима школског живота; - Школа одлично сарађује са локалном заједницом; - Наставно особље и стручна служба континуирано се стручно усавршавају; - Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност ученика и запослених; - Постојање видео надзора, плана евакуације, редовна провера контроле ПП апарата - Развијен систем појачаног дежурстава наставника; - Школски полицајац; - Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља, школски сајт, ФБ страница и вибер групе. - Веома добра сарадња са медијима који се баве локалним информисањем. - Инклузивна клима у школи - неговање и поштовање различитости, уважавање индивидуалне карактеристике и лични контекст ваког ученика – развијен је систем пружања подршке ученицима - Хуманитарне активности школе	- Скромне финансијске могућности локалне самоуправе и школе за пуну реализацију обука - Нема постављених паник тастера - Непостојање релевантних података и акционих истраживања на тему безбедносне културе, информисаности и реаговања у кризним ситуацијама ученика, запослених и родитеља.
МОГУЋНОСТИ	РИЗИЦИ
Едукација ученика и родитеља; - Стручно усавршавање свих запослених из овог домена; - Реализација превентивних активности и показних вежби; - Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризе догађаје;	Гласине и дезинформације које се шире усмено и путем друштвених мрежа у кризним ситуацијама; - Евентуална недовољна координисаност свих активности и актера унутар установе и спољашње мреже; - Стварање панике.
Предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја	План евакуације налази се истакнут на видном месту. Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кабинети, кухиња, трпезарија и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе на улазним вратима за сваку просторију са спољашње стране. Разреди и одељења су такође јасно назначени. Поред ознаке просторије, назначено је и која особа је у њој распоређена на рад (директор,

	наставници, стручни сарадници, административни радници, помоћно особље) што олакшава потрагу за појединцима у ситуацијама евентуалног кризног догађаја. Свака измена намене поједине просторије и особа које у њима бораве редовно се ажурира
Дефинисан начин алармирања у установи у зависности од кризног догађаја	За алармирање се користе уобичајена, прописана средства алармирања и узбуђивања јавности у ситуацијама кризног догађаја. Такође у зависности од конкретне ситуације, користиће се и школско звоно. Школа поседује и класично, ручно школско звоно. План звучних сигнала за узбуну саставни је део Плана заштите и спасавања и налази се на видном месту.
Оглашавање и информисање у установи у зависности од кризног догађаја	Директорка школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селектовати информације у вези са кризним догађајем. Припремају се саопштења за јавност и дистрибуишу информације медијима, родитељима, ученицима, запосленима и широј средини. У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са администраторима школског сајта и Фејсбук странице. За комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и запосленог којег је именовао директор школе. За припрему саопштења за ученике, родитеље и медије користиће се модели из приручника “Психолошке кризне интервенције у обарзовно-васпитним установама” Министарства просвете Републике Србије и Друштва психолога Србије ауторки проф.др Јелене Влајковић и мр Ане Влајковић.
Програм стручног усавршавања запослених у вези са кризним догађајима	У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усавршавање запослених из следећих

	области: Обука у пружању прве помоћи у сарадњи са службом опште медицине ДЗ Зајечар и Црвеним крстом и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи; Обука из противпожарне заштите и раговања у ситуацијама пожара у сарадњи са Ватрогасном јединицом, периодично практичне вежбе; Обука у реализацији плана евакуације за запослене; Обуке у пружању психосоцијалне помоћи ученицима у сарадњи са психологом и Центром за социјални рад Зајечар, Друштвом психолога Србије, Министарством просвете Републике Србије, Школском управом Зајечар, образовним удружењима грађана који реализују акредитоване семинаре. Обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности ученика и запослених у сарадњи са Полицијском управом Зајечар. Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање сваке школске године донети план стручног усавршавања који ће обухватити једну или више едукација из наведених области.
Програм подизања безбедносне културе	Са циљем подизања безбедносне културе ученика и запослених школа ће предузимати следеће активности: Акционо истраживање на тему безбедносне културе ученика и запослених. Едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације: предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице, ИКТ квизови, Е bookovi и сл. Едукација ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама. Едукација ученика и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка кризне ситуације. Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности.

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА - КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДОГОДИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

У ситуацијама кризних догађаја, активности у установи спроводиће се по следећим корацима:

1. Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
2. Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
3. Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању,

4. Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
5. Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
6. Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и

	предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
7. Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
8. Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
9. Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању у установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

ПРОГРАМ УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ

Са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, школа ће укључивати породице ученика.

Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне догађаје и у ситуацијама кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих планираних активности, комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.

Породице ученика укључиваће се у све превентивне активности:

Акциона истраживања као испитаници;

- Учесници у округлим столовима и дебатама;
- Публика и учесници на стручним предавањима и трибинама;
- Учесници и реализатори радионица, акција, едукација, семинара;
- Учесници на јавним и показним превентивним вежбама;

ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Тим за кризне интервенције прати реализацију овог програма континуирано током сваке школске године, евалуира и извештава о реализованим активностима.

Извештај се подноси два пута током школске године, на полугодишту и крају школске године.

Извештај је део Годишњег извештаја о раду школе који се разматра на Наставничком већу, Ученичком парламенту и Савету родитеља, а усваја га Школски одбор.

У ситуацијама кризног догађаја, Тим свакодневно прати реализоване активности, у складу са Правилником и овим Програмом, евалуира их и ревидира, те о томе редовно и свакодневно извештава Мобилни тим, Школску управу и Министарство просвете договореним начинима комуникације.

Акциони план:

Ментално здравље: могућности, вештине и учење које воде постизању самооставрености

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активност и	Време реализације	Праћење и евалуација
Истраживање путем задавања упитника ученицима шестог и седмог разреда за процену емоционалне и социјалне зрелости	Ученици	Процена емоционалне и социјалне зрелости ученика и потреба за подршком	Психолог, одељењске старешине	Септембар	Резултати упитника, анализа добијених података
На основу резултата истраживања осмишљавање активности ученичког парламента: дебата на одређене теме (поруке које добијамо путем медија, музике, др.мрежа, а одржавају се на наше ментално здравље)	Ученици	Активно учешће ученика у развијању критичког односа према медијима и освешћивању њиховог утицаја на наше ментално здравље	Психолог, педагог, наставник задужен за праћење рада ученичког парламента	До 15. септембра израда плана, реализација по плану: новембар, март.	План рада ученичког парламента, продукти и фотографије са активности, извештај о раду уч.парламента
Формирање „Кутка“ за ментално здравље на сајту школе	Ученици, наставници, родитељи	Стварање стално доступног виртуелног простора за тему ментално	Психолог, педагог, наставник задужен за одржавање сајта школе	Август, септембар	Сајт школе

		здравље			
Израда паноа за школски хол са мотивишућим порукама везаним за превазилажење ризика за ментално здравље	Ученици, наставници, родитељи	Стварање подржавајућег и мотивишућег окружења	Наставник грађанског, одељењске старешине, педагог и психолог школе	Октобар	Панои у холу школе
Прилагођавање планова рада одељењских старешина тако да једна тема недељно буде везана за оснаживање ученика за превазилажење криза менталног здравља	Ученици	Оснаживање ученика за превазилажење криза менталног здравља, стварање подржавајућег и прихватајућег окружења у одељењу	Одељењске старешине, педагог и психолог школе	До 15, септембра израда плана, реализација током године према плану	План арада одељењског старешине, увид у дневник евиденције часова
Теме везане за унапређење менталног здравља на стручним већима у школи обрађене у виду предавања или радионица: асертивна комуникација, превазилажење криза, стреса и умора	Наставници	Оснаживање наставника за превазилажење криза менталног здравља, стварање подржавајућег и прихватајућег окружења у школи	Психолог школе	Новембар, март, мај	Евиденција о раду стручних већа
Анализа заступљеност и тема везаних за	Ученици, наставници	Остваривање кључних компетенција за	Наставници	Септембар	Евиденција о раду стручних већа

ментално здравље у наставном плану и програму на стручним већима у школи		унапређење менталног здравља			
Угледни часови за наставне једнице које у исходима имају и унапређење менталног здравља	Ученици, наставници	Остваривање кључних компетенција за унапређење менталног здравља	Наставниц и	Према плану реализације угледних часова	Евиденција о реализацији угледних часова
Предавања (радионице) за родитеље на родитељским састанцима (септембар, новембар, јануар, април, јун)	Родитељи	Подршка родитељима у изградњи васпитног стила који доприноси бољем стању менталног здравља	Психолог, одељењске старешине	(септембар, новембар, јануар, април, јун	Евиденција о реализацији родитељских састанака
Постављање презентација и снимака предавања за родитеље на сајту школе у кутку за ментално здравље	Родитељи, ученици	Подршка родитељима у изградњи васпитног стила који доприноси бољем стању менталног здравља	Психолог, одељењске старешине, наставник задужен за одржавање сајта школе	(септембар, новембар, јануар, април, јун	Евиденција о реализацији родитељских састанака
Организације предавања и радионица за ученике и родитеље у сарадњи са здравственим центром, Црвеним Крстом, полицијском	Родитељи, ученици, наставници	Превенција ризичних понашања која угрожавају ментално здравље	Директор, стручни сарадници	Према плану сарадње са друштвено м средином и у току године када се школи понуди сарадња	Евиденција о реализацији предавања, летопис и странице школе на друштвеним мрежама

