ОСНОВНА ШКОЛА „ЂУРА ЈАКШИЋ“

ТОПОНИЦА

Годишњи план

рада школе

за школску 2025/2026. годину

У Топоници, септембар 2025. године

САДРЖАЈ

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ 12
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 12
ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 14
ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ 16
О ШКОЛИ „ЂУРА ЈАКШИЋ“ 18
ПЛАН РАЗВОЈА ШКОЛЕ 21
УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 26
ДРУШТВЕНА ФУНКЦИЈА ШКОЛЕ 26
ПРОСТОРНИ И МАТРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 28
НАСТАВНА СРЕДСТВА 29
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 30
НАСТАВНО ОСОБЉЕ 30
ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ 32
РИТАМ РАДА ШКОЛЕ 34
ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ 34
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНЕ 36
ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ 38
РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ И ИЗДВОЈЕНОМ ОДЕЉЕЊУ 39
САТНИЦА ПРЕВОЗА УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ 40
УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ 41
РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА 42
РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НИЖА НАСТАВА 42

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ВИША НАСТАВА 59
РАСПОРЕД ГЛАВНИХ ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА 62
РАСПОРЕД ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ 67
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ 67
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ 69
РАСПОРЕД ТАКМИЧЕЊА И СМОТРИ 71
РАСПОРЕД ЗА ПРИЈЕМ РОДИТЕЉА 72
ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ 74
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 74
УЧЕНИЦИ 75
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И СТРУКТУРА ПО РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ 75
БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА 76
БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И ГРУПАМА 78
НИЖИ РАЗРЕДИ 78
ВИШИ РАЗРЕДИ 79
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТ И СЕКЦИЈЕ 79
БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ 81
ПЛАН ПРУЖАЊА ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ 82
НАСТАВНИЦИ 85
ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА НАСТАВНИКА 85
РАЗРЕДНА НАСТАВА 85
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА 86
ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНЕ ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ 90

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ОД 1- 8. РАЗРЕДА....91
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА....92
ПРВИ РАЗРЕД....92
ДРУГИ РАЗРЕД....94
ТРЕЋИ РАЗРЕД....98
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД....100
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 5. РАЗРЕДА....104
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 6. РАЗРЕДА....112
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 7. РАЗРЕДА....119
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 8 . РАЗРЕДА....127
ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ПО ПРЕДМЕТИМА....133
ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА....135
СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНОГ ОСОБЉА....137
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА....137
РАЗРЕДНА НАСТАВА....139
СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА....140
ПОДЕЛА НАСТАВНИКА НА ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА....146
ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ....146
ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ....146
РИТАМ РАДНОГ ДАНА....147
РАСПОРЕДИ ЧАСОВА....148
ПРВИ И ТРЕЋИ РАЗРЕД (Топоница)....148
ДРУГИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД (Топоница)....149

ПРВИ И ТРЕЋИ РАЗРЕД (Велико Село) 150
ДРУГИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД (Велико Село) 152
ПЕТИ РАЗРЕД (5_1) 153
ШЕСТИ РАЗРЕД (6_1) 154
СЕДМИ РАЗРЕД (7_1) 156
СЕДМИ РАЗРЕД (7_2) 157
ОСМИ РАЗРЕД (8_1) 158
УЏБЕНИЦИ 159
СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА 1. РАЗРЕД 159
СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА 2. РАЗРЕД 161
СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА 3. РАЗРЕД 164
СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА 4. РАЗРЕД 167
СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА 5. РАЗРЕД 170
СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА 6. РАЗРЕД 173
СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА 7. РАЗРЕД 178
СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА 8. РАЗРЕД 182
ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 187
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 187
ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА 192
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 195
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 199
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА 199
АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА 201

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА....205
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА....210
ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА....214
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА....219
ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА....219
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА....222
ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА УМЕТНОСТ И ВЕШТИНЕ....224
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА....226
ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА....226
ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА....241
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА....244
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ....244
АКЦИОНИ ПЛАН НА ОСНОВУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ....253
ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА....255
АКЦИОНИ ПЛАН АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА....255
ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА....258
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ....258
АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ....259
ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ....263
АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ....264
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ОБРАЗОВНЕ ПОДРШКЕ....279
АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ....280
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА....282

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 286
АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА ИПРЕДУЗЕТНИШТВА 295
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ 300
АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ПО 301
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА 305
АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА 306
ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 310
АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 314
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ УЧЕНИКА 319
АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ УЧЕНИКА 320
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 323
АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 324
ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА 325
ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 325
АКЦИОНИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 326
ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА 328
АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА 329
ПЛАНОВИ РАДА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 330
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 330
УВОД 330
ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА 331
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ 342
ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ СВИХ У УСТАНОВИ У ПРЕВЕНЦИЈИ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 347

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ 349
ПРОЦЕЊИВАЊЕ НИВОА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ПО НИВОИМА 357
ПРИМЕРИ РАЗВРСТАВАЊА РАЗЛИЧИТИХ ОБЛИКА НАСИЉА ПРЕМА НИВОИМА ВРШЊАЧКОГ НАСИЉА 357
ИНТЕРВЕНЦИЈА ПРЕМА НИВОИМА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 359
ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ 362
РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА 363
ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ....366
ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВА НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА 370
ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ 370
ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 371
НУЛТА ТОЛЕРАНЦИЈА НА НАСИЉЕ 372
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ....372
НАЧИН ИНФОРМИСАЊА У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 373
ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 378
ПОСТУПЦИ ЗА РАНО ПРЕПОЗНАВАЊЕ РИЗИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 392
УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ....394
ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ РАДА СА СВИМ УЧЕНИЦИМА, ОДНОСНО СА ОНИМА КОЈИ ТРПЕ НАСИЉЕ, ЧИНЕ ИЛИ СУ СВЕДОЦИ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 396
НАЧИНИ И ОБЛИЦИ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ И ИНСТИТУЦИЈАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ: НАДЛЕЖНИМ ОРГАНОМ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД, ДОМОМ ЗДРАВЉА 399
ДОКУМЕНТАЦИЈА, ОБРАЗАЦ О РЕГИСТРОВАНОМ НАСИЉУ....403
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ 407
ТЕШКИ ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ 408
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ 410

ДИСКРИМИНАЦИЈА У ОБЛАСТИ РАДА 410
ДИСКРИМИНАЦИЈА У ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА И СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА 410
ДИСКРИМИНАЦИЈА НА ОСНОВУ ПОЛА 410
ДИСКРИМИНАЦИЈА НА ОСНОВУ СЕКСУАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ 411
ДИСКРИМИНАЦИЈА ДЕЦЕ 411
ДИСКРИМИНАЦИЈА ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ 411
ДИСКРИМИНАЦИЈА У ВЕЗИ СА ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ 412
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ 413
ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА 422
ПРОЦЕНА СНАГА, КАПАЦИТЕТА И СПЕЦИФИЧНСТИ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ 424
БЕЗБЕДНА МЕСТА УНУТАР И ИЗВАН УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА 426
ПЛАН АЛАРМИРАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА 426
ПРОГРАМ ИНФОРМИСАЊА У СИТАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА 426
АКЦИОНИ ПЛАН ИНФОРМИСАЊА/КОМУНИКАЦИЈЕ 427
ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ВЕЗИ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА 428
АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА - КРИЗНИ ДОГАЂАЈИ 429
ПРОГРАМ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ 430
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПОДИЗАЊЕ БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ 431
НАЧИНИ РЕАГОВАЊА - КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДОГОДИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ 433
АКЦИОНИ ПЛАН ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У РЕАГОВАЊУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ 434
ПРОГРАМ УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ 444
АКЦИОНИ ПЛАН УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ 445
ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА 446

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ 446
ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА 448
АКЦИОНИ ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА 449
ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА 459
АКЦИОНИ ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА 461
АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ УЧЕНИКА 463
ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА 467
АКЦИОНИ ПЛАН ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА 469
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 471
АКЦИОНИ ПЛАН ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 473
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ 475
АКЦИОНИ ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ 476
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ 478
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ 482
ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ 486
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ 487
АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ 490
ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ 491
АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА 492
ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ 495
АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ 496
ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 499
АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ 502

ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ 506
АКЦИОНИ ПЛАН ПРОГРАМА БЕЗБЕДНОСТИ НА РАДУ 507
ПРАЋЕЊЕ, ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈАГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 510
АКЦИОНИ ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ 511

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

На основу члана 62. и 119. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/2025) и члана 44. Статута Основне школе „Ђура Јакшић" Топоница, а на предлог Наставничког већа, Школски одбор је на својој седници 15. септембра 2025. године усвојио

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Годишњи план рада школе представља основни радни документ којим се обезбеђује рационална и организована делатност свих учесника (интересних група) у раду на реализацији образовно-васпитног рада. Њиме се утврђују планови и временска динамика остваривања образовно-васпитних активности, одређују се њихови носиоци, што има за циљ унапређење образовно-васпитног рада. Он садржи најважније активности које ће школа спроводити у текућој школској години сарадњом свих васпитних фактора школе. Годишњи план рада обезбеђује праћење остваривања циљева и задатака као и евалуацију стручних, руководећих и управних органа школе. Годишњи план рада школе представља институционални оквир целокупне делатности и функционисања школе са наглашеним усмеравајућим и развојним функцијама.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)
- Статут школе
- 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 (Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022-1, 1/2023 (исправка), 13/2023, 14/2023 и 11/2024)
- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021 и 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС" - Просветнигласник, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (Правилник је објављен у „Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, бр. 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023 и 13/2023)

- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и Програму наставе и учења за 5.и 6. разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник”, бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 3/2024 и 6/2025)
- Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник”, бр 6/2009, 3/2011 – др. правилник, 8/2013, 11/2016, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020)
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник”, бр 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021,17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023 и 6/2025)
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022, 13/2023, 14/2023, 4/2024 и 6/2025)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС”, број 10/2024)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. Гласник РС”, бр. 11/2024)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 14/2018 и 1/2024)
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Сл. гласник РС”, број 30/2019).
- Закон о уџбеницима („Сл. гласник РС”, бр. 27/2018 и 92/2023)
- Правилник о календару образовно – васпитног рада за основне школе за школску 2025/2026. годину („Сл. Гласник РС” – Просветни гласник, бр. 6/2025).
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС”, бр. 2/1992 и 2/2000)
- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи („Службени гласник РС”, бр. 46/2001)
- Правилник о стручно - педагошком надзору („Службени гласник РС”, бр. 87/2019)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС”, бр. 74/2018)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС” - Просветни гласник бр. 5/2012 и 6/2021 – др. правилник)
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, бр. 109/2021)

- Извештај о раду школе (школска 2024/2025. година)
- Школски програм за период 2022-2026. године
- Развојни план школе, за период 2021-2025. године
- Материјално-технички услови рада у школи.

ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Законом о основном образовању и васпитању прописани су циљеви и исходи образовања и васпитања, и обавеза сваке школе је да свој рад усмери ка њиховом остварењу. Начини њиховог остваривања зависе од постављеног циља и могућности школе, а могу се реализовати кроз редовну наставу и ваннаставне активности које школа нуди. Све активности у школи треба да буду планиране, организоване и реализоване са намером да се остваре постављени циљеви.