управом, Заводом за заштиту јавног здравља, Дечјим центром, у оквиру превенције ризичних понашања попут злоупотребе психоактивних супстанци, безбедности на интернету, значаја здарве исхране, сексуално ризичних понашања...					
--	--	--	--	--	--

АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ГОДИНУ

АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Мере	Активности	Носиоци раелизације	Време реализације
1. Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту:	1.Анализа резултата на завршном испиту 2. Пробна тестирања 3. Припремна настава	Педагошки колегијум, стручни активи, наставници	септембар-јун, према ШРП-у
2. Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка. Добра припрема и успешна адаптација првака Добра припрема и успешна адаптација петака на предметну наставу Сарадња са ИРК, тамо где је процењено да је потребно	Родитељски састанци, час одељењског старешине, индивидуални разговори	Одељењске старешине, стручни сарадници, стручни тим за инклузивно образовање	септембар-јун, према ШРП-у
3. Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима.	- Једном месечно у сваком одељењу, од 3. до 8. разреда, час одељењског старешине на тему насиља - Истраживања на ту тему која организује и спроводи уч.парламент		септембар-јун, према ШРП-у
4. Мере превенције осипања ученика	- Израда рекламног спота за школу - Индивидуални план подршке за неприлагођене ученике		септембар-јун, према ШРП-у
5. Друге мере усмерене	Културне активности		септембар-

на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета	• Спортске активности • Слободне активности, секције • Посебни планови и програми		јун, према ШРП-у
6. Стручно усавршавање наставника, стр.сарадника и директора	• У складу са примарним задацима ГПРШ-а и Глобалним планом стручног усавршавања		септембар-јун, према плану стр.усавршавања
7. Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика	• Планирање и реализација угледних часова активне наставе		септембар-јун
8. Укључивање родитеља у рад школе	• Тематски родитељски састанци • Родитељи сарадници у реализацији програма проф.оријентације • Радионице за израду маски или игровног материјала за родитеље предшколаца и првака • Анкете за родитеље		септембар-јун, према ШРП-у и плану ПО
9. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама	• Ученички парламент школе укључен и заједничке активности са уч.парламентима других школа • Посете концертима у музичкој школи • Креативне радионице у библиотеци • Час на Феликс Ромулијани • Учешће школе у програмима Дечјег центра • Учешће школе у програмима Црвеног крста		септембар-јун, према ШРП-у и посебним плановима у ГПРШ-у
10. Праћење остваривања задатака развојног плана	• Према плану евалуације реализације развојног плана		Према динамици предвиђеној ШРП-ом

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА И ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

Област	Активност	Носиоци реализације	Време реализације
Школски програм и Годишњи план рада школе	Анализа структуре и садржаја Школског програма и Годишњег плана рада школе	Тим за самовредновање рада школе	IX
Настава и учење	Педагошко-инструктивни рад	Директор, педагог, психолог	IX-VI
	Наставници уносе промене у свој начин рада у складу саветима добијеним у току педагошко-инструктивног рада	Наставници	X-VI (према плану обиласка часова)
Постигнућа ученика	Континуирано праћење постигнућа ученика-	Одељењско веће	IX-VI
	Уједначавање критеријума оцењивања	Одељењско веће, педагошки колегијум	X, XII, II, V
	Упоредна анализа успеха постигнутог на крају полугођа текуће и претходне школске године са циљем праћења напредовања ученика	Наставничко веће и педагошки колегијум	XII
	Праћење реализације припремне наставе за завршни испит	Разредне старешине, педагог, психолог, стручна већа, педагошки колегијум	X-V
	Праћење реализације додатне наставе и рада секција	Наставничко веће. стручна већа, педагог, педагошки колегијум	IX-VI
	Праћење реализације допунске наставе	Наставничко веће. стручна већа, педагог, педагошки колегијум	IX-VI
	Праћење постигнућа ученика који раде по индивидуалном плану	Стручни тим за ИО, одељењско, наставничко веће и педагошки колегијум	IX-VI
Подршка ученицима	Праћење реализације посебних планова: ➤План здравствене заштите ➤План социјалне заштите ➤План за заштиту ученика од насиља и евалуација превентивних и интервентних активности	Педагошки колегијум	IX-VI
	➤План за превенцију болести		

	зависности ➤План за превенцију деликвенције ➤План за професионалну оријентацију ученика ➤План слободних активности ➤План спортских активности ➤План културних активности ➤План сарадње са породицом ➤План заштите животне средине		
	➤Упитници и анкете за ученике, наставнике и родитеље	Тим за самовредновање	
Етос	Доследно спровођење Плана за заштиту ученика од насиља	Тим за заштиту, педагошки колегијум, одељењска и наставничко веће	IX-VI
	Рад на ажурирању школског сајта	Комисија за рад на школском сајту	IX-VI
	Рад на школском Летопису	Тим за Летопис школе	IX-VI
	Праћење реализације посебних планова рада школе	Педагошки колегијум	IX-VI
	Промоција успеха које постижу ученици школе	Разредне старешине, стр.сарадници, наставници	IX-VI
Организација рада школе и руковођење	Тим за самовредновање континуирано прати реализацију Годишњег плана рада	Координатори су руководиоци већа-чланови педагошког колегијума	IX-VI
Ресурси	Праћење искоришћености и функционалности материјалних ресурса рада школе и коришћења нових	Педагошки колегијум	IX-VI
	Праћење реализација Плана стручног усавршавања запослених	Педагошки колегијум	X-VI
	Праћење "увођења" наставника приправника у посао	Педагошки колегијум	IX-VI

ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Интерни маркетинг		
Свечани пријем првака и предшколаца	Учитељице које узимају одељења првог разреда, педагог, психолог, директор	Септембар
Обележавање Дечје недеље	Одељењске старешине, стручни сарадници	Октобар
Организовање Новогодишњег вашара	Разредне старешине, педагог, психолог, учитељи из продуженог боравка, васпитачице, наставница ликовног	Децембар
Организовање школске славе Св.Саве	Директор, разредне старешине	Јануар
Зидне новине, панои, рад на ажурирању сајта школе	Наставници, комисија за израду летописа и ажурирање сајта школе	Септембар-јун
Екстерни маркетинг		
Општинска, окружна, републичка такмичења	Наставници, педагог, психолог, директор	Фебруар-мај
Учешће на спортским такмичењима	Наставници физичког, директор	Септембар-јун
Учешће на кросу у организацији РТСа	Разредне старешине, педагог, психолог, директор	Септембар, мај
Учешће у трци за срећније детињство-Црвени крст	Наставници физичког, Данијела Рајић, координатор сарадње школе са Црвеним крстом	Септембар-октобар
Интернет презентација школе	Комисија за израду летописа и ажурирање сајта школе	Септембар-јун
Сарадња са медијским кућама	Директор, стр.сарадници, наставници, учитељи	Септембар-јун
Сарадња са локалном заједницом – обележавање Дана града	Директор, стр.сарадници, наставници, учитељи	Мај
Публиковање дечјих радова	Наставници, стр.сарадници, учитељи, разр.старешине	Септембар-јун

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Сви послови из Годишњег плана рада школе који се обављају у току једног дана биће уведени у документацију школе према динамици њиховог извршавања. Педагошка документација служи као основ за све стручне анализе рада школе и утврђивање квалитета и квантитета њеног рада.

Поред педагошке документације, за праћење реализације програмских задатака служи Годишњи план рада у коме су разрађени и прецизно дефинисани послови, њихови носиоци и време извршавања.

Овако рађен Годишњи план рада школе омогућава сваком извршиоцу посла да одмах и без икаквих тешкоћа и утрошака времена константује да ли је задатак извршен или није, и то да евидентира у напомени поред задатка. Обавеза је свих наставника, стручних актива, разредних већа, директора, управних органа, ученичких организација и других субјеката реализације програмских задатака, да редовно врше анализу квалитета и квантитета реализације. Под редовним праћењем подразумева се: дневно, недељно и периодично праћење.

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Носиоци реализације	Време реализације
УСЛОВИ РАДА: >Материјално-технички и просторни услови рада >Кадровски услови рада >Искоришћеност услова средине у којима школа ради	> Самовредновање кључне области "РЕСУРСИ": >Праћење искоришћености и функционалности материјалних ресурса рада школе и коришћења нових >Праћење реализација Плана стручног усавршавања запослених >Праћење "увођења" наставника приправника у посао > Анализа резултата самовредновања на наставничком већу, савету родитеља и уч.парламенту и предлог мера >Дискусија на педагошком колегијуму	Тим за самовредновање, директор, педагошки колегијум	Мај, јун
Примарни задаци за школску	Оствареност примарних задатака, анализа постигнутих резултата	Педагошки колегијум	Мај, јун
ОРГАНИЗАЦИЈА И ДИНАМИКА РАДА ШКОЛЕ	На основу дневника евиденције и вођених записника установити да ли је испоштована предвиђена динамика и уколико има одступања да ли су она	Педагошки колегијум	Јул, август

	оправдана.		
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА, ТИМОВА И ВЕЋА	Увидом у записнике са састанака Извештаји о раду стручних органа у школи	Педагошки колегијум	Јул, август
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	Увидом у дневнике рада стручних сарадника	Педагошки колегијум	Јул, август
ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ	Увидом у записнике са састанака	Секретар	Јул, август
ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Увидом у дневнике евиденције ваннаставних активности, евиденција о реализованим активностима која се налази у педагошко-психолошкој служби и код предметних наставника.	Педагошки колегијум	Јул, август
АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	По Планом предвиђеном начину евалуације		Јул, август
ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА	Извештаји о спроведеном самовредновању. Записници са састанака Тима за самовредновање рада школе	Педагошки колегијум	Јул, август
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	Спискови присутних наставника, писане припреме за час или излагање и остали продукти: материјал за присутне .	Педагошки колегијум	Јул, август
ПЛАН САРАДЊЕ ШКОЛЕ И ПОРОДИЦЕ	Евиденција о раду разредних старешина, стручних сарадника, резултати анкете за родитеље.	Педагошки колегијум	Јул, август
ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	Књиге евиденције-дневници наставних и ваннаставних активности, документација у педагошко-психолошкој служби.	Педагошки колегијум	Јул, август
ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	Снимци гостовања у програму локалних телевизија, фотографије, панони, сајт школе	Педагошки колегијум	Јул, август

ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

ОСНОВНА ШКОЛА „ХАЈДУК ВЕЉКО“ ЗАЈЕЧАР

План стручног усавршавања наставника и унапређивања васпитно-образовног рада за школску 2026/27.

Под сталним стручним усавршавањем подразумева се праћење, усвајање и примена савремених достигнућа у науци и пракси ради остваривања циљева и задатака образовања и васпитања и унапређивања образовно-васпитне праксе.

План стручног усавршавања ће се доминантно остваривати кроз различите облике рада у установи и то:

1. Држање угледних часова наставе. Приказивање активности, тема, стручних књига, чланака, вођење радионица на састанцима стручних већа.
2. Присуствовање угледним часовима. Присуствовање приказима активности, стручних књига, чланака. Учешће у тематској анализи угледних часова и активности и дискусији.
3. Присуствовање стручним састанцима на којима се остварује поједини облик стручног усавршавања, а који су у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника.
4. Учешће у раду стручних актива школе - стручни актив за развој школског програма и актив за развојно планирање.

И индивидуално стручно усавршавање наставника се убраја у стручно усавршавање.

Педагошки колегијум ће путем сарадње са Школском управом у Зајечару, уколико се за то створе могућности, у школи организовати неки од обавезних програма стручног усавршавања из Каталога Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Школа редовно конкурише у пројектима које подржава Министарство просвете и који би омогућили стручно усавршавање наставник.

Циљ: Унапређивање компетенција наставника

K1-Компетенције за наставну област, предмет и методiku

K2-Компетенције за подучавање и учење

K3-Компетенције за подршку развоју личности

K4-Компетенције за комуникацију и сарадњу

Методiku и динамику реализације Плана стручног усавршавања предложили су директор, помоћник директора и стручни сарадници школе.

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ВЕЋЕ УЧИТЕЉА ШКОЛСКА 2026/27.			
Носиоци активности	Назив планираног стручног усавршавања	Вид стручног усавршавања (предавање на већу, угледни час, трибина..)	Планирано време остваривања (месец)
Биљана Бађевић	Делови тела биљака (СОН)	угледни час	фебруар 2026.
Соња Котовић	Својства воде, вода као растварач	угледни час	децембар
Лидија Станковић	Скраћенице	угледни час	новембар 2025
Зоран Михајловић	Одређивање непознатог сабирка	угледни час	октобар 2025
Снежана Маријановић	Чувамо природу (СОН)	угледни час	мај 2026
Веселинка Марковић	Љутито мече - српски језик	угледни час	октобар 2025
Слађана Грубишић	Јесен у жутом ауту-ликовна култура	угледни час	октобар 2025
Јелена Величковић			
Мирјана Петровић	Писање речи "са" уз заменице	угледни час	новембар 2025.
Татјана Нинић			
Селена Симоновић	Бројеви до милион. Читање, писање и упоређивање бројева до милион.	Угледни час	септембар 2025
Срђан Станојевић	На крају села жута кућа, народне песма	Угледни час	Септембар 2025
Славица Милорадовић	Мој крај и његов рељеф (Пид), 3.разред	Угледни час	Септембар 2025
Јасмина Бекић	Да ли се правилно хранимо(ЧОС) 2.и 3.разред	Угледни час	Април 2026.
Валентина Колицовић	"Првак", Десанка Максимовић(српски језик, 1.разред) Научили смо до сада (српски језик, 4.разред)	Угледни час	Септембар 2025
Маја Јонович	На киши-прича по низу слика, 1.разред,срп.јез.-утврђивање Заповедне реченице.Узвичник.(2.разред,срп.је з.)-обрада	Угледни час	октобар 2025
Љиљана Милошевић	Лепо понашање у школи	Угледни час	Септембар 2025

**ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА
ВЕЋЕ ДРУШТВЕНО ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА
ШКОЛСКА 2026/27.**

Носиоци активности	Назив планираног стручног усавршавања	Вид стручног усавршавања (предавање на већу, угледни час, трибина..)	Планирано време остваривања
Биљана Ивковић	Top 10 sights in London	предавање на стручном већу	Фебруар
Јелена Петковић	Numbers 1-5/Alphabet and Colours	угледни час	септембар
Сузана Кожељ	Стране именице у енглеском језику	Предавање	Октобар
Данијела Рајић	Генерација алфа и дигитални енглески	предавање	септембар 2026
Весна Мариновић Станојевић	Шпански сликари (сви периоди)	Предавање	Новембар
Наташа Лекић Миленовић	Од покретне слике до савремене комуникације: Еволуција француског филма и његов утицај на наставу француског као страног језика (ФЛЕ)	предавање	децембар
Вања Јоновић	Прва бразда, Милован Глишић-учење кроз игру; пети разред	угледни час	април 2027.
Милан Стаменковић	Ђорђе Лебовић: Semper idem; најчитанији роман српске књижевности у XXI веку		март 2027.
Јелена Ћирић	“Папирни бродови” Рабиндрант Тагоре	Угледни час	септембар 2026
Анита Матејевић	Филм у настави Српског језика и књижевности	Предавање	октобар
Јелена Јеленковић	Распад Југославије као одраз у огледалу југословенске кошарке	Предавање	Септембар
Сандра Станковић	Драга Љочић	Предавање	Мај 2027.

**ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА
ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА
ШКОЛСКА 2026/27.**

	Носиоци активности	Назив планираног стручног усавршавања	Вид стручног усавршавања (предавање на већу, угледни час, трибина..)	Планирано време остваривања
	Драган Цветковић, професор технике и технологије	Развој технологије и очување животне средине	Угледни час	Јануар 2027.
	Саша Николић, професор технике и технологије	Основе аналогне и дигиталне технике	Угледни час	Март 2027.
	Ивана Јеремић, професор географије	Зашто је географија важна у времену Тик Ток-а и Инстаграма?	Угледни час	Септембар 2026.
	Љубинка Калчић, професор математике	Круг и његова својства	Предавање	Мај 2027.
	Снежана Јовановић, професор математике	ChatGPT – Како вештачка интелигенција мења начин на који радимо и учимо	Предавање	Октобар 2026
	Светлана Николић Јауковић, професор математике	Математичке мозгалице и задаци као алат за развој логичког мишљења ученика	Предавање	Март 2027.
	Слађана Јовановић, професор физике	Деловање радиоактивног зрачења на биљни и животињски свет	Предавање	Мај
	Драга Марковић, професор биологије	Вештачка интелигенција у настави биологије - могућности, примери, изазови	Предавање	Септембар

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА

ВЕЋЕ УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА 2026/27.

	Назив планираног стручног усавршавања	Вид стручног усавршавања	Опис активности	Носиоци активности	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)
У установи	Гимнастика	Угледни час	➤Писана припрема за час ➤Припрема материјала за присутне ➤Реализација часа	Драгана Калиновић	Септембар 2026.
	Корак до здравља - корективна гимнастика	Предавање на стручном већу	➤Писана припрема за излагање ➤Припрема материјала за присутне ➤Излагање са обавезном дискусијом и анализом могућности примене у ОВ раду	Снежана Милошевић	Октобар 2026.
	Имплементација нових методских поступака у усавршавању технике скијања	Предавање на стручном већу	➤Писана припрема за излагање ➤Припрема материјала за присутне ➤Излагање са обавезном дискусијом и анализом могућности примене у ОВ раду	Драган Пешић	Децембар 2026.

ХИВ и АИДС узроци, симптоми и лечење	Предавање на стручном већу	>Писана припрема за излагање >Припрема материјала за присутне >Излагање са обавезном дискусијом и анализом могућности примене у ОВ раду	Милан Јовановић	Децембар 2026.
Фридине фијесте	Предавање на стручном већу	>Писана припрема за излагање >Припрема материјала за присутне >Излагање са обавезном дискусијом и анализом могућности примене у ОВ раду	Санела Стефановић	Јун 2027.
Музика у настави	Предавање на стручном већу	>Писана припрема за излагање >Припрема материјала за присутне >Излагање са обавезном дискусијом и анализом могућности примене у ОВ раду	Драган Станковић	Мај 2027.

**ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА
ВЕЋЕ ВАСПИТАЧА
2026/27.**

	Назив планираног стручног усавршавања	Вид стручног усавршавања	Опис активности	Носиоци активности	Планирано време остваривања
	Развој говора	Угледна активност	Писана припрема за активност Припрема материјала за присутне Реализација часа	Слађана Николић Раденковић	Октобар 2026.
	Музичка активност	Угледни активност	Писана припрема за активност Припрема материјала за присутне Реализација часа	Драгана Игњатовић	Децембар 2026.
	Почетни математички појмови	Угледна активност	Писана припрема за активност Припрема материјала за присутне Реализација часа	Слађана Николић Раденковић	Јануар 2027.
	Ликовна активност	Угледна активност	Писана припрема за активност Припрема материјала за присутне Реализација часа	Слађана Николић Раденковић	Март 2027.

Свет око нас	Угледна активност	Писана припрема за активност Припрема материјала за присутне Реализација часа	Драгана Игњатовић	Април 2027.
Музичка активност	Угледна активност	Писана припрема за активност Припрема материјала за присутне Реализација часа	Слађана Николић Раденковић	Мај 2027.
Физичко васпитање	Угледна активност	Писана припрема за активност Припрема материјала за присутне Реализација часа	Драгана Игњатовић	Јун 2027.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НА НАСТАВНИЧКОМ ВЕЋУ

- Законска регулатива у области заштите од насиља у установама образовања и васпитања
- Ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања
- Реаговање у кризним ситуацијама:
Законски оквир
План информисања и комуникације
Просторни план установе
План процене ризике
План евакуације
- Прва психолошка помоћ

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

- **Учешће у обукама у оквиру пројекта “Школа за 21. век”:**

1. *Настава која подстиче критичко мишљење и решавање проблема, употреба уређаја микробит у настави*

- **Учешће у обукама које организује Завод за унапређивање образовања и васпитања:**

1. *Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима*
2. *Програм обуке наставника за предмет “Дигитални свет”*
3. *Програм обуке за запослене у образовању /Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала*
4. *За наставнике који нису прошли обуку у ранијим циклусима.*

- **Са листе програма од јавног интереса:**

1. *Нови модели учења у раду са надареним ученицима ИОП/З*
2. *Проговори да видим ко си-култура говора*
3. *Креативно предузетништво*
4. *И комуникација се учи*
5. *Обука школских тимова за унапређивање система самовредновања рада школе*
6. *Компетенције за демократску културу и програми наставе и учења*
7. *Примена правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање, занемаривање*
8. *Развој тестова знања и примена у диференцирању учења и наставе*
9. *Од визије до иновативне инклузивне праксе.*

ПЛАН УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

ПЛАН РАДА МЕНТОРА

Месец	Настава и ваннаставне активности у школи	Стручно усавршавање наставника-приправника; вођење школске документације и евиденције	Професионални портфолио (досије) наставника-приправника
Први	✚ Приправник присуствује часовима ментора (2 пута недељно = 8 часова), при чему ментор организује различите типове часова (обрада, утврђивање...) и демонстрира различите облике и методе рада ✚ Сваки посјећени час ментор и приправник заједно анализирају	✚ Ментор упознаје приправника са структуром наставног плана и програма ✚ Ментор уводи приправника у процесе планирања наставе (годишњег и оперативног) и припремања часа	✚ Ментор заједно са приправником формира његов професионални портфолио ✚ Приправник евидентира своја запажања о посјећеним часовима и прилаже их уз свој портфолио
Други	✚ Ментор припрема месечни план посете приправника часовима код других колега исте струке ✚ Приправник присуствује часовима ментора (сваке друге недеље = 2 часа) ✚ Приправник присуствује часовима других колега исте струке (сваке друге недеље = 2 часа) ✚ Ментор присуствује часовима приправника (1 пут недељно = 4 часа) ✚ Сваки посјећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешке приправника	✚ Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, са посебним освртом на циљеве и задатке часа	✚ Приправник евидентира своја запажања о посјећеним часовима и прилаже их уз свој портфолио ✚ Приправник прилаже своје припреме часа

Трећи	- Ментор припрема месечни план посете приправника часовима код других колега исте или других струка - Приправник присуствује часовима других колега (сваке друге недеље = 2 часас) - Ментор присуствује часовима приправника (1 пут недељно = 4 часа) - Сваки посећени и одржани час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешке приправника	- Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, са посебним освртом на тип и структуру часа (обрада, утврђивање, вежбе, оцењивање, систематизација, исправке писмених задатака...) - Ментор упућује приправника у вођење школске документације и евиденције - Ментор упућује приправника у примену прописа из области образовања и васпитања (закони, правилници...)	- Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио - Приправник прилаже своје припреме часова - Ментор прилаже своја запажања, сугестије, примедбе
-------	---	--	---

Месец	Настава и ваннаставне активности у школи	Стручно усавршавање наставника-приправника; вођење школске документације и евиденције	Професионални портфолио (досије) наставника-приправника
Четврти	- Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега - Приправник присуствује часовима ментора и других колега (сваке друге недеље = 2 часа) - Сваки посећени и одржани час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешке приправника и ментора	- Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, са посебним освртом на облике рада, методе, активности и наставна средства - Ментор помаже приправнику у вођењу школске документације и евиденције - Анализа Правилника о дозволи за рад наставника, стручног сарадника и васпитача	- Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио - Приправник прилаже своје припреме часова - Ментор прилаже своја запажања, сугестије, примедбе
Пети		- Ментор организује разговор са приправником на тему праћења напредовања и оцењивања ученика - Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације	Правилници о оцењивању (Закон о основама система образовања и васпитања; Закони

Шести	- Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега - Приправник присуствује часовима ментора и других колега (сваке друге недеље = 2 часа) - Ментор присуствује часовима приправника (сваке друге недеље = 2 часа) - Сваки посећени и одржани час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешке приправника и ментора	Ментор пружа помоћ приправнику у планирању и реализацији допунског и додатног рада и ваннаставних активности	- Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио - Приправник прилаже своје припреме часова - Ментор прилаже своја запажања, сугестије, примедбе
-------	--	--	---

Месец	Настава и ваннаставне активности у школи	Стручно усавршавање наставника-приправника; вођење школске документације и евиденције	Професионални портфолио (досије) наставника-приправника
Седми	- Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега - Приправник присуствује часовима ментора и других колега (сваке друге недеље = 2 часа) - Ментор присуствује часовима приправника (сваке друге недеље = 2 часа) - Сваки посећени и одржани час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешке приправника и ментора	Ментор организује разговор са приправником на тему израде и коришћења наставних средстава	- Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио - Приправник прилаже своје припреме часова и податке о израђеним наставним средствима - Ментор прилаже своја запажања, сугестије, примедбе

Осми	- Ментор припрема месечни план посете приправника другим облицима образовно-васпитног рада (додатна, допунска настава, секције, час ОС, родитељски састанци...) - Приправник присуствује другим облицима образовно-васпитног рада ментора и других колега	- Ментор пружа помоћ приправнику у осмишљавању поступака евалуације наставног часа - Ментор уводи приправника у процес личног самовредновања и сталног стручног усавршавања	- Приправник прилаже своје припреме часова и податке о израђеним наставним средствима и материјалима - Приправник прилаже своје белешке о евалуацији часова - Приправник прилаже своје белешке о самовредновању
Девети	- Ментор припрема месечни план посете приправника другим облицима образовно-васпитног рада (додатна допунска настава, секције, час ОС, родитељски састанци...) - Приправник присуствује другим облицима образовно-васпитног рада ментора и других колега	- Ментор упућује приправника у посао одељенског старешине - Ментор упућеје приправника у проблематику сарадње са родитељима	- Приправник прилаже своје припреме часова - Приправник прилаже своје белешке о евалуацији часова - Приправник прилаже своје белешке о самовредновању
Десети	- Приправник по сопственој жељи или по исказаној потреби, присуствује часовима ментора и других колега (примена нових метода рада, употреба наставних средстава, огледни часови...) - Ментор по исказаној потреби, присуствује часовима приправника	Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације	
Месец	Настава и ваннаставне активности у школи	Стручно усавршавање наставника-приправника; вођење школске документације и евиденције	Професионални портфолио (досије) наставника-приправника
Једанаести	- Приправник по сопственој жељи или по исказаној потреби, присуствује часовима ментора и других колега - Ментор по исказаној потреби, присуствује часовима приправника	Консултативни рад ментора са приправником	

Дванаести	 Ментор помаже приправнику око избора и припреме часа за полагање у школи	 Консултативни рад ментора са приправником	
Тринаести	 Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада		

ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

ПРЕДЛОГ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

У продуженом боравку се планира у области учења: израда домаћих задатака, контрола задатака и провера знања. У оквиру слободних активности: игре у просторији, игре на терену, шетње и излети, литерарно изражавање, ликовно изражавање, музичко изражавање, драмско изражавање, уметничко изражавање текста – рецитовање, изражавање плесом, друштвене игре и ТВ емисије. Активности у слободном времену: прослава рођендана, прослава празника, излети у природу, посета одређеним културним дешавањима и обилазак других образовних, културних и уметничких установа. Код самопослуживања подразумева се спремање прибора и играчака.

ПЛАН И САДРЖАЈ РАДА

Садржај рада: рад на изради домаћих задатака и учење, активности у слободном времену, одмор и рекреација, телесне активности, самопослуживање у групи и одржавање хигијене

Одржавати редовну сарадњу са учитељима првог и другог разреда чији ученици похађају боравак, договор о врсти рада и потешкој помоћи у учењу и савладавању наставног градива.