Циљеви основног образовања и васпитања

1. обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
2. обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
3. свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
4. развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
5. развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
6. континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
7. развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
8. пун интелектуални, емоционални, социјални, моралнии физички развој сваког ученика, ускладу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
9. развијање кључних компетенција за целоживотно учење, развијање међупредметних компетенција за потребе савремене науке и технологије; развијање свести усмерене на развој дигиталних компетенција наставника и ученика, као и педагошку примену дигиталних технологија у циљу унапређивања квалитета наставе и учења.
10. развој свести о себи, развој стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад,

способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
11. оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
12. развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства
13. развијање позитивних људских вредности
14. развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеноми праведном друштву;
15. развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, развој толеранције и уважавање различитости;
16. развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
17. повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
18. повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

Исходи основног образовања и васпитања

Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће:

1. Имати усвојен интегрисан систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
2. Умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
3. Бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
4. Умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
5. Бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
6. Бити оспособљени за самостално учење;
7. Бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;

8. Моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
9. Бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
10. Бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању, примењивати усвојене здравствене навике неопходне за активан и здрав животни стил;
11. Умети да препознају и уваже људска и дечија права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
12. Имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
13. Знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
14. Бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице

<u>Остваривање прописаних циљева и стандарда образовних постигнућа ученика дефинисано је Планом рада и одвијаће се кроз:</u>

- Наставу и програме обавезних наставних предмета;
- Наставу и програме изборних предмета;
- Допунску, додатну и припремну наставу
- Рад одељенског старешине и одељенске заједнице;
- Слободне наставне активности/ваннаставне активности и ученичке организације;
- Спортске активности и спортска такмичења;
- Културне манифестације, посете и екскурзије, друштвено користан рад и школске акције.

ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

Којима ћемо се руководити у планирању, организацији и реализацији рада у овој школској години су:

- Побољшавање нивоа знања и постигнућа свих ученика, а посебно деце из осетљивих група, развијањем инклузивне културе, политике и праксе;
- Процедурама за планирање, спровођење и праћење ИОП-а
- Превенцијом осипања ученика из образовног система
- Информисањем родитеља и ученика о правима у образовању
- Подршком укључивања деце/ученика избеглица и миграната/тражилаца азила у редован систем образовања и васпитања

- Подизање квалитета наставе применом разноврсних метода и облика рада, метода активног учења и интерактивне наставе;
- Унапређивање дигиталних компетенција наставника и ученика
- Повећавање компетенција наставника кроз стално стручно усавршавање;
- Отварање школе према локалној заједници, кроз повећање партиципације интересних група и јачање сарадње школе и локалне заједнице.
- Континуиран рад на имплементацији образовних стандарда у настави, донетих како за крај првог образовног циклуса, тако и за крај основног образовања.
- Припремање ученика за полагање завршног испита на крају основног образовања и повећање компетенција ученика завршних разреда на правилном доношењу одлуке о избору занимања*;*
- Проширивање интересовања ученика кроз увођење нових друштвених, техничких, хуманитарних и културних активности, као и кроз повећан обухватученика за реализацију тих активности;
- Повећање безбедности ученика у школи, као и смањивање насиља, увођењем нових мера безбедности, као и реализацијом задатака постављених Правилником о протоколу о заштити деце од насиља, злостављања, занемаривања,и родитеља за директно укључивање њихових представника у реализацију појединих сегмената Плана рада школе (нпр: Плана рада на еколошкој заштити и естетском уређењу школе, Плана рада на професионалнојоријентацији, појединих активности предвиђених ЧОС-ом, акционих планова за: инклузивно образовање, Протокол о заштити деце од дискриминације, злостављања и занемаривања.

Ради успешног остваривања свих програмских задатака које, пред школу поставља оснивач, на плану основног образовања и васпитања, а на основу Годишњег плана рада, усклађено ће деловати:

1) Школски одбор, као орган управљања школом,
2) стручни органи и
3) директор школе.

О ШКОЛИ „ЂУРА ЈАКШИЋ“

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

НАЗИВ ШКОЛЕ	„Ђура Јакшић“	
АДРЕСА ШКОЛЕ	Маршала Тита 14, 12311	
ОПШТИНА	Мало Црниће	
КОНТАКТ ПОДАЦИ		
ТЕЛЕФОН	Матична школа:012/266-396 Издвојено одељење: 012/7266-609	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	osdjuratoponica@gmail.com	
САЈТ	www.osdjurajaksictoponica.nasaskola.rs	
ПИБ	101337786	
БРОЈ УЧЕНИКА ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ	Од 1. до 4. разреда	36 ученика
	Од 5. до 8. разреда	30 ученика
	Укупно	66 ученика
БРОЈ ОДЕЉЕЊА У ШКОЛИ	9 одељења (4 одељења нижих разреда и 5 одељења виших разреда)	
БРОЈ СМЕНА У ШКОЛИ	1	
ЈЕЗИК НА КОМЕ СЕ ИЗВОДИ НАСТАВА	Српски језик	
ДАТУМ ПРОСЛАВЕ ДАНА ШКОЛЕ	Почетком маја	

ПОВРШИНА ОБЈЕКТА

	Школске зграде		Учионице		Библиотека – медијатека		Радионица		Фискултурна сала		Школска кухиња		Школски простор који школа не користи		
	Број	површина у m^2	Број	површина у m^2	Број	површина у m^2	Број	површина у m^2	Број	површина у m^2	Број	површина у m^2	Број зграда	Број просторија	површина у m^2
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Укупно за школу	2	1223	9	619	1	21	1	50	0	0	1	110	0	9	695
Свега у седишту школе – матичне школе	1	1025	7	385	1	21	1	50	0	0	0	0	0	7	619
Укупно у издвојеним одељењима	1	198	2	198	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	76

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа „Ђура Јакшић“ из Топонице налази се на територији Општине Мало Црниће. Поред матичне школе ОШ „Ђура Јакшић“ обухватала је и четири издвојена одељења све до школске 2019/2020. године и то у: Великом Селу, Врбници, Крављем Долу. Школске 2019/2020. године на основу члана 104. Став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл. РС“ број 88/2017, 27/2018 и др.закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 2. и 4. Уредбе о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа („Сл.гл. РС“ број 21/2018) и члана 52. став 1. тачка 10. Статута општине Мало Црниће („Сл.гласник општине Мало Црниће“ број 2/2019, Скупштина општине Мало Црниће на седници одржаној дана 12.03.2019. године донела је Одлуку о мрежи јавних основних школа на територији општине Мало Црниће. Овом одлуком утврђен је број и просторни распоред јавних основних школа на територији Општине Мало Црниће. Сходно томе, од школске 2019/2020. године па до данас организација образовно – васпитног рада у ОШ „Ђура Јакшић“ је следеће: У матична школа у Топоници образовно – васпитни рад се реализује за ученике првог и другог циклуса. Први циклусу образовно – васпитног рада похађају ученици чије је место пребивалишта Топоница, Крављи До и Шљивовац, до ученици првог циклуса образовно – васпитног рада са местом пребивалишта Велико Село и Врбница наставу похађају у издвојеном одељењу у Великом Селу. Након завршетка четвртог разреда ученици из издвојеног одељења Велико Село школовање од петог до осмог разреда настављају у матичној школи у Топоници.

Основна школа „Ђура Јакшић“, с обзиром да је покрива подручје пет села, има различите године почетка рада. Најстарија је школа у Великом Селу, основана **1845**. године и представља једну од најстаријих школа у округу, потом школа у Топоници основана у осмој деценији деветнаестог века, затим у Крављем Долу која је почела са радом почетком двадесетог века, затим школа у Врбници, па школа у Шљивовцу. Школске зграде су грађене истим историјским редом, па је најстарија она у Великом Селу (последњих година деветнаестог века), потом у Топоници, која је два пута дограђивана да би примила све већи број ђака, Крављем Долу (око 1900. године), па у Врбници и Шљивовцу.

Услед миграције становништва из села у град, као и у иностранство, па и због негативног природног прираштаја у општини Мало Црниће на чијој се територији и налази школа из године у годину смањује се број ученика. И поред наведених чињеница запослени у школи се труде да својом стручношћу и сарадњом допринесу популаризацији школе и подигну квалитет образовно-васпитног рада на највиши ниво. Такође се остварује сарадња са родитељима ученика, образовним и културним институцијама са територије општине.

ПЛАН РАЗВОЈА ШКОЛЕ

Развој школе за период од 2023/2024. до 2025/2026. године планира се на свим нивоима - усклађен са Стандардима квалитета рада установе. На основу самовредновања одређени су приоритети кључних области квалитета:

1. програмирање, планирање и извештавање;

2. настава и учење;

3. образовна постигнућа ученика,

4. подршка ученицима;

5. ЕТОС и

6. организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.

ЦИЉЕВИ:

1. Планирање и програмирање система праћења квалитета рада школе

2. Усклађивање квалитета наставе са актуелним образовним захтевима и подстицање индивидуалних карактеристика ученика

3. Индивидуализација наставног процеса у циљу пружања додатне подршке ученицима са потешкоћама у учењу и развоју, као и даровитим ученицима

4. Рад на унапређењу ЕТОС-а

5. Стварање безбедне средине

6. Континуирано побољшање услова рада ученика и запослених у школи, побољшањем степена мотивације и нивоа одговорности ученика и наставника увођењем иновативних облика планирања и рада. Унапређивање сарадње са родитељима и институцијама/установама које су у непосредној сарадњи са школом

ЗАДАЦИ:

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У циљу подизања квалитета рада школе, актвности запослених усмерене су на процену и планирање рада установе. Планирање рада установе је важан процес који треба да прати савремене процесе у образовању. Процес дигитализације примењује се и на савремено вођење администрације. Школска документација усклађује се са законским регулативама, Школски програм израђује се на период од 4 године, док се Развојни план израђује на период од 3 до 5 година. Стручна тела, активи и тимови планирају процес рада и извештавају о свом раду на полугодишњем нивоу.

Приоритетни стандарди за даљи развој у овој области су:
1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.
1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.
1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметих и предметних компетенција.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Коришћењем ефикасних наставних метода и одговарајућих дидактичко-методичких решења наставници се у наставним задацима кретати од једноставнијих ка сложенијим задацима. У фокусу је ефикасно управљање процесом учења на часу, повезивање и структурирање делова часа и проверама остварености циљева часа који наставници треба да истичу у уводном делу сваког часа. Побољшање квалитета наставе кроз прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика, промовисањем иновативних метода наставе и учења. Уважавање искуства, учења и знања која ученици стичу ван школе, и повезивање истих са адекватним наставним садржајима. Развијање међупредметних компетенција ученика, посебно компетенцију за учење кроз непосредну наставу, као и интеракацију ученик-наставник и ученик-ученик. Развијати поступке вредновања у функцији даљег учења. Усклађивати квалитет наставе са актуелним образовним захтевима и подстицати индивидуалне карактеристике ученика.