У току септембра водити индивидуалне разговоре са родитељима и указати на потребу и значај сарадње родитеља и учитеља у боравку. Упознати родитеље са режимом дана и условима рада у боравку. Током школске године контактирати са родитељима индивидуалним путем, тј. наставити обавезну индивидуалну сарадњу.

Пратити рад ученика и успех који у школи постижу. Вршити свакодневну контролу при изради домаћих задатака уз давање потребних упутстава. Припремити ученика за израду задатака који су потребни за њихов успех у школи (развијати индивидуалност у раду). Индивидуалном сарадњом са родитељима упознати особине појединих ученика, посебне одлике или здравствене проблеме деце.

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ се организују у време које је намењено забави и одмору. При избору садржаја придржавати се психолошког, здравственог и васпитног задатка. Улога активности у слободном времену је у томе да пружи ученицима активан одмор, забаву и развија свестрану личност.

Међу слободним активностима налазе се: шетње, игре (елементарне, дидактичке, друштвене), литерарно изражавање (усмено и писмено), ликовно изражавање, драмско изражавање, уметничко изражавање текстова – рецитовање, изражавање плесом, спортске активности и такмичења, музичке активности и радио и ТВ емисије.

ЗАДАЦИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА: Оспособити ученике за самостално учење и израду домаћих задатака. Неговати хуманост, љубав и навике културног понашања и колективизам. Развијати радно васпитање кроз свакодневно решавање домаћих задатака и извршавање постављених обавеза, развијати иницијативност и упорност у раду. Развијати физичке активности боравком на чистом ваздуху у природи, телесном вежбама и друштвеним играма. Естетско васпитање неговати кроз личну хигијену, хигијену школског прибора, као и кроз општи лични изглед ученика.

ВАСПИТАЊЕ ЗА ЗАЈЕДНИЦУ подразумева: неговање смисла за заједнички живот и рад, чување и одржавање школске имовине, обављање једноставних послова услуживања, развијање критичког става према владању и општем понашању ученика, поштовање заједничких одлука и њихово спровођење у дело и активности у решавању питања која су од значаја за целу групу

ДРУГАРСТВО подразумева: разликовање правог од лажног другарства, развијање осећања искрености и правичности, међусобно поштовање дечака и девојчица, помоћ слабијим ученицима у учењу и савладавању програма, поштовање старијих особа и правилан однос према њима.

КУЛТУРА ПОНАШАЊА подразумева: неговање лепог понашања на јавним местима и поздрављање у развојно доба дана, те опхођење према другу или другарици.

План рада продуженог боравка

План рада продуженог боравка				
Месец	Раз.	Програмски садржај	Задаци	Облици реализације
Септембар	I	Српски језик - припрема за читање и писање - глас,слово,реч,реченица-појам - увежбавање научених штампаних слова - вежбе у читању текстова	Развијање радног васпитања кроз свакодневно решавање домаћих задатака и постављених обавеза. Неговање хуманости,љубави и колективизма. Развијање физичких способности боравком на чистом ваздуху, телесним вежбама и друштвеним играма.	Индивидуалан рад и рад по групама
	II	- рад на текстовима школске лектире - утврђивање правописних и граматичких правила - рецитовање - рад на драмским текстовима		
	I	Математика - облици и боје - -геометријска тела - предмети у простору и односи међу њима - дуж		
	II	- обнављање градива првог разреда - геометријска тела и фигуре - линија,тачка и дуж - јединице мере за дужину		
		Слободне активности - различите елементарне и друштвене игре - слушање музике		
Октобар	I	Српски језик - учење читања и писања - вежбе утврђивања обрађених слова - причање прича на основу датих слика - диктат од научених слова		
	II	- пишемо и читамо латиницу - рад на текстовима домаће и школске лектире - говорне и писмене вежбе - усвајање садржаја из граматике и правописа		
	I	Математика - линије - скупови - бројеви од 1 до 4 - колико смо научили о бројевима		
	II	- мерење и мере - природни бројеви до 100 - сабирање и одузимање двоцифрених бројева - текстуални задаци		
		Слободне активности - читање текстова о биљкама и животињама - изражавање ликовним,плесним и драмским путем - прављење хербаријума - спортске активности		

Месец	Разред	Програмски садржај	Задаци	Облици реализације
Новембар	I	Српски језик - увежбавање читања и писања штампаним словима - научили смо азбуку - народне умотворине,загонетке,ребуси - рецитовање песме - пишем и читам научена слова	Неговање свести о значају личне хигијене Развијање критичког става према дисциплини и понашању ученика	Индивидуални рад и рад по групама
	II	- читам и пишем латиницу - писана слова латинице - рад на тестовима домаће и школске лектире - богаћење речника говорним и писменим вежбама - вежбање и утврђивање језичких садржаја		
	I	Математика - бројеви од 5 до 9 - знаци + и – - сабирам и одузима до 5 - редни бројеви - претходник и следбеник		
	II	- сабирање и одузимање двоцифрених бројева , задаци са две операције - текстуални задаци са две операције +и- - одређивање непознатог броја,једначине - права,полуправа - знак пута,производ два броја		
		Слободне активности - игре у учионици - гледање тв емисија - уметничко изражавање текста - изражавање ликовним,плесним и драмским путем - посета музеју - спортске активности		

Месец	Разред	Програмски садржај	Задаци	Облици реализације
Децембар	I	Српски језик - писана слова - вежбе у читању текстова - пишем писана слова-диктат - зимске радости-писано изражавање	Развијање индивидуалности као иправилних односа између дечака и девојчица	Индивидуални рад и рад по групама
	II	- рад на текстовима - вежбе усменог и писменог изражавања - усвајање садржаја из граматике и правописа - диктат латиничним словима		
	I	Математика - бројеви прве десетице - парни и непарни бројеви - сабирање, сабирак, збир - одузимање, умањеник, умањилац, разлика		
	II	- множење, чиниоци, производ - замена места чиниоца - за толико већи и толико пута већи број - таблица множења 2, 3, 4, 5, 10		
		Слободне активности - игре у учионици - гледање тв емисије и слушање музике - посета библиотеци - друштвене игре и игре на компјутеру - шетње и игре у парку - спортске активности - шаховски турнир		
Јануар	I	Српски језик - читамо песме и приче - доживљај са зимског распуста	Неговање естетског кроз лепо писање Развијање љубави према члановима породице и другарства	
	II	- књижевност,граматика,правопис - избор из народног стваралаштва		
	I	Математика - сабирање и одузимање у првој десетици - бројеви до 20		
	II	- здруживање чинилаца - множење збира и разлике бројем		
		Слободне активности - драмско и плесно изражавање - уметничко изражавање текста - игре на снегу		

Месец	Разред	Програмски садржај	Задаци	Облици реализације
Фебруар	I	Српски језик - рад на текстовима домаће и школске лектире - увежбавање изражајног читања - ми слику,ви причу - писање великог почетног слова	Развијање љубави према члановима породице и другарства Неговање лепог понашања на јавним местима	Индивидуални рад и рад по групама
	II	- књижевност - рад са текстовима - домаћа лектира - граматички садржаји		
	I	Математика - сабирање и одузимање у првој десетици - бројеви друге десетице - сабирање у другој десетици - одузимање у другој десетици		
	II	- таблица множења - множење са две операције (+ и.) - изломљене линије		
		Слободне активности - игре на снегу - гледање тв емисија - друштвене и елементарне игре - слушање песама о зими - плесно,драмско и ликовно изражавање - уметничко изражавање текста - посета библиотеци		
Март	I	Српски језик - читање и тумачење текстова - вежбе у усменом и писменом изражавању - ред речи у реченици - рецитовање	Развијање осећања праведности и искрености Неговање упорности и истрајности у раду	Индивидуални рад и рад по групама
	II	- књижевност - усмено и писмено изражавање - граматички садржаји - рецитовање песама		
	I	Математика - сабирање и одузимање у другој десетици - одређивање непознатог броја - сабирање и одузимање десетица - десетице прве стотине		
	II	- геометријска тела и фигуре - природни бројеви до 100 (половина) - дељење - толико пута мањи и за толико мањи		
		Слободне активности - слушање музике - посета биоскопу и галерији ЗААРТ - честитка за 8. март - плесно, драмско и ликовно изражавање		

Месец	Разред	Програмски садржај	Задаци	Облици реализације
Април	I	Српски језик - читање и тумачење текстова - вежбе у усменом и писменом изражавању - велико слово у називима насеља	Развијање физичке активности Развијање љубави према животињама	Индивидуални рад и рад по групама
	II	- вежбе читања латиничних текстова и писање латиницом - књижевност, правопис, граматика - говорне и писане вежбе		
	I	Математика - мерење и мере - сабирање бројева прве стотине - одузимање бројева прве стотине		
	II	- одређивање непознатог чиниоца - дељење - одређивање непознатог дељеника		
		Слободне активности - плесно, драмско и ликовно изражавање - уметничко изражавање текста - шетање и игре у природи и учионици - посета библиотеци - сликање на стаклу - украшавање и бојење јаја		
Мај	I	Српски језик - рад на текстовима и граматичким садржајима - загонетамо, одгонетамо - басне - домаћа лектира	Поштовање туђег рада и труда Подстицање ученика на неговање и заштиту животне средине	
	II	- књижевност, правопис, граматика - усмено и писмено изражавање - прича у сликама - домаћа лектира		
	I	Математика - бројеви до 100, сабирање и одузимање са преласком преко десетице - текстуални задаци са сабирањем и одузимањем - динар и пара - задаци са две операције + и -		
	II	- једначине са дељењем - таблично дељење - задаци са две операције		
		Слободне активности - шетање и игре у природи - посета библиотеци - друштвене игре и игре на компјутеру		

Месец	Разред	Програмски садржај	Задаци	Облици реализације
Јун	I	Српски језик - рад на текстовима домаће и школске лектире - вежбе у усменом и писменом изражавању	Поштовање заједничких одлука Подстицање ученика на неговање и заштиту животне средине	Индивидуални рад и рад по групама
	II	- рад на текстовима - вежбе у усменом и писменом изражавању		
	I	Математика - бројеви до 100, сабирање и одузимање - разиграна математика-израчунај и обој		
	II	- мерење и мере, месец и дан, час и минут		
		Слободне активности - шетање и игре у природи - шетање до града - шаховски турнир		

ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

Стручно веће васпитача

Доношењем нових *Основа програма предшколског васпитања и образовања – Године узлета* са претећом динамиком њихове примене у предшколским установама, као и на основу препорука Министарства просвете, науке и технолошког развоја, („Службени гласник РС“, бр.88/17 и 27/18 – др.закон), у ОШ „Хајдук Вељко“ од 1. септембра 2020. године у припремној предшколској групи ће се реални програм развијати у складу са новом програмском основом.