Приоритетни стандарди за даљи развој у овој области су:
2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.
2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.
2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Школа обавља континуирано праћење и примену поступака који допрносе већој успешности ученика. На часовима допунске и додатне наставе ученици остварују напредак у складу са постављеним циљевима. Ученици којима је потребна додтана подршка у образовању остварују напредак у складу са индивидуалним циљевима учења, односно прилагођеним образовним стандардима.

Приоритетни стандарди за даљи развој у овој области су:
3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.
3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

У школи функционише систем пружања подршке ученицима. У пружању подршке ученицима остварује се сарадња са породицом и релевантним установама. Мере подршке ученицима остварују се на различитим нивоима. Подстиче се лични, професионални и социјални развој ученика организовањем активности које доприносе личном развоју. У школи се израђују индивидуални образовни планови за све ученике којима је потребна образовна подршка. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у циљу пружања подршке ученицима. Родитељи учествују у унапређењу рада школе у сврху пружања подршке како установи, тако и њеним ученицима.

Приоритетни стандарди за даљи развој у овој области су:
4.1. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним потребама
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика
4.3. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС

Унапредити поштовање правила понашања у школи, подстицати иновације и размену искустава у установи и пружити подршку родитељима у васпитном раду са децом на основу њихових исказаних потреба. Унапређивање етоса на свим нивоима функционисања установе: наставник - наставник, наставник-ученик, ученик-ученик, наставник-родитељ, ученик-родитељ. Школа је безбедна средина за све. Програмом заштите ученика од насиља јасно су дефинисане улоге и одговорности ученика и запослених у ситуацијама насиља. Конфликтне ситуације се решавају у складу са Протоколом о заштити ученика. Школски амбијент пријатан је за све и уређује се радовима ученика и паноима. У школи је развијена сарадња на свим ниовима. Ученички парламент активно учествује у доношењу одлука важним за школу и ученике. Ученици и наставници организују разне активности чији је циљ јачање осећања припадности школи (извештаји са екскурзија, посета, излета, школа у природи, такмичења, пројеката). Школа има добру сарадњу са локалном заједницом и удружењима у окружењу. Сарађује са више институција од значаја за развој и унапређење рада у школи. У наредном периоду треба обратити пажњу на регулисање међуљудских односа, међусобног уважавања запослених и поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих актера наставног процеса и доследно примењивати мере и санкције предвиђене за дискриминаторско понашање.

Приоритетни стандарди за даљи развој у овој области су:
5.1. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.
5.2. У школи функционише систем заштите од насиља.
5.3. Успостављени су добри међуљудски односи.
5.4. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.
5.5. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

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

Школа је опремљена наставним средствима у задовољавајућој мери како би сваки наставник имао потребна средства за рад. Директор школе планира активности у вези са организацијом рада школе и извештава Педагошки колегијум, Наставничко веће и Школски одбор о реализацијама тих активности. У Школи је дефинисана организациона структура, дефинисане су процедуре избора и рада органа управљања, руковођења, саветодавних органа. Постоји Статут Школе, Правилник о организацији рада и систематизацији послова. У Школи су дефинисани стручни тимови и одређени су координатори стручних тимова и актива. Стручна тела и тимови формирани су у складу са компетенцијама запослених. Директор организује и води састанке Педагошког колегијума. Показује отвореност за промене и иницира иновације, уважава различита мишљења и обезбеђује добру комуникацију међу запосленима. Директор развија партнерство са другим установама и локалном заједницом. Стручни органи школе прате и анализирају успех и владање ученика. Стручни сарадници остварују педагошко-инструктиван рад у скалду са планом рада и

потребама школе у виду помоћи ученицима у савладавању тешкоћа у учењу и у виду помоћи одељенским старешинама у реализацији рада и решавања насталих проблема. Тим за самовредновање континуирано остварује самовреновање рада школе у складу са прописима. Потребно је константно унапређивати рад школе кроз истицање значаја правих вредности, професионализам и различите маханизме за мотивацију запослених.

Приоритетни стандарди за даљи развој у овој области су:
6.1. Материјално-технички ресурси користе се функционално.
6.2. Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе.
6.3. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.
6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.
6.5. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.
6.6. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.

У школској 2025/2026. години самовредновање и унапређивање рада обухватиће следеће кључне области: **организација рада школе**, **управљање људским ресурсима и материјалним ресурсима** и **образовна постигнућа ученика.**

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

ДРУШТВЕНА ФУНКЦИЈА ШКОЛЕ

Друштвена функција Школе, остваривање се афирмацијом њеног рада и активности кроз узајамну повезаност са друштвеном средином.

Повезивање Школе и друштвене средине вршиће се у правцу упознавања проблематике развоја средине, у циљу унапређивања животних и радних услова и отклањања уочених проблема. Истовремено поменута сарадња остваривање се и у правцу решавања просторних, материјалних и других проблема Школе.

Значајан део васпитно-образовних активности Школе и њене афирмације у друштвеној средини остваривање се кроз културну и јавну делатност и то:

- Упознавања друштвене средине са резултатима образовно-васпитног рада школе постигнутим на такмичењима, смотрама и изложбама, на културно уметничким наступима и остареним резултатима успеха ученика на класификационим периодима, полугодишту и крају школске године и остваривање резултата на завршним испитима;
- Сарадњом са привредним и другим субјектима друштвене средине кроз професионалну оријентацију ученика;
- Учествовање Школе у обележавању прослава, јубилеја и других значајних датума историјског и културног живота шире друштвене заједнице (Посета представама, културним манифестацијама, ФЕДРАС-у у пратњи наставника, сарадња са библиотеком Србољуб Митић: посете манифестацијама, сарадња са библиотеком)
- Учешћем школе на разним конкурсима;
- Редовним ажурирањем сајта школе
- Представљањем на приредбама (Светосавска академија, прослава Дана школе)
- Организацијом изложби, такмичења и др…
- Срадњом са другим основним и средњим школама на територији општине и шире
- Спровођењем заједничких активности са различитим организацијама и институцијама (Дом здравља Мало Црниће: систематски прегледи (стоматолог, педијатар), упућивање ученика код логопеда, педијатра, психолога; Полицијска станица Мало Црниће: предавања полицијских инспектора на тему делинквенције, наркоманије, насиља, безбедности на интернету, безбедности у саобраћају, сарадња у поступцима интервенције у случајевима насилног понашања, и др.)
- Планирање и реализовање заједничких активности са субјектима из окружења (као подршка свестраном развоју личности ученика);
- Обезбеђивање подршке локалне заједнице у активностима школе у побољшању услова рада за ученике и запослене (подшка

и учешће Општине у пројектима школе и реализацији Развојног плана, подршка и учешће Општине у финасирању стручног усавршавања запослених, додељивање награда и поклона ученицима, спортске манифестације, и др)

- Промоција школе и подизање угледа школе.

Значајно место у васпитно-образовном раду заузима сарадња Школе и родитеља које ће се реализовати кроз следеће активности:

- Сарадња са родитељима у остваривању одређених задатака из Програма рада Школе и њиховим конкретним укључивањем у остваривање истих;
- Оспособљавању и образовању родитеља за успешније функционисање породице у развоју деце на здравственом, психолошком и педагошком плану (организација семинара и радионица за родитеље);
- Међусобним информисањем родитеља и наставника о здрављу, психофизичкоми социјалном развоју ученика, похађању наставе, оценама, постигнућима, изостанцима;
- Организацијом „Отворених врата“ школе, када родитељи могу да присуствују образовно-васпитном раду;
- Анкетирањем родитеља/старатеља на крају сваког полугодишта у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу сугестија за наредно полугодиште, односно школску годину.

Школа ће сарађивати са Школским одбором, кроз редовно одржавање седница, подношење извештаја и спровођење одлука органа управљања.

Значајно место у раду школе заузима сарадња школе и Општинске управе Мало Црниће. Општина Мало Црниће финанасијски подржава многобројне школске активности, обезбеђује средства за материјалне трошкове и према потреби пружа Школи додатну подршку. Вид сарадње јесте и сарадњаса просветном инспекцијом и свим осталим инспекцијским службама.

Посебно треба истаћи сарадњу школе и Школске управе Пожаревац, која представља спону између школе и Министарства просвете, науке и технолошког развоја РепубликеСрбије.

Школа је интегрални део друштвене средине и са њом је врло тесно повезана. Ниво и облици сарадње школе и друштвене средине значајно утичу на укупне резултате које школа постиже у васпитно-образовном раду. Школа треба да буде учесник свих значајних манифестација. Сходно томе, остариће се сарадња са свим културним и јавним установама, као и обележавање значајних датума, јубилеја, празника итд. током школске године ученицима ће бити понуђена посета културним институцијама, балетским представама или концертима класичне музике, као и посета сајму науке и технике.

ПРОСТОРНИ И МАТРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Матична школа у Топоници

Просторни услови рада:

- Број кабинета: 1 информатички кабинет
- Број учионица опште намене: 8
- Библиотека: 1
- Зборница: 1
- Канцеларија директора: 1
- Канцеларија управе школе: 1
- Ђачка кухиња и трпезарија: 1 (Ђачка кухиња није у функцији, односно у школи се не припрема храна за ученике, већ се храна доноси од стране пекаре).
- Котларница: 1
- Мокри чвор за ученике: 2 (1 мушки и 1 женски)
- Мокри чвор за запослене у школи: 1
- Спортски терен: 1

Издвојено дељење у Великом Селу

Основни подаци
Назив издвојеног одељења: ОШ „Ђура Јакшић“, Велико Село
Адреса: Велико Село бб, 12311, Мало Црниће
Број телефона: 012/266-609

Просторни услови рада:

- Број учионица опште намене: 2
- Број зборница: 1

- Мокри чвор: 1
- Спортски терен: 1

Учионица у издвојеном одељењу је реновирана у школске 2019/2020. години, односно адаптирана за реализацију наставе. Наиме, претходних година се настава реализовала у комбинованом одељењу од 4 разреда, те није било потребе за адаптацију друге учионице (учионица је постојала у школи, али није била уређена за извођење наставе), те је због одлуке о умрежавању школе и припајању школи ученике из Врбнице, повећао се број ђака, те се настава реализује у комбинованим одељењима од два разреда. Сами тим појавила се потреба реновирање и оспособљавање просторије за наставу. Поменута просторија је окречена, замењен је под и ученички намештај, постављена је нова табла и на тај начин оспособљена за квалитетан образовно – васпитни рад.

НАСТАВНА СРЕДСТВА

Школа има задовољавајући број наставних средстава и техничких помагала. Наставна средства се стално допуњавају у односу на потребе наставног процеса. Школа ће и током ове године, у оквиру својих могућности, односно расположивих материјалних средстава, планирати набавку одређеног дидактичког материјала и опреме,али ће посебна пажња бити усмерена на одржавању и поправкама постојећих, као и њиховом коришћењу у наставном процесу.

Опремљеност школе наставним средствима по предметима је следећа:

Српски језик: 80%
Енглески језик: 80%
Историја: 70%
Географија:70%
Физика: 40%
Математика: 70%
Биологија: 70%
Хемија: 50%
Музичка култура: 50%
Ликовна култура: 80%
Физичко и здравствено васпитање: 40%
Техника и технологија: 60%
Информатика и рачунарство: 80%

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Редовну наставу у школској 2025/2026. години, реализује 20 наставника.

У млађим разредима наставу реализује 4 учитеља, од чега је 4 са високом стручном спремом. Поред учитеља, наставу у млађим разредима реализују 1 професор енглеског језика и 1 вероучитељ који реализује наставу и у старијим разредима.

Наставу од петог до осмог разреда реализује 16 наставника, 13 са високом стручном спремом и 2 са вишом стручном спремом и 1 са средњом стручном спремом. У школској 2025/2026. години редовну наставу реализује углавном стручно оспособљен кадар.

Школом руководи директор, који ради на пословима утврђеним Законом, Статутом и Планом рада школе. Школски педагог бавиће се пословима везаним за ученике, унапређивање наставе и помагати директору школе у инструктивно-педагошком раду.

Школа има библиотекара. Правно-административне послове обавља секретар школе. Финансијско-књиговодствено-рачуноводствене послове обавља шеф рачуноводства.

Одржавање школског инвентара и ситније поправке врши домар школе, док се о хигијени свих просторија и школског дворишта стара три помоћна радника, од којих је један у Великом Селу.

НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Р.БР.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ПРЕДМЕТИ КОЈЕ ПРЕДАЈЕ	ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА	ЛИЦЕНЦА	% АНГАЖОВАЊЕ У ШКОЛИ	% АНГАЖОВАЊЕ У ДРУГИМ ШКОЛАМА
1.	Снежана Митровић	Професор српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	10	ДА	116,67%	0%
2.	Зоран Пејчић	Машински инжењер	Математика/ Информатика	37	НЕ	111,11%	0%

3.	Бојана Миљевић	Дипломирани географ	Географија	6	ДА	45%	15%
4.	Марина Деспот	Дипломирани графичар примењене графике	Ликовна култура	23	ДА	30%	75%
5.	Далибор Раковић	Наставник музичке културе	Музичка култура	22	ДА	45%	60%
6.	Сандра Степановић	Професор биологије	Биологија	19	ДА	50%	60%
7.	Милан Крстић	Професор историје	Историја	13	ДА	15%	95%
8.	Марина Васић	Професор руског језика и књижевности	Руски језик	19	ДА	55,56%	0%
9.	Ивана Запутил	Професор физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање	19	ДА	60%	40%
10.	Ивица Петровић	Дипломирани англиста	Енглески језик	5	НЕ	95,56%	10%
11.	Златко Симонић	/	Физика	22	НЕ	40%	70%
12.	Иво Ђорђевић	Дипломирани хемичар опште хемије	Хемија	20	ДА	20%	80%
13.	Маријана Вељковић		Техника и технологија,	17	НЕ	50%	

			Информатика и рачунарство			25%	35%
14.	Андријана Мугоша Пекић	Дипломирани теолог	Верска настава	22	НЕ	45%	60%
15.	Снежана Стојковић	Професор разредне наставе	Наставник разредне наставе	26	ДА	100%	0%
16.	Горан Стојковић	Професор разредне наставе	Наставник разредне наставе	26	ДА	100%	0%
17.	Данијела Митровић	Професор разредне наставе	Наставник разредне наставе	33	ДА	100%	0%
18.	Сенка Мишић	Професор разредне наставе	Наставник разредне наставе	23	ДА	100%	0%
19.	Аца Арсић	Професор историје	Историја	6	ДА	30%	
20.	Немања Николић	Професор физичког васпитања	Физичко и здравствено васпитање	3	НЕ	15%	60%

ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

Р.БР.	**ИМЕ И ПРЕЗИМЕ**	**ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ**	**ПОСЛОВИ НА КОЈИМА РАДИ**	**ГОДИНЕ РАДНОГ СТАЖА**	**ЛИЦЕНЦА**	**% АНГАЖОВАН**	**%**

						ОСТ У ШКОЛИ	АНГАЖОВАНОСТ У ДРУГИМ ШКОЛАМА
1.	Јелена Стојановић Рајић	Професор енглеског језика	Директор школе	16	ДА	100%	0%
2.	Милица Марнић	Мастер педагог	Педагог школе	7	НЕ	100%	0%
3.	Марко Стојадиновић	Дипломирани правник	Правник школе	0	НЕ	100%	0%
4.	Јована Мишић	Координатор рачуноводствених и административних послова	Шеф рачуноводства	5	ДА	100%	0%
5.	Александра Маринковић	Професор српског језика	Библиотекар школе	15	ДА	50%	50%
6.	Ратко Стојићевић	Средња стручна спрема	Домар/мајстор	39	ДА	100%	
7.	Боркица Живојиновић	Средња стручна спрема	Помоћни радник	1	НЕ	100%	
8.	Виолета Николић	Основно образовање	Помоћни радник	2	НЕ	100%	

9.	Санела Савић	Средња стручна спрема	Помоћни радник	8	НЕ	100%	

РИТАМ РАДА ШКОЛЕ

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

Школски календар је рађен у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада Основне школе за школску 2025/2026. годину („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25) и члана 17. став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон)

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

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, **19. јануара 2026. године**.

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

У току школске године, ученици ће имати **5 распуста** – јесењи, зимски, Сретењски, пролећни и летњи распуст.

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

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

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

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

У школи се обележавају **државни и верски празници** у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији:

21. октобар 2025. године – Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату

27. јануар 2026. године – Свети Сава, Дан духовности, школска слава

22. април 2026. године – Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату

09. мај 2026. године – Дан победе

28. јун 2026. године – Видовдан, спомен на Косовску битку

Свети Сава и Видовдан су радни, али ненаставни дани, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани.

У школи се обележавају и:

08. новембар 2025. године – Дан просветних радника

21. фебруар 2026. године – Међународни дан матерњег језика

10. април 2026. године – Дан сећања на Доситеја Обрадовића

Недеља од 04. до 08. маја 2026. године – Недеља сећања и заједништва

Пробни завршни и завршни испити: ученици ће пробни завршни испит полагати у петак 27. марта 2026. године и суботу 28. марта 2026. године, а завршни испит одржаће се у понедељак, 15. јуна, у уторак 16. јуна и у среду 17. јуна 2026. године.

Промена распореда: у среду 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак. У четвртак 09. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи по распореду часова за петак.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта је у петак 27. децембра 2024. године.

Свечана подела ђачких књижица односно сведочанстава ученицима од првог до седмог разреда на крају другог полугодишта обавиће се у **недељу 28. јуна 2026. године.**

Свечана подела сведочанстава ученицима осмог разреда на крају другог полугодишта обавиће се у периоду не дужем од 7 дана од завршетка наставне године.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА У ЧЕТВРТОМ РАЗРЕДУ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНЕ

Према Закону о основном образовању и васпитању, школа је дужна да за ученике четвртог разреда организује часове предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду. Часови предметне наставе планирају се на основу програма наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања, у сарадњи учитеља и одговарајућих предметних наставника. Часови предметне наставе за ученике четвртог разреда реализују сви предметни наставници који реализују наставу у петом разреду, по два пута у току школске године, односно једанпут у току полугодишта.

У првом полугодишту предметна настава ће се реализовати према следећем распореду и назначеним данима:

- **Уторак 25.10.2025. године**
- **Среда 26.10.2025. године**

	УТОРАК	СРЕДА
1 .ЧАС	ИНФОРМАТИКА	РУСКИ ЈЕЗИК
2. ЧАС	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	МАТЕМАТИКА
3. ЧАС	ГЕОГРАФИЈА	МУЗИЧКА КУЛТУРА
4 .ЧАС	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
5. ЧАС	БИОЛОГИЈА	ИСТОРИЈА

У другом полугодишту предметна настава ће се реализовати према следећем распореду и назначеним данима:

- **Четвртак 19.03.2026. године**
- **Петак 20.03.2026. године**

	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1 .ЧАС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МУЗИЧКА КУЛТУРА
2. ЧАС	БИОЛОГИЈА	МАТЕМАТИКА
3. ЧАС	ЧАС САСТРУЧНИМ САРАДНИКОМ ПЕДАГОГОМ	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ
4 .ЧАС	РУСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
5. ЧАС	ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	ИСТОРИЈА

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 85

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 95

Легенда

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

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У МАТИЧНОЈ ШКОЛИ И ИЗДВОЈЕНОМ ОДЕЉЕЊУ

У ОШ „Ђура Јакшић“ настава се реализује у једној смени (првој смени) и у првом и у другом циклусу образовно – васпитног рада, како у матичној школи у Топоници, тако и у издвојеном одељењу у Великом Селу. Распоред звоњења који се налази у наставку текста важи за матичну школу у Топоници и за издвојено одељење у Великом Селу.