Стога, приоритетни задаци школе у радној 2021/22. односиће се на обезбеђивање предуслова за квалитетну примену нових *Основа програма предшколског васпитања и образовања* и тимски рад на усклађивању реалне праксе са њима, и то кроз:

- креирање подстицајне физичке средине у припремним предшколским групама која подржава дечју радозналост, омогућава истраживање, комуникацију и грађење односа са материјалима и другом децом и одраслима, ствара осећај припадности. Креирање подстицајног окружења односиће се како на унутрашње просторе (собе, ходник и др), тако и на спољашње (двориште, игралиште и др.);
- стварање подстицајне социјалне средине кроз могућности за међувршњачке интеракције, као и интеракције са другим одраслима и окружењем;
- стручно усавршавање усмерено на: подршку у разумевање документа нових *Основа програма*, дефинисање смерница за развијање реалног програма у предшколском у складу са концепцијом, хоризонталну стручну размену и подршку васпитачима за квалитетнију имплементацију *Основе програма*;
- усклађивање програмских докумената школе са концепцијом нових *Основа*;
- самовредновање у оквиру области: *Професионална заједница учења*;
- наставак рада на грађењу партнерства са породицом и институцијама и организацијама у локалној заједници.

Основну делатност ППП чине три међусобно повезане функције: васпитно-образовна, социјална и здравствено-превентивна.

1. ЗАДАЦИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА

- подстицај холистичког развоја деце и учешће породице;
- грађење добробити детета;
- примену инклузивног приступа раду;
- неговање креативности код деце кроз специфичне облике рада (групни и радионичарски);
- поштовање права деце;
- развијање тимског рада и јачање професионалних компетенција.

2. ЗАДАЦИ СОЦИЈАЛНЕ ФУНКЦИЈЕ

- обезбеђивање социјалне сигурности и стабилности породице;
- социјализацију деце;
- уједначавање услова за раст и развој деце;
- заштиту основних права детета – право на живот, опстанак и развој.

3. ЗАДАЦИ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

- обезбеђивање свих услова за остваривање и унапређивање превентивне здравствене заштите;
- стварање услова за правилан психофизички развој деце;
- стварање услова за безбедност деце у групама;
- укључивање родитеља и локалне заједнице у здравствено-васпитни процес на плану информисања и промоције здравља.

❖ **Напомена:** део школског програма који се односи на инклузивно образовање, анекс је школског програма уколико постоји потреба за овом врстом подршке.

Полазећи од савремене концепције садржане у документу „Године узлета“ и теоријских поставки о детињству, учењу и развоју деце на раним узрастима, програм васпитно-образовног рада са децом до поласка у школу ставља у фокус добробит детета, слику о детету као компетентном учеснику заједнице вршњака и одраслих као и грађење односа и проширивање искуства кроз заједничко учешће у развијању реалног програма. Програм повезује све аспекте живота у припремним групама чиме се остварује целовитост неге, васпитања и образовања.

Стога, на основу концепције Основа програма „Године узлета“ оствариваће се:

- реалан програм у групама;
- програм рада са децом са сметњама у развоју и програм заштите деце од насиља, занемаривања и злостављања;
- програм сарадње са породицом;
- програм сарадње са локалном заједницом;
- припрема ресурса, набавку материјала;
- постављање критеријума за праћење остваривања програма.

Основна полазишта за развијање реалног програма су разумевање детета као социјалног актера и компетентног учесника у сопственом учењу и живљењу и развијање заједнице праксе деце и одраслих у којој се граде и проширују искуства и подржава учење и развој детета. У том смислу, базирајући се на поменутој слици о детету, школа ће као приоритетни задатак у погледу развијања програма, поставити стварање услова за остваривање добробити, грађење односа и делање у различитим аспектима живота и рада у припремним групама.

Разумевајући добробит као вишедимензионални конструкт, програм рада обезбедиће услове да се дете, сада и овде, у реалном програму, осећа добро, срећно, остварено, да припада заједници вршњака и одраслих, проширује своја искуства и знања упознајући свет око себе, буде усклађено са правилима, нормама у свом окружењу и учествује као равноправни члан своје заједнице.

Подршка остваривању добробити реализоваће се поштовањем принципа реалног програма кроз који се остварују изнете поставке о односима, делању и контексту вртића дате у документу. Задатак ће бити да се, разумевајући принципе, стално преиспитује квалитет актуелне праксе како би се она ускладила и усагласила са концепцијом Основа програма.

Кораци кроз које ће се остваривати наведени приоритети током радне године су:

1. стварање подстицајне и изазовне средине за игру и учење деце;
2. подршка грађењу односа у школи (међувршњачких, међу децом различитих узраста, са родитељима, другим одраслима, окружењем);
3. грађењу културе заједништва;
4. развијању тема и пројеката у функцији подршке добробити деце;
5. рефлексивна васпитна пракса.

Наведени кораци оствариваће се кроз пажљиво анализирање и разумевање основних поставки програма, а посебно критеријума за организацију физичког окружења садржаног у документу „Године узлета“. Фокус ће бити на структурирању просторних целина у складу са Правилником о нормативу простора (феб. 2018.), у затвореним просторима школе и дворишта, игралишта и осталим отвореним површинама школе, којима се подржава континуитет у учењу и учењу деце предшколског узраста. Током радне године Стручно веће васпитача ће радити на следећим садржајима:

1. Анализа садржаја Нових основа – структура документа, основне димензије, полазишта;
2. Анализа постојеће средине у односу на поставке дате у Основама програма „Године узлета“;
3. Прикупљање идеја за уређење средине које осликавају поставке дате у Новим основама, са интернета, из литературе, из праксе и др;

4. План акције – прве промене у средини и њихова тимска анализа – појединачним васпитним собама и заједничким просторима;
5. Анализа извршених промена са аспекта подршке дечијој добробити, делању и односима

Начини остваривања поменутог плана зависиће од контекста конкретних група и активности које су они реализовали у претходном периоду у којем су се припремали за имплементацију Основа програма „Године узлета“.

Увођење промена у средину за учење кроз коју се осликава слика о детету и начин на који се подржава добробит, васпитачи и стручни сарадници ће у реалном контексту предшколских група стално преиспитивати и тиме унапређивати односе које деца граде са својим физичким окружењем, вршњацима и одраслима у реалним ситуацијама делања. Посебно ће се обратити пажња и осмислити средина која садржи дефинисане просторне целине и материјале који свој деци једнако обезбеђују учешће, могућност да истражују и сарађују са другом децом и одраслима. Тиме би се обезбедила подршка осећају сигурности и континуитета што би олакшало боравак у првим данима у школи. Понудом разноврсних материјала, неструктурираних и полуструктурираних, као и обезбеђивањем простора за кретање, игру и истраживање и интеракцију деце у малим групама стварали би се услови за учешће сваког детета и испољавање свих његових потенцијала. Поред физичке средине која им то омогућава, васпитачи ће градити односе кроз укљученост и њихово заједничко учешће у активностима са децом. Васпитачи ће настојати да одржавањем баланса између предвидивих и нових, изазовних ситуација за игру и учење обезбеде правовремену подршку деци и на тај начин развију осећај сигурности и припадања који су основни услови за остваривање добробити у реалном контексту предшколске групе.

Подршка у учењу и развоју оствариваће се кроз различите ситуације делања, од којих је свака значајна уколико омогући да дете учи сопственим чињењем и учешћем у заједничким активностима са вршњацима и одраслима. Пошто се поменути приступ учењу остварује у различитим приликама у току дана, водиће се рачуна о флексибилној организацији активности у школи. Васпитач ће, када је у питању временска организација, водити рачуна о следећем:

- о наизменичним периодима боравака на отвореном и у затвореним просторима школе, са обавезом свакодневног боравака напољу у различитим периодима дана;
- о времену када укључује различите материјале као и о томе на који начин их уводи;
- о времену када треба укључити неку другу особу (дете или одраслог) у истраживање са децом;
- о времену када треба отићи на неко друго место у окружењу како би се помогло развијање пројекта.