РЕДНИ БРОЈ ЧАСА	ВРЕМЕ ПОЧЕТКА ЧАСА	ВРЕМЕ ЗАВРШЕТКА ЧАСА
ПРЕТЧАС	**07:20**	**07:50**
ПРВИ ЧАС	**08:00**	**08:45**
ДРУГИ ЧАС	**08:50**	**09:35**
ТРЕЋИ ЧАС	**09:55**	**10:40**
ЧЕТВРТИ ЧАС	**10:45**	**11:30**
ПЕТИ ЧАС	**11:35**	**12:20**
ШЕСТИ ЧАС	**12:25**	**13:10**

Час наставе траје 45 минута. Изузетно, час наставе може да траје дуже или краће од 45 минута, у складу са планом и програмом наставе и учења. Трајање часа наставе може се прилагодити посебним условима у којима се остварује образовно – васпитни рад у одређеном пременском периоду, уз сагласност Министарства. Велики одмор планиран је после другог часа у трајању од 20 минута.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

САТНИЦА ПРЕВОЗА УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

САТНИЦА ПРЕВОЗА УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ			
ДОЛАЗАК:		**ПОЛАЗАК:**	
ВРЕМЕ	***НАСЕЉЕ***	***ВРЕМЕ***	***НАСЕЉЕ***
06:40	Врбница	**13:10**	Топоница
06:45	Велико Село	**13:20**	Крављи До
06:50	Топоница	**13:35**	Велико Село
07:00	Крављи До	**13:40**	Врбница
07:15	Топоница		

УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ

БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ ПУТУЈУ АУТОБУСКИМ ПРЕВОЗОМ	**БРОЈ УЧЕНИКА ПЕШАКА КОЈИ ПЕШАЧЕ У ЈЕДНОМ ПРАВЦУ**		
	2 –5 км	***6 – 10 км***	***Преко 10 км***
18	**18**	**0**	**0**

РЕЛАЦИЈЕ УЧЕНИКА КОЈИ ПУТУЈУ

РЕЛАЦИЈЕ УЧЕНИКА	**БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ ПУТУЈУ**
ШЉИВОВАЦ – ТОПОНИЦА – ШЉИВОВАЦ	**0**
КРАВЉИ ДО – ТОПОНИЦА – КРАВЉИ ДО	**4**
ВРБНИЦА ТОПОНИЦА – ВРБНИЦА	**3**
ВЕЛИКО СЕЛО - ТОПОНИЦА - ВЕЛИКО СЕЛО	**10**
ВРБНИЦА – ВЕЛИКО СЕЛО – ВРБНИЦА	**1**

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НИЖА НАСТАВА

ВЕЛИКО СЕЛО				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ				
1. НЕДЕЉА				
СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
2. НЕДЕЉА				
ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СЕНКА МИШИЋ (од 9:55 до 13:20)
3. НЕДЕЉА				
СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 9:55 до 13:20)

4. НЕДЕЉА				
ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СЕНКА МИШИЋ (од 9:55 до 13:20)
5. НЕДЕЉА				
СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
6. НЕДЕЉА				
ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СЕНКА МИШИЋ (од 9:55 до 13:20)
7. НЕДЕЉА				
СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
8. НЕДЕЉА				
ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни)

				СЕНКА МИШИЋ (од 9:55 до 13:20)
9. НЕДЕЉА				
СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
10. НЕДЕЉА				
ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СЕНКА МИШИЋ (од 9:55 до 13:20)
11. НЕДЕЉА				
СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
12. НЕДЕЉА				
ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СЕНКА МИШИЋ (од 9:55 до 13:20)
13. НЕДЕЉА				
СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ	СЕНКА МИШИЋ (од 07:00 до 9:55)

(главни дежурни)	(од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	(главни дежурни)	(од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	(главни дежурни) ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
14. НЕДЕЉА				
ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СЕНКА МИШИЋ (од 9:55 до 13:20)
15. НЕДЕЉА				
СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
16. НЕДЕЉА				
ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СЕНКА МИШИЋ (од 9:55 до 13:20)
17. НЕДЕЉА				
СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
18. НЕДЕЉА				

ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ЗИМСКИ РАСПУСТ	ЗИМСКИ РАСПУСТ	ЗИМСКИ РАСПУСТ
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ				
19. НЕДЕЉА				
СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
20. НЕДЕЉА				
ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СЕНКА МИШИЋ (од 9:55 до 13:20)
21. НЕДЕЉА				
СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
22. НЕДЕЉА				
ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СЕНКА МИШИЋ

				(од 9:55 до 13:20)
23. НЕДЕЉА				
СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
24. НЕДЕЉА				
ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СЕНКА МИШИЋ (од 9:55 до 13:20)
25. НЕДЕЉА				
СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
26. НЕДЕЉА				
ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СЕНКА МИШИЋ (од 9:55 до 13:20)
27. НЕДЕЉА				
СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20)	СЕНКА МИШИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни)

	(главни дежурни)		(главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
28. НЕДЕЉА				
ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СЕНКА МИШИЋ (од 9:55 до 13:20)
29. НЕДЕЉА				
СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
30. НЕДЕЉА				
ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СЕНКА МИШИЋ (од 9:55 до 13:20)
31. НЕДЕЉА				
СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
32. НЕДЕЉА				

ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СЕНКА МИШИЋ (од 9:55 до 13:20)
33. НЕДЕЉА				
СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
34. НЕДЕЉА				
ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СЕНКА МИШИЋ (од 9:55 до 13:20)
35. НЕДЕЉА				
СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
36. НЕДЕЉА				
ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СЕНКА МИШИЋ

				(од 9:55 до 13:20)
37. НЕДЕЉА				
СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
38. НЕДЕЉА				
ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СЕНКА МИШИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ДАНИЈЕЛА МИТРОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СЕНКА МИШИЋ (од 9:55 до 13:20)

ТОПОНИЦА				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ				
1. НЕДЕЉА				
ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
2. НЕДЕЉА				

СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
3. НЕДЕЉА				
ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
4. НЕДЕЉА				
СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
5. НЕДЕЉА				
ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
6. НЕДЕЉА				
СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ГОРАН СТОЈКОВИЋ

				(од 9:55 до 13:20)
7. НЕДЕЉА				
ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
8. НЕДЕЉА				
СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
9. НЕДЕЉА				
ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
10. НЕДЕЉА				
СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
11. НЕДЕЉА				
ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни)

	(главни дежурни)		(главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
12. НЕДЕЉА				
СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
13. НЕДЕЉА				
ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
14. НЕДЕЉА				
СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
15. НЕДЕЉА				
ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
16. НЕДЕЉА				

СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
17. НЕДЕЉА				
ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
18. НЕДЕЉА				
СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ЗИМСКИ РАСПУСТ	ЗИМСКИ РАСПУСТ	ЗИМСКИ РАСПУСТ
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ				
19. НЕДЕЉА				
ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
20. НЕДЕЉА				
СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ГОРАН СТОЈКОВИЋ

				(од 9:55 до 13:20)
21. НЕДЕЉА				
ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
22. НЕДЕЉА				
СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
23. НЕДЕЉА				
ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
24. НЕДЕЉА				
СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
25. НЕДЕЉА				
ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни)

	(главни дежурни)		(главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
26. НЕДЕЉА				
СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
27. НЕДЕЉА				
ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
28. НЕДЕЉА				
СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
29. НЕДЕЉА				
ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
30. НЕДЕЉА				

СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
31. НЕДЕЉА				
ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
32. НЕДЕЉА				
СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
33. НЕДЕЉА				
ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
34. НЕДЕЉА				
СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ГОРАН СТОЈКОВИЋ

				(од 9:55 до 13:20)
35. НЕДЕЉА				
ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
36. НЕДЕЉА				
СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
37. НЕДЕЉА				
ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)
38. НЕДЕЉА				
СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 7:00 до 13:20) (главни дежурни)	СНЕЖАНА СТОЈКОВИЋ (од 07:00 до 9:55) (главни дежурни) ГОРАН СТОЈКОВИЋ (од 9:55 до 13:20)

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА ВИША НАСТАВА

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
ЗОРАН ПЕЈЧИЋ (7:00 – 13:20)	**БОЈАНА МИЉЕВИЋ (7:00 – 13:20)**	**ИВАНА ЗАПУТИЛ (7:00 – 13:20)**	**МАРИНА ВАСИЋ (7:00 – 13:20)**	**ИВИЦА ПЕТРОВИЋ (7:00 – 13:20)**
СНЕЖАНА МИТРОВИЋ (7:00 – 13:20)	**МАРИЈАНА ВЕЉКОВИЋ (7:00 – 10:20)**	**ИВО ЂОРЂЕВИЋ (7:00 – 13:20)**	**САНДРА СТЕПАНОВИЋ (7:00 – 13:20)**	**АЦА АРСИЋ (7:00 – 13:20)**
МАРИНА ДЕСПОТ (7:00 – 13:20) **ИВИЦА ПЕТРОВИЋ (7:00 – 13:20)**	**МАРИНА ВАСИЋ (7:00 – 13:20)** **САНДРА СТЕПАНОВИЋ (7:00 – 13:20)**	**МАРИЈАНА ВЕЉКОВИЋ (7:00 – 13:20)** **СНЕЖАНА МИТРОВИЋ (7:00 – 13:20)**	**ЗЛАТКО СИМОНИЋ (7:00 – 11:30)/** **МИЛАН КРСТИЋ (11:30 – 13:20)** **АЦА АРСИЋ (11:35 – 13:45)**	**ДАЛИБОР РАЈКОВИЋ (7:00 – 13:20)** **ЗОРАН ПЕЈЧИЋ (7:00 – 13:20)**

Наставници разредне наставе дежурају **ПРЕМА УТВРЂЕНОМ РАСПОРЕДУ ДЕЖУРСТВА** за ученике првог циклуса. Наставници разредне наставе у обавези су да извршавају дежурство пре почетка наставе, за време великог одмора и након наставе, док ученици не заврше са наставом, односно уђу у превоз који их превози кући уколико се ради о ученицима путницима. У случају одсуства дежурног наставника, дежурство преузима други учитељ који се налази у издвојеном одељењу.

Наставници разредне наставе дежурају **ПРЕМА УТВРЂЕНОМ РАСПОРЕДУ ДЕЖУРСТВА** за ученике првог циклуса. Наставници разредне наставе у обавези су да извршавају дежурство пре почетка наставе, за време великог одмора и након наставе, док ученици не заврше са наставом, односно уђу у превоз који их превози кући уколико се ради о ученицима путницима. У случају одсуства дежурног наставника, дежурство преузима други учитељ који се налази у издвојеном одељењу.

Наставници предметне наставе дежурају **ПРЕМА УТВРЂЕНОМ РАСПОРЕДУ ДЕЖУРСТВА** за ученике другог циклуса. Наставници предметне наставе у обавези су да извршавају дежурство пре почетка наставе, за време великог одмора и након наставе, док ученици не заврше са наставом, односно уђу у превоз који их превози кући уколико се ради о ученицима путницима. У случају одсуства главног дежурног наставника, дежурство преузима други дежурни наставник према распореду дежурства.

У Правилима понашања у школи, дел.бр. 405-1/24 од 29.04.2024. године, у наведено је:

Члан 17

Дежурни наставник дежурство обавља пре почетка наставе, за време великог одмора и након наставе, док ученици не уђу у превоз који их превози кући (мисли се на ученике који користе организовани превоз ка околним селима).

Дежурни наставник:

1) По утврђеном распореду дежура у ходнику у време малих одмора и за време великог одмора
2) Долази на посао сат времена пре почетка наставе
3) За време дежурства обезбеђује несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
4) Обавештава Директора школе или дежурног наставника о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене за истог
5) Стара се о одржавању реда и безбедности у школској згради и школском дворишту
6) Предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности
7) Ради испуњавања својих обавеза, сарађује са Директором и другим лицима запосленим у школи

Члан 18

Дежурство се обавља у ходницима школе, у трпезарији за време ужине ученика, а по потреби и на другим местима у складу са одлуком главног дежурног наставника.

Главни дежурни наставник у школи утврђује присуство и одсуство осталих дежурних наставника и о томе води евиденцију и доноси неопходне одлуке.

Главни дежурни наставник се одређује наизменично (недељно) из реда наставника који су одређени за дежурство одређеног дана. Уколико је главни дежурни наставник одсутан, за главног се одређује следећи по реду дежурства.

Главни дежурни наставник дежура и координира рад осталих дежурних наставника.

Главни дежурни наставник по доласку ученика у школу, пре почетка наставе, обавезан је да од ученика прикупи мобилне телефоне и друге дигиталне уређаје и да их одложи на начин прописан Правилником о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства.

Дежурни наставник спречава задржавање ученика испред зборнице и канцеларија управе школе и стара се да ученици користе ђачки улаз.

РАСПОРЕД ГЛАВНИХ ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ	ГЛАВНИ ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	ЗАМЕНА ГЛАВНОГ ДЕЖУРНОГ НАСТАВНИКА
ЗОРАН ПЕЈЧИЋ	01.09.2025, 29.09.2025, 27.10.2025, 01.12.2025, 29.12.2025, 09.02.2026, 16.03.2026, 20.04.2026, 18.05.2026.	1. СНЕЖАНА МИТРОВИЋ 2. МАРИНА ДЕСПОТ 3. ИВИЦА ПЕТРОВИЋ (уколико је одсутна замена 1, главни дежурни је замена 2, уколико је одсутна замена 2, главни дежурни је замена 3)
СНЕЖАНА МИТРОВИЋ	08.09.2025, 06.10.2025, 03.11.2025, 08.12.2025, 19.01.2026, 23.02.2026, 23.03.2026, 27.04.2026, 25.05.2026.	1. МАРИНА ДЕСПОТ 2. ИВИЦА ПЕТРОВИЋ 3. ЗОРАН ПЕЈЧИЋ (уколико је одсутна замена 1, главни дежурни је замена 2, уколико је одсутна замена 2, главни дежурни је замена 3)
МАРИНА ДЕСПОТ	15.09.2025, 13.10.2025, 17.11.2025, 15.12.2025, 26.01.2026, 02.03.2026, 30.03.2026, 04.05.2026, 01.06.2026.	1. ЗОРАН ПЕЈЧИЋ 2. СНЕЖАНА МИТРОВИЋ 3. ИВИЦА ПЕТРОВИЋ (уколико је одсутна замена 1, главни дежурни је замена 2, уколико је одсутна замена 2, главни дежурни је замена 3)
ИВИЦА ПЕТРОВИЋ	22.09.2025, 20.10.2025, 24.11.2025, 22.12.2025, 02.02.2026, 09.03.2026, 06.04.2026, 11.05.2026, 08.06.2026.	1. ЗОРАН ПЕЈЧИЋ 2. СНЕЖАНА МИТРОВИЋ 3. МАРИНА ДЕСПОТ (уколико је одсутна замена 1, главни дежурни је

		замена 2, уколико је одсутна замена 2, главни дежурни је замена 3)
БОЈАНА МИЉЕВИЋ	02.09.2025, 30.09.2025, 28.10.2025, 25.11.2025, 23.12.2025, 03.02.2026, 10.03.2026, 07.04.2026, 12.05.2026, 09.06.2026.	1. МАРИЈАНА ВЕЉКОВИЋ 2. МАРИНА ВАСИЋ 3. САНДРА СТЕПАНОВИЋ (уколико је одсутна замена 1, главни дежурни је замена 2, уколико је одсутна замена 2, главни дежурни је замена 3)
МАРИЈАНА ВЕЉКОВИЋ	09.09.2025, 07.10.2025, 04.11.2025, 02.12.2025, 30.12.2025, 10.02.2026, 17.03.2026, 21.04.2026, 19.05.2026	1. МАРИНА ВАСИЋ 2. САНДРА СТЕПАНОВИЋ 3. БОЈАНА МИЉЕВИЋ (уколико је одсутна замена 1, главни дежурни је замена 2, уколико је одсутна замена 2, главни дежурни је замена 3)
МАРИНА ВАСИЋ	16.09.2025, 14.10.2025, 12.11.2025. 09.12.2025, 20.01.2026, 24.02.2026, 24.03.2026, 28.04.2026, 26.05.2026	1. САНДРА СТЕПАНОВИЋ 2. БОЈАНА МИЉЕВИЋ 3. МАРИЈАНА ВЕЉКОВИЋ(уколико је одсутна замена 1, главни дежурни је замена 2, уколико је одсутна замена 2, главни дежурни је замена 3)
САНДРА СТЕПАНОВИЋ	23.09.2025, 21.10.2025, 18.11.2025, 16.12.2025, 27.01.2026, 03.03.2026, 31.03.2026, 05.05.2026, 02.06.2026.	1. БОАЈАНА МИЉЕВИЋ 2. МАРИЈАНА ВЕЉКОВИЋ 3. МАРИНА ВАСИЋ (уколико је одсутна замена 1, главни дежурни је замена 2, уколико је одсутна замена 2, главни дежурни је замена 3)

ИВАНА ЗАПУТИЛ	03.09.2025, 01.10.2025, 29.10.2025, 03.12.2025, 21.01.2026, 25.02.2026, 25.03.2026, 22.04.2026, 20.05.2026.	1. ИВО ЂОРЂЕВИЋ 2. МАРИЈАНА ВЕЉКОВИЋ 3. СНЕЖАНА МИТРОВИЋ (уколико је одсутна замена 1, главни дежурни је замена 2, уколико је одсутна замена 2, главни дежурни је замена 3)
ИВО ЂОРЂЕВИЋ	10.09.2025, 08.10.2025, 05.11.2025, 10.12.2025, 28.01.2026, 04.03.2026, 01.04.2026, 29.04.2026, 27.05.2026	1. МАРИЈАНА ВЕЉКОВИЋ 2. СНЕЖАНА МИТРОВИЋ 3. ИВАНА ЗАПУТИЛ (уколико је одсутна замена 1, главни дежурни је замена 2, уколико је одсутна замена 2, главни дежурни је замена 3)
МАРИЈАНА ВЕЉКОВИЋ	17.09.2025, 15.10.2025, 19.11.2025, 17.12.2025, 04.02.2026, 11.03.2026, 08.04.2026, 06.05.2026, 03.06.2026.	1. СНЕЖАНА МИТРОВИЋ 2. ИВАНА ЗАПУТИЛ 3. ИВО ЂОРЂЕВИЋ (уколико је одсутна замена 1, главни дежурни је замена 2, уколико је одсутна замена 2, главни дежурни је замена 3)
СНЕЖАНА МИТРОВИЋ	24.09.2025, 22.10.2025, 26.11.2025, 24.12.2025, 11.02.2026, 18.03.2026, 15.04.2026, 13.05.2026, 10.06.2026.	1. ИВАНА ЗАПУТИЛ 2. ИВО ЂОРЂЕВИЋ 3. МАРИЈАНА ВЕЉКОВИЋ (уколико је одсутна замена 1, главни дежурни је замена 2, уколико је одсутна замена 2, главни дежурни је замена 3)
МАРИНА ВАСИЋ	04.09.2025, 25.09.2025, 16.10.2025, 06.11.2025, 27.11.2025, 18.12.2025, 29.01.2026, 26.02.2026, 27.03.2026, 16.04.2026, 07.05.2026, 28.05.2026.	1. САНДРА СТЕПАНОВИЋ 2. ЗЛАТКО СИМОНИЋ 3. МИЛАН КРСТИЋ 4. АЦА АРСИЋ (уколико је одсутна

		замена 1, главни дежурни је замена 2, уколико је одсутна замена 2, главни дежурни је замена 3, уколико је одсутна замена 3, главни дежурни је замена 4)
САНДРА СТЕПАНОВИЋ	11.09.2025, 02.10.2025, 23.10.2025, 13.11.2025, 04.12.2025, 25.12.2025, 05.02.2026, 05.03.2026, 26.03.2026, 23.04.2026, 14.05.2026, 04.06.2026.	1. ЗЛАТКО СИМОНИЋ 2. МИЛАН КРСТИЋ 3. АЦА АРСИЋ 4. МАРИНА ВАСИЋ (уколико је одсутна замена 1, главни дежурни је замена 2, уколико је одсутна замена 2, главни дежурни је замена 3, уколико је одсутна замена 3, главни дежурни је замена 4)
ЗЛАТКО СИМОНИЋ МИЛАН КРСТИЋ АЦА АРСИЋ	18.09.2025, 09.10.2025, 30.10.2025, 20.11.2025, 11.12.2025, 22.01.2026, 12.02.2026, 12.03.2026, 02.04.2026, 30.04.2026, 21.05.2026, 11.06.2026. 18.09.2025, 30.10.2025, 11.12.2025, 12.02.2026, 02.04.2026, 21.05.2026. 09.10.2025, 20.11.2025, 22.01.2026, 12.03.2026, 30.04.2026, 11.06.2026.	1. МИЛАН КРСТИЋ 2. АЦА АРСИЋ 3. МАРИНА ВАСИЋ 4. САНДРА СТЕПАНОВИЋ (уколико је одсутна замена 1, главни дежурни је замена 2, уколико је одсутна замена 2, главни дежурни је замена 3, уколико је одсутна замена 3, главни дежурни је замена 4) 1.МАРИНА ВАСИЋ 2. САНДРА СТЕПАНОВИЋ 3. ЗЛАТКО СИМОНИЋ 4. МИЛАН КРСТИЋ (уколико је одсутна замена 1, главни дежурни је замена 2, уколико је одсутна замена 2, главни дежурни је замена 3,

		уколико је одсутна замена 3, главни дежурни је замена 4)
ИВИЦА ПЕТРОВИЋ	05.09.2025, 03.10.2025, 31.10.2025, 28.11.2025, 26.12.2025, 13.02.2026, 20.03.2026, 17.04.2026, 22.05.2026.	1. АЦА АРСИЋ 2. ДАЛИБОР РАЈКОВИЋ 3. ЗОРАН ПЕЈЧИЋ (уколико је одсутна замена 1, главни дежурни је замена 2, уколико је одсутна замена 2, главни дежурни је замена 3)
АЦА АРСИЋ	12.09.2025, 10.10.2025, 07.11.2025, 05.12.2025, 23.01.2026, 27.02.2026, 27.03.2026, 24.04.2026, 29.05.2026,	1. ДАЛИБОР РАЈКОВИЋ 2. ЗОРАН ПЕЈЧИЋ 3. ИВИЦА ПЕТРОВИЋ (уколико је одсутна замена 1, главни дежурни је замена 2, уколико је одсутна замена 2, главни дежурни је замена 3)
ДАЛИБОР РАЈКОВИЋ	19.09.2025, 17.10.2025, 14.11.2025, 12.12.2025, 30.01.2026, 06.03.2026, 03.04.2026, 08.05.2026, 05.06.2025.	1. ЗОРАН ПЕЈЧИЋ 2. ИВИЦА ПЕТРОВИЋ 3. АЦА АРСИЋ (уколико је одсутна замена 1, главни дежурни је замена 2, уколико је одсутна замена 2, главни дежурни је замена 3)
ЗОРАН ПЕЈЧИЋ	26.09.2025, 24.10.2025, 21.11.2025, 19.12.2025, 06.02.2026, 13.03.2026, 09.04.2026, 15.05.2026, 12.06.2026.	1. ИВИЦА ПЕТРОВИЋ 2. АЦА АРСИЋ 3. ДАЛИБОР РАЈКОВИЋ (уколико је одсутна замена 1, главни дежурни је замена 2, уколико је одсутна замена 2, главни дежурни је замена 3)