Дакле, за разлику од претходне праксе и углавном утврђених периода учења или слободне игре, временска димензија је флексибилна и биће везана за материјале, за излазак напоље односно за простор и за укључивање некога са стране како би се подржало учење и истраживање деце. То значи да је потребно обезбедити довољно времена деци да учествују у различитим свакодневним ситуацијама које су део њиховог

животног контекста у школи као што су: **игра, животно-практичне активности и планиране ситуације учења.**

Планиране ситуације учења засноване су на интегрисаном приступу учењу полазећи од чињенице да дете учи кроз јединство доживљаја и искуства односно на основу онога што доживљава и онога што ради. У реалном програму, планиране ситуације учења оствариваће се кроз развијање тема/пројеката са децом на нивоу група или више група заједно. Окосницу реалног програма чине принципи наведени у документу „Године узлета“. Васпитач започиње пројекат са децом имајући идеју или оквир на основу којег истражује различите изворе и промишља чиме би све могли да се баве и истражују у оквиру теме/пројекта. Водећи се различитим стратегијама васпитачи ће циклично планирати водећи рачуна о:

- опремању простора материјалима који су провокативни и инспиративни за истраживање у пројекту;
- начинима организовања активности у којима су видљиви принципи реалног програма;
- о избору садржаја који су у функцији истраживања у оквиру тема и пројеката;
- о начину свог учешћа у развијању пројекта;
- могућностима и приликама укључења деце из других група, породица и представника из локалне заједнице;
- местима у локалној заједници у којима деца могу да проширују своја искуства везана за тему/пројекат.

Да би се интегрисани приступ учењу кроз теме/пројекте имплементирао у реалне програме, тимови васпитача и стручних сарадника ће постепено уводити промене кроз следеће кораке:

1. Повезивање структуре физичког окружења са почетком рада на пројектима,
2. Кораци у развијању пројекта кроз анализу документа Основа програма, примера из праксе и хоризонталне размене,
3. Анализа одабраних пројеката развијаних у пракси кроз призму принципа у развијању реалног програма,
4. Документација током рада на пројекту,
5. Одабир примера пројеката за представљање родитељима и осталим заинтересованима који осликавају подршку децем учењу, односима и добробити.

Полазиште програма и теоријско вредносни постулати чине оквир кроз који васпитач обликује своје поступке, доноси одлуке, гради односе и предузима акције. Тај процес подржан је флексибилном организационом структуром предшколске групе, која омогућава да васпитач у различитим ситуацијама охрабрује иницијативе деце, настоји да разуме њихове идеје, претпоставке, осећања и доживљаје које интегрише у програм.

Кроз континуирано разумевање и консултовање деце васпитач ће уважавати деčју перспективу у програму и на тај начин обезбеђивати учешће и учење сваког детета. Својим понашањем моделоваће начине успостављања односа са другима, начине разумевања света и стваралачки приступ у активностима. Као пажљиви посматрач деце подупираће активности како би подржао учење и развој изнад датог нивоа знања и вештина. Кроз заједничку игру са децом, комуникацију и различите акције васпитач ће проналазити начине како да прошири активности и учење деце.

Током развијања програма, преузимајући различите поменуте улоге, васпитач ће стварати:

- услове којима се доприноси и развоју диспозиција за целоживотно учење као што су отвореност, радозналост, отпорност, (резилијентност), рефлексивност, истрајност, поверење у себе и сопствене могућности и позитиван лични и социјални идентитет;
- прилике да деца учешћем у пројектима упознају, истражују и преиспитују различита подручја људског сазнања и делања, различите продукте културе и начине грађења и изражавања значења;
- могућности и прилике да породице бирају, активно учествују у васпитању и образовању своје деце на јавном плану, да освесте своје латентне потребе и капацитете и развијају родитељске компетенције;
- могућности за коришћење ресурса локалне заједнице (школа, центри културе, спорта и рекреације, отворени простори, друге институције локалне средине) као простора заједничког учешћа деце и одраслих у учењу и грађењу смисла, кроз дијалог и узајамну подршку;
- услове за неговање културе у припремним групама: сарадња и колаборација, заједништво, демократичност и инклузивност, одговорност за континуирано учење и развој.

ДОКУМЕНТОВАЊЕ ДЕЧИЈЕГ УЧЕЊА И РАЗВОЈА

Праћење и документовање биће у функцији пружања сталне подршке добробити детета, а оствариваће се на два нивоа:

1. праћење учења и развоја детета
2. праћење развијања програма

Праћење учења и развоја детета документоваће се кроз дечији портфолио, а развијање програма кроз пројектни портфолио.

Како је један од кључних корака у развијању програма стално преиспитивање сопствених знања и умења у циљу мењања сопствене праксе, квалитет реалног програма сагледаваће се на заједничким састанцима тимова васпитача и стручних сарадника цикличним ишчитавањем докумената у конкретном контексту школе и у оквиру тематских актива на нивоу школе. У циљу бољег разумевања концепције значајан процес је и стално враћање и процењивање остварености принципа реалног програма.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА У ППП

Припремни предшколски програм реализоваће се кроз процес увођења нових Основа програма у свим припремним групама. Иако није посебно издвојен као програмска целина, садржан је у документу кроз дефинисање општих циљева Основе програма, а усмерен је на развој диспозиција за учење и компетенција за целоживотно учење у складу са принципима развијања реалног програма у реалном контексту васпитно-образовне праксе. Поред наведеног, у години пред полазак у школу постављени су следећи приоритети:

- да сва деца предшколског узраста, кроз подршку њиховој добробити, имају једнаке могућности за учење и развој;
- да деца развијају диспозиције за целоживотно учење као што су отвореност, радозналост, отпорност (резилијентност), рефлексивност, истрајност, поверење у себе и своје могућности и позитиван лични и социјални идентитет, чиме се постављају темељи развијања образовних компетенција.

За разлику од претходне праксе и остваривања 6 задатака ППП, задатак васпитача у новим Основама је да на индиректан начин утиче на општу припремљеност за школу, тако што ће обезбедити услове да заједно са децом трага за одговорима на питања која су пре свега смислена за дете и да кроз развијање пројекта унутар група омогући деци да заједно уче и напредују. Развијање реалног програма остварује се кроз интегрисан приступ и рад са децом на темама/пројектима са циљем да се истражује и трага на одговорима за питање/проблем који деца уочавају, при чему тражење решења за њих представља изазов, а решење им помаже да направе неку промену у свом животном окружењу. У развијању програма фокус васпитача је на стварању прилика за учење као интегрисаног искуства детета кроз оно што чини (делање) и доживљава (односи), а не према унапред испланираним појединачним активностима на основу аспекта развоја или образовних области и издвојеним садржајима подучавања. На тај начин се омогућава деци:

- да се баве оним што за њих има смисла, што их чуди и занима;
- развијају различите врсте ране писмености (језичке, математичке, визуелне) стварањем ситуација за њихово смислено коришћење;
- развијају кључне образовне компетенције за целоживотно учење: комуникација на матерњем језику, математичке, научне и технолошке компетенције, дигиталне, културолошка свест и израшавање, друштвене и грађанске компетенције, учење учења, иницијатива и предузетништво, комуникација на другом језику;
- да истражују различите изворе учења и подршке: различита места, институције, организације и појединци у локалној заједници; породица, друга деца и одрасли, штампани, дигитални и други извори;
- да се на различите начине и креативно изражавају (визуелно изражавање, грађење у простору, покрет и плес, изражавање гласом, певање, звук и музика, причање, драматизација, невербална комуникација..);
- користе говор у тумачењу својих мисли, доживљаја и да проширују своје

- разумевање смисла кроз говорно изражавање;
- да уче истражујући.

У наредном периоду требало би више обратити пажњу на различите начине у развијању програма који у већој мери уважавају интересовања деце и базира се на садржајима потеклим од деце, васпитача и родитеља заједно.

У том смислу потребно је већу пажњу посветити хоризонталној размени као облику стручног усавршавања као прилици за заједно промишљање и разумевање праксе кроз дијалог са колегама.

Васпитачи припремних предшколских група, учествоваће у осмишљавању и развијању програма заједно са децом и родитељима и евалуацији уведених промена кроз саморефлексију и дијалог са колегама. Током године кроз учешће у раду Стручног већа, у оквиру стручног усавршавања бавиће се разумевањем различитих димензија програма који ће омогућити квалитетнију промену васпитно-образовне праксе.

ВРЕДНОВАЊЕ И САМОВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

Вредновање је континуирана, циљана, намерна и функционална процена која служи пре свега васпитачу:

- да прати развој, постигнућа и напредовање деце;
- да на основу процењеног планира нове, по потреби сложеније секвенце учења;
- да стиче увид у свој рад и остваривање постављених циљева;
- да планира информисање родитеља о стању и напредовању деце;
- да прати развијање програма у целини.

Вредновање и посматрање су повезани и узајамни процеси и проистичу један из другог па су технике у једном и другом сличне. Подаци који су прикупљени о детету или појави која је праћена анализирају се и процењују врло пажљиво, при томе треба имати на уму да се процена децјег развоја и напредовања врши у односу на само дете, његове претходне поступке и постигнућа (колико је напредовало, шта је научило, која интересовања су се појавила..). Процена се доноси после више посматрања детета у различитим ситуацијама, у различитом контексту (познатом, новом, у групи деце, у размени са васпитачем, родитељем..). Резултат анализе и процене, оно што је протумачено није стална категорија, већ је на овом узрасту реч о трендовима, а не о понашањима која су устаљена и завршена.

Самовредновање се обавља у свим сегментима рада: у планирању, у непосредном раду са децом, током реализовања разних облика сарадње са породицом, у бележењу и вођењу документације о напредовању деце и слично и представља средство професионалног развоја васпитача – практичара. Потребно је да сваки васпитач има свој лични портфолио који је скуп докумената и примера из праксе као доказа о сталном стручном усавршавању и напредовању у сруци.

ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

У наредним годинама, у припремним групама, сарадња са породицом ће се све више развијати у смеру партнерства са породицом: кроз узајамно поверење и поштовање, уважавање перспективе друге стране, отворену комуникацију и дијалог, препознавање и уважавање доприноса обе стране, заједничко доношење одлука и спремност на компромис.

То подразумева, пре свега:

- да је школа место где се емитује добродошлица за породицу;
- породица је упозната са концепцијом програма;
- кроз дијалог са породицом изналазиће се различити начини укључивања породице: члан Савета родитеља, волонтер, учесник у непосредним активностима са децом...;
- деца су питана на који начин би желела да њихови родитељи учествују у школи и то се поштује,
- родитељи су питани шта је важно за њихову децу и њих и уважавају се њихове потребе;
- родитељи се позивају да учествују у појединим активностима, и при томе имају подршку других родитеља и васпитача;
- учествују у активностима као што су излети, културне манифестације... и где се граде односи између породица и практичара;
- стварају се могућности да родитељи сваког дана у различито време разговарају са васпитачима о свом детету;
- програм уважава различитост породица;
- учешће родитеља се документује.

Највећа ефикасност у остваривању циљева ПППИ може се очекивати само када се утицаји предшколске групе и породице међусобно допуњују и потпомажу. Потребно је да укључивање родитеља буде добровољно, активно и да почива на разумевању и узајамном поштовању, а све у интересу детета, његовог развоја и напретка.

Подршка породици у процесу припреме детета за полазак у школу одвија се на разне начине путем: родитељских састанака, осмишљених радионица, анкета, индивидуалних разговора, паноа за обавештавање, понудом стручне литературе и часописа за родитеље, заједничких акција, укључивањем у јавне догађаје итд.

ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Одрастајући, дете се интересује за своје непосредно окружење и различите доживљаје које му оно пружа. Управо из тих разлога, у наредном периоду наше предшколске групе ће се све више отворати ка заједници, тако да ће деца имати више могућности да учествују у различитим манифестацијама, као и да уче у непосредном окружењу.

Повезивање предшколских група и заједнице огледаће се кроз следеће облике:

- отворени простори у заједници (тргови, шеталишта, зелене површине...), спортски клубови, културне институције...користе се за реализацију различитих активности;
- деца, васпитачи и чланови породице учествују у дешавањима у локалној заједници, градећи заједницу која учи;
- са друге стране, у школи се организују манифестације у којима учествују чланови локалне заједнице;
- привредне и друге организације из локалне заједнице учествују у активностима школе, финансирању појединих активности, опремању и обезбеђивању ресурса неопходних за различите активности школе;
- информације о делатности предшколских група при школи су видљиве и доступне у локалној заједници;
- повезани су са другим удружењима родитеља, и истовремено помаже родитељима повезивање са програмима у заједници који су неопходни породици;
- сарађује са школама и вртићима у локалној заједници и на различитим нивоима;
- повезивање са локалном заједницом се документује.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања спроводи се у школи у циљу стварања услова за безбедно одрастање и заштиту деце кроз: стварање ненасилног и подстицајног окружења за живот и учење деце, као и кроз подршку развоју социјалних компетенција деце, прихватања различитости, толеранције и заједништва. Садржаји су усклађени и чине саставни део редовних програма рада и пројеката који се реализују у предшколским групама, планираним облицима сарадње са родитељима и непосредним окружењем.

Програм превенције насиља у школи осмишљава се и остварује на нивоу школе и појединачних предшколских група.

Полазишта за израду Програма су:

- документа Министарства просвете: Посебни протоколи за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, Приручник за примену Посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама; Правилник о поступању образовне установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- документа на нивоу школе за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања којим се операционализује рад тимова, мере превенције и интервенције у случају појаве насиља или сумње на исто;
- резултати самовредновања рада школе;
- евалуација прошлогодишње реализације Програма заштите деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања на нивоу тима школе.

Заштита деце од насиља је процес у коме учествују сви запослени, деца, родитељи/старатељи и локална заједница. Носиоци Програма су Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања на нивоу Установе школе.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

У складу са променама савремене васпитне праксе и законским документима, пре свега новим Основа програма „Године узлета“ полазишта за израду Програма стручног усавршавања за 2021/22. чине:

- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- Предшколски програм васпитања и образовања. и Годишњи план за 2021/22.;
- Испитивања професионалних потреба васпитача о темама за које су заинтересовани и за које сматрају да би унапредиле њихове професионалне компетенције.

Програм стручног усавршавања усмерен је на подршку у разумевању докумената нових Основа програма и дефинисање смерница за развијање реалног програма у предшколским групама у складу са концепцијом. Циљ је да се кроз интерно стручно усавршавање на нивоу школе обезбеде механизми хоризонталне размене и подршке васпитачима за квалитетнију имплементацију Основа програма. Из тог разлога, у складу са законским документима, стручно усавршавање организоваће се:

- у оквиру Установе – кроз рад Васпитно – образовних већа, стручних актива, семинара и предавања;
- ван Установе – учешће на стручним сусретима у организацији струковних удружења, конгресима, симпозијумима, семинарима итд.;
- обезбеђивањем стручне литературе.

Да би се обезбедила квалитетна хоризонтална размена између предшколских група, планирано је стручно усавршавање на нивоу Стручног већа кога чине васпитачи свих предшколских група и актива васпитача при школама на нивоу града. Овај вид стручног усавршавања подразумева дискусије и анализе свих димензија програма са циљем размене, изградње заједничког разумевања, увођење промена и грађење културе у складу са вредностима концепције садржане у „Годинама узлета“.

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

Да би остварили везу са почетком имплементације нових Основа програма предшколског васпитања и образовања, применом нових стандарда квалитета, користећи као ослонац и Правилник о стандардима компетенција за професију васпитача и његов професионални развој, потребно је као вредновати имплементацију нових Основа предшколског васпитања и образовања кроз област *Професионална заједница учења*.

Процес самовредновања одвијаће се по етапама континуирано у другој половини радне године, упоредо са осталим активностима предвиђеним Годишњим планом.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Годишњи план рада школске библиотеке

Активности	Време	Сарадници
Упознавање ученика са књигом и библиотеком	Септембар	Учитељи и ученици I разреда
Упис нових чланова		Учитељи, наставници и ученици
Реализација часа		Учитељи и ученици
Инвентарисање књига	Октобар	Наставници српског језика и учитељи
Обележавање Месеца књиге и Дана школских библиотека		
Објашњавање речи страног порекла ученицима у језичким приручницима и речницима		Наставници страног језика и српског језика
Упис ученика у школску и Матичну библиотеку		Учитељи - ученици
Радионица читања и писања	Новембар	Учитељи - ученици
Оспособљавање ученика за коришћење речника		Наставници - ученици
Развој говорне културе кроз активности у школској библиотеци		Наставници српског језика - ученици
Изложба нових наслова		Учитељи - ученици
Разговор са ученицима приликом избора књига	Децембар	Ученици
Упознавање ученика са сличностима и разликама између библиотеке и књижаре		Ученици I - IV
Читање и разговор о прочитаним књигама		Учитељи - ученици
Живот и дело Светог Саве	Јануар	Учитељи, наставници српског језика - ученици
Учешће на наградним темама поводом 27. јануара		Учитељи, наставници српског језика - ученици
Развијање стваралаштва код ученика	Фебруар	Учитељи, наставници српског језика, наставници страног језика - ученици
Обележавање годишњице писаца		Учитељи, наставници, ученици
Читање интересантних одломака	Фебруар	Учитељи, ученици

Утицати на формирање естетског укуса		Наставници, учитељи, ученици
Учешће на наградном темату поводом 8. марта	Март	Учитељи, наставници српског језика, ученици
Упознавање ученика са садржином енциклопедија у библиотеци	Септембар - јун	Учитељи, наставници српског језика, ученици
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	Септембар - јун	Учитељи - ученици
Сарадња са Матичном библиотеком (посета)	Септембар - јун	Учитељи - ученици
Читање и писање прича	Април	Учитељи - ученици
Сликање (што смо прочитали)		Учитељи, наставници
Књижевно дружење		Учитељи, наставници, ученици
Литерарни час (рецитовање)		Ученици, учитељи
Разговор о значају књиге кроз историју	Мај	Учитељи, наставници српског језика, наставници страног језика - ученици
Реализација стваралачког задатка (речима дочарати пејзаж описан у песми)		Учитељи, ученици
Ево шта сам дочекала (изложба оштећених књига)		Учитељи, наставници српског језика, наставници страног језика - ученици
Литерарна игра „Изгубљена књига“	Јун	Учитељи, наставници српског језика, наставници страног језика - ученици
„Погоди, погоди“ који је писац написао дело		Учитељи, наставници српског језика, наставници страног језика - ученици