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

РАСПОРЕД ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

Други циклус образовно – васпитног рада

Р.б	Датум	Дан	Редни број часа	Одељење	Наставник	Предмет	Време
1.	17.11.2025.	понедељак	други	7_1	Ивица Петровић	Енглески језик	08:50-09:35
2.	17.11.2025.	понедељак	четврти	7_2	Снежана Митровић	Српски језик и књижевност	10:45-11:30
3.	19.11.2025	среда	први	6	Зоран Пејчић	Математика	08:00 - 08:45
4.	19.11.2025.	среда	четврти	8_1	Марина Васић/Милена Радојковић	Руски језик	10:45 - 11:30
5.	21.11.2025.	петак	трећи	5_1	Маријана Вељковић	Информатика и рачунарство	9:55 - 10:40
6.	25.11.2025.	уторак	Трећи	7_1	Златко Симонић	Физика	9:55 - 10:40
7.	27.11.2025.	четвртак	Трећи	7_2	Сандра Степановић	Биологија	09:55 - 10:40
8.	27.11.2025..	четвртак	шести	8_1	Милан Крстић	Историја	12:25 - 13:10
9.	01.12.2025	понедељак	четврти	6	Марина Деспот	Ликовна култура	10:45 - 11:30
10.	03.12.2025.	среда	трећи	5	Ивана Запутил	Физичко и здравствено васпитање	9:55 - 10:40
11.	03.12.2025	среда	пети	8	Иво Ђорђевић	Хемија	11:35 – 12:20
12.	05.12.2025.	петак	трећи	7_1	Далибор Рајковић	Музичка култура	9:55 - 10:40
13.	05.12.2025.	петак	шести	6	Аца Арсић	Историја	12:25 - 13:10
14.	08.12.2025.	понедељак	шести	7_1	Немања Николић	Физичко и здравствено васпитање	12:25 - 13:10
15.	10.12.2025.	среда	други	7_2	Маријана Вељковић	Техника и технологија	08:50 - 09:35

16.	12.12.2025.	петак	трећи	7_2	Бојана Миљевић	Географија	9:55 - 10:40
17.	12.12.2025.	петак	шести	5_1	Андрјана Мугоша Пекић	Верска настав	12:25 - 13:10
18.	19.12.2025.	петак	шести	5_1	Бојана Миљевић	Грађанско васпитање	12:25 - 13:10

Први циклус образовно – васпитног рада

	16.12.2025.	Уторак	други	I – III разред	Данијела Митровић	Српски језик	08:50-09:35
	16.12.2025.	Уторак	четврти	I – III разред	Сенка Мишић	Математика	10:45-11:30
	18.12.2025	Четвртак	трећи	II – IV разред	Горан Стојковић	Математика	09:55-10:40
	18.12.2025.	Четвртак			Снежана Стојковић		

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

Р.б	Датум	Дан	Редни број часа	Одељење	Наставник	Предмет	Време
	09.03.2026.	понедељак	трећи	5_1	Снежана Митровић	Српски језик и књижевност	9:55-10:40
	09.04.2026.	понедељак	четврти	8_1	Зоран Пејчић	Математика	10:45-11:30
	11.03.2026.	среда	четврти	7_2	Иво Ђорђевић	Хемија	10:45 – 11:30
	11.03.2026.	среда	други	6	Ивана Запутил	Физичко и здравствено васпитање	08:50 – 09:35
	13.03.2026.	петак	пети	7_1	Аца Арсић	Историја	11:35 – 12:20
	13.03.2026.	Петак	Пети	8	Бојана Миљевић	Географија	11:35 – 12:20
	17.03.2026.	уторак	први	5	Сандра Степановић	Биологија	08:00-08:45
	17.03.2026.	уторак	трећи	6	Далибор Рајковић	Музичка култура	9:55-10:40
	19.03.2026.	четвртак	други	7_2	Марина Васић	Руски језик	08:50 – 09:35
	19.03.2026.	четвртак	четврти	7_1	Златко Симонић	Физика	10:45 – 11:30
	23.03.2026.	понедељак	пети	5_1	Марина Деспот	Ликовна култура	11:35 – 12:20
	23.03.2026.	понедељак	трећи	8	Ивица Петровић	Енглески језик	9:55-10:40
	25.03.2026.	Среда	пети	5	Милан Крстић	Историја	11:35 – 12:20
	25.03.2026.	среда	шести	7_1	Немања Николић	Физичко и здравствено васпитање	12:25 – 13:10
	01.04.2026.	среда	други	7_2	Маријана Вељковић	Техника и технологија	08:50 – 09:35
	03.04.2026.	петак	четврти	6	Маријана Вељковић	Информатика и рачунарство	10:45-11:30

	03.04.2026..	петак	шести	5	Андријана Мугоша Пекић	Верска настава	12:25-13:10
	20.04.2026.	понедељак	први	II – IV разред	Сенка Мишић	Српски језик	08:00-08:45
	20.04.2026	понедељак	други	I – III разред	Данијела Митровић	Математика	08:50-09:35
	21.04.2026.	Уторак	други	II – IV разред	Снежана Стојковић	Математика	08:50-09:35
	21.04.2026.	уторак	први	I – III разред	Горан Стојковић	Српски језик	08:00-08:45

РАСПОРЕД ТАКМИЧЕЊА И СМОТРИ

Реализацијом садржаја редовне и додатне наставе обезбеђује се ученицима задовољавање индивидуалних, интелектуалних и емоционалних потенцијала, као и лична афирмација кроз такмичења и смотре.

Достигнућа ученика у додатној настави и ваннаставним активностима, исказана кроз смотре и такмичења, немају само афирмативни какрактер, већ доприносе професионалној оријентацији и формирању васпитних вредности, од непосредног значаја за даљи развој личности ученика. Афирмација достигнућа ученика у области додатне наставе и ваннаставних активности реализоваће се кроз следеће смотре и такмичења, у организацији Министарства просвете и науке, Стручних друштава и Српске православне цркве

- Такмичења из природних наука (хемија, биологија, географија);
- Такмичење математичара;
- Такмичења историчара;
- Такмичења физичара;
- Такмичења и Смотре у оквиру технике и технологије;
- Такмичења у области физичког и здравственог васпитања;
- Такмичења и Смотре у области музичке културе;
- Такмичења и Смотре у области ликовног стваралаштва;
- Такмичења у оквиру српског језика и књижевности;
- Такмичења ученика у области страних језика;
- Такмичења ученика у области информатике и рачунарства и програмирања
- Такмичења ученика у области верске наставе.

Сва такмичења ученика су вишестепеног карактера (општинско-градско, окружно, међуокружно, државно, међународно) и одвијају се током школске године, према календару који доноси Министарство просвете. Ученици могу учествовати и на различитим конкурсима, тестирањима, квизовима, такмичењима, смотрама, фестивалима и сл. у организацији различитих друштава и организација, према афинитетима ученика уз подршку предметних наставника и наставника задужених за рад секција.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

РАСПОРЕД ЗА ПРИЈЕМ РОДИТЕЉА

(ОТВОРЕНА ВРАТА)

ШКОЛСКА 2025/2026.ГОДИНА

	НАСТАВНИК	ДАН	ЧАС
1.	Снежана Стојковић	понедељак	0.
2.	Сенка Мишић	четвртак	0.
3.	Горан Стојковић	понедељак	0.
4.	Данијела Митровић	понедељак	5.
5.	Зоран Пејчић	петак	6.
6.	Снежана Митровић	петак	0.
7.	Ивица Петровић	понедељак	0.
8.	Сандра Степановић	четвртак	0.
9.	Марина Деспот	понедељак	0.
10.	Далибор Рајковић	среда	0.
11.	Милан Крстић	четвртак	6.
12.	Бојана Миљевић	петак	0.
14.	Златко Симонић	четвртак	0.
15.	Иво Ђорђевић	среда	0.
16.	Марина Васић	четвртак	0.
17.	Маријана Вељковић	петак	0.
18.	Ивана Запутил	уторак	0.
19.	Андријана Мугоша Пекић	уторак	5.

РАСПОРЕД КОЛЕКТИВНИХ ОТВОРЕНИХ ВРАТА

1. 19.09.2025. ГОДИНЕ
2. 10.10.2025. ГОДИНЕ
3. 07.11.2025. ГОДИНЕ
4. 24.11.2025. ГОДИНЕ
5. 10.12.2025. ГОДИНЕ

6. 26.01.2026. ГОДИНЕ
7. 13.02.2026. ГОДИНЕ
8. 06.03.2026. ГОДИНЕ
9. 26.03.2026. ГОДИНЕ
10. 07.04.2026. ГОДИНЕ
11. 28.05.2026. ГОДИНЕ

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Општа организација живота и рада школе подразумева глобално обликовање рада и стварање оптималних могућности за успешну реализацију образовно-васпитних циљева и задатака. Она обезбеђује унутрашњу организацију и артикулацију ове делатности и успешну интеракцију са друштвеном средином.Основну школу “Ђура Јакшић” у Топоници чине:

- матична школа са седиштем у Топоници, која организује наставу за ученике од 1 - 8разреда;
- издвојено одељење четвороразредне школе у Великом Селу

Школа има у овој школској години 4 комбинована одељења ученика млађих разреда, од чега су два комбинована одељења у матичној школи у Топоници и 2 комбинована одељења у Великом Селу.

У школској 2025/2026. години воде се електронски дневници образовно-васпитног рада, за ученике у редовној настави и за ученике у комбинованим одељењима.

УЧЕНИЦИ

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И СТРУКТУРА ПО РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Матична школа	**Топоница**			**Издвојено одељење**	**Велико Село**		
Разред/ одељење	**Укупно ученика**	**Дечака**	**Девојчица**	**Разред/ одељење**	**Укупно ученика**	**Дечака**	**Девојчица**
I_1	5	3	2	I_2	4	0	4
II_1	9	6	3	II_2	3	1	2
III_1	4	2	2	III_2	3	1	2
IV_1	6	4	2	IV_2	2	1	1
Укупно:	**24**	**15**	**9**	**Укупно:**	**12**	**3**	**9**
V_1	10	5	5				
VI_1	6	3	3				
VII_1	4	0	4				
VII_2	3	3	0				
$VIII_1$	6	3	3				
	29	**14**	**15**				

Укупно за матичну школу:	**53**	**29**	**24**	**Укупно за издвојено одељење:**	**12**	**3**	**9**
Укупно за школу:	**65**	**32**	**33**				

БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА

Матична школа у Топоници:

РАЗРЕД	***БРОЈ ОДЕЉЕЊА***	***БРОЈ УЧЕНИКА***
Први и трећи разред **Разредни старешина:** **Горан Стојковић**	1	укупно: 9 ученика I_1: 5 ученика III_1: 4 ученика
Други и четврти разред **Разредни старешина:** **Снежана Стојковић**	1	укупно: 15 ученика II_1: 9 ученика, IV_1: 6 ученика
Пети **Разредни старешина:** **Снежана Митровић**	1	укупно: 10 ученика V_1: 10 ученика
Шести **Разредни старешина:** **Ивица Петровић**	1	укупно: 6 ученика VI_1: 6 ученика
Седми **VII_1 - разредни старешина:** **Андријана Мугоша Пекић**	2	укупно: 7 ученика VII_1: 4 ученика VII_2: 3 ученика

VII_2 - разредни старешина: Сандра Степановић		
Осми Разредни старешина: Зоран Пејчић	1	укупно: 6 ученика $VIII_1$: 6 ученика
УКУПНО:	**7**	**54**

Издвојено одељење у Великом Селу:

РАЗРЕД	*БРОЈ ОДЕЉЕЊА*	*БРОЈ УЧЕНИКА*
Први и трећи разред Разредни старешина: Данијела Митровић	1	укупно: 7 ученика I_2: 4 ученика III_2: 3 ученика
Други и четврти разред Разредни старешина: Сенка Мишић	1	укупно: 5 ученика II_2: 3 ученика IV_2: 2 ученика
УКУПНО:	**2**	**12**

Укупно бројно стање ученика за целу школу:

ЗА ЦЕЛУ ШКОЛУ	
Број ученика	65
Број одељења	9
Просечан број ученика по одељењу	7,22

БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И ГРУПАМА

НИЖИ РАЗРЕДИ

Разред и одељење	Изборни програм: верска настава	Изборни програм: Грађанско васпитање	Број група
Комбиновано одељење: I_1 и III_1	9	0	1
Комбиновано одељење: II_1 и IV_1	14	1	2
Комбиновано одељење: I_2 и III_2	7	0	1
Комбиновано одељење: II_2 и IV_2	5	0	1
Укупно:	35	1	5

Ученици су разврстани у групе за изучавање изборних програма на основу изјашњавања родитеља.

Ученици су се изјашњавали и за учење матерњег језика са елементима националне културе (ромски, влашки или румунски), при чему није било заинтересованих за изучавање овог изборног програма. За изборни програм верска настава ангажују се лица са листе наставника верске наставе, упућене у школи од стране просветног одбора Браничевске епархије. У школској 2025/2026. години верску наставу - православни катихизис реализоваће Андријана Мугоша Пекић, за ученике свих разреда школе, а за грађанско васпитање у првом циклусу образовно – васпитног рада наставу ће реализовати наставник разредне наставе Снежана Стојковић, док ће у другом циклусу образовно – васпитног рада наставу реализовати наставник предметне наставе Бојана Миљевић.

ВИШИ РАЗРЕДИ

Изборни програм / СНА	**Изборни програм:** **верска настава**		**Изборни програм:** **грађанско васпитање**		**СНА – Медијска писменост**		**СНА – Музиком кроз живот**		**СНА - Уметност**		**СНА – Домаћинство**		**Изборни предмет:** **Други страни језик – руски језик**	
Разред и одељење	**Број ученика**	**Број група**	**Број ученика**	**Број група**	**Број ученика**	**Број група**	**Број ученика**	**Број група**	**Број ученика**	**Број група**	**Број ученика**	**Број група**	**Број ученика**	**Број група**
V_1	9	1	1	1	6	1							10	1
VI_1	6	1					6	1					6	1
VII_1	4	1							4	1			4	1
VII_2	3	1							3	1			3	1
$VIII_1$	6	1									6	1	6	1
Укупно:	30	5	1	1	6	1	7	1	7	2	6	1	29	5

На основу изјашњавања родитеља ученика за изборне програме и СНА формиране су групе у складу са упутством на основу броја пријављених ученика. Спроведено је изјашњавање за изучавање матерњег језика са елементима националне културе (влашки, румунски и ромски) и нема изјашњених ученика.

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТ И СЕКЦИЈЕ

Ученици од 1. до 8. разреда ће кроз друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности имати прилике да проналазе и развијају своје способности и таленте у области спорта, уметности и језика. Активности ће се организовати једном недељно у оквиру одељења (36 часова годишње). Реализатори свих активности су одељенске старешине. По потреби се укључију и остали (стручни сарадници, родитељи, стручњаци различитих профила). Садржај ваннаставних активности је прилагођен интересовању и способностима ученика, са настојањем да се активирају сви чланови одељенске заједнице.

Отворене су могућности организовања и спровођења заједничких активности на нивоу разреда (нпр. хуманитарне активности, организовање фер плеј утакмица и сл.). Ученици од 5. до 8. разреда ће бирати секцију према свом интересовању. Време одржавања секције биће одређено распоредом часова.

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	
Први разред **Други разред** **Трећи разред** **Четврти разред**	Спортска секција, Ликовна секција, Лепе речи – рецитовање и писање поезије, глума, Покажи шта знаш
Часови ваннаставних активности реализују се једном седмично, неизменично се реализују. У трећем и четвртом разреду наизменично се реализују спортске активности, креативне радионице (драмско – рецитаторска, ликовне, музичке активности).	

СЕКЦИЈЕ			
Р.бр.	**НАЗИВ СЕКЦИЈЕ**	**НОСИОЦИ**	**УЗРАСТ УЧЕНИКА**
1.	Еколошка секција	Сандра Степановић	5-8
2.	Рецитаторска секција	Марина Васић	5-8
3.	Ликовна секција	Марина Деспот	5-8
4.	Хор	Далибор Рајковић	5-8
5.	Драмска секција	Снежана Митровић	5-8

Напомена: Планови рада секција су саставни део Годишњег плана, због обилности документа налазе се као посебни документи у педагошкој служби.

БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ

ИОП 1 - ПО ПРИЛАГОЂЕНОМ ПРОГРАМУ		ИОП 2 - ПО ИЗМЕЊЕНОМ ПРОГРАМУ	ИОП 3 - ОБОГАЋЕН И ПРОШИРЕН САДРЖАЈ
РАЗРЕД	**УКУПНО**	**УКУПНО**	**УКУПНО**
I	0	0	0
II	0	1	0
III	0	1	0
IV	0	0	0
V	1	0	0
VI_1	0	0	0
VII_1	0	1	0
VII_2	0	2	0
VIII	1	0	0
УКУПНО: 7	2	5	0

ПЛАН ПРУЖАЊА ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ

Додатна подршка обезбеђује се без дискриминације по било ком основу сваком ученику из друштвено осетљивих група, коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу и других разлога потребна додатна подршка у образовању, здравственој или социјалној заштити.

Додатна подршка обухвата здравствене, социјалне и образовне услуге које се пружају ученику и омогућавају му пуну друштвену укљученост и напредовање. Додатна подршка односи се на права и услуге које детету обезбеђују превазилажење физичких и социјалних препрека ка несметаном обављању свакодневних животних активности од значаја за укључивање у образовни процес, живот у заједници и успешно напредовање.

Процена потребе за подршком ученицима обухвата следеће:

- Откривање ученика којима је потребна додатна подршка
- Опис тешкоћа
- Предлог и спровођење одговарајућих мера и видова додатне подршке

Р.Б.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/ САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	Прилагођавање простора,услова рада, наставних средстава и учила потребама ученика са тешкоћама у развоју	Прилагођавање просторних услова инаставних средстава индивидуалним потребама ученика	током године	директор, педагошко служба, одељенске старешине, локална самоуправа	Простор, наставна средства и учила су ускладу са индивидуалним потребама ученика

2.	Прилагођавање наставних садржаја, начина рада и оцењивања за децу која често изостају из здравствених или социјалних разлога	Прилагођавање наставних садржаја, начина рада и оцењивања индивидуалним потребама ученика	током године	директор, тимови за додатну подршку, педагошко служба	Наставни садржаји, начин рада и оцењивање је у складу са индивидуалним потребама ученика
3.	Организовање хуманитарних акција за прикупљање одеће, обуће, уџбеника за децу из материјално угрожених породица	Организују се хуманитарне акције на нивоу одељења и школе	током године	директор, педагошко служба, одељенске старешине, родитељи, ученици	Успешно спроведене хуманитарне акције са прикупљеним средствима
4.	Планирање и усмеравање вршњачке подршке ученицима из осетљивих група	Организовање подршке ученицима кроз индивидуалан и групни рад на вршњачком нивоу/помоћ у учењу	током године	наставници, одељенске старешине, педагог, ученици, ученички парламент, вршњачки тим, транзициони клуб	Ученици из осетљивих група активно учествују у приредбама, спортским активностима и дружењима; Вршњаци пружају помоћ у учењу.
5.	Саветодавни рад са родитељима ученика из	Индивидуални разговори са родитељима	током године	одељенске старешине, педагошко	Родитељи су едуковани, оснажени, мотивисани и активно учествују у

	осетљивих група			служба	предвиђеним активностима
6.	Сарадња са стручњацима, институцијама и локалном заједницом	Повезивање са институцијама на локалном нивоу	током године	директор педагошко служба	Чланови локалне заједнице, су укључени у предвиђене активности, мотивисани су и дају допринос у пружању додатне подршке деци из осетљивих група
7.	Евалуација рада	Извештај о реализованим активностима	јун / август 2026. г.	педагошко – психолошка служба	Анализом реализованих активности унапређује се даљи рад

НАСТАВНИЦИ

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА НАСТАВНИКА

Настава се организује према важећим правилницима објављеним у Службеном гласнику РС- Просветном гласнику.

РАЗРЕДНА НАСТАВА

1. разред	Годишњи фонд часова	2. разред	Годишњи фонд часова	3. разред	Годишњи фонд часова	4. разред	Годишњи фонд часова
Српски језик	180	Српски језик	180	Српски језиик	180	Српски језик	180
Математика	180	Математика	180	Математика	180	Математика	180
Свет око нас	72	Свет око нас	72	Природа и друштво	72	Природа и друштво	72
Физичко и здравствено васпитање	108	Физичко и здравствено васпитање	108	Физичко и здравствено васпитање	108	Физичко и здравствено васпитање	108
Ликовна култура	36	Ликовна култура	72	Ликовна култура	72	Ликовна култура	72
Музичка култура	36	Музичка култура	36	Музичка култура	36	Музичка култура	36
ЧОС	36	ЧОС	36	ЧОС	36	ЧОС	36
Допунска настава	36	Допунска настава	36	Допунска настава	36	Допунска настава	36
Дигитални свет	36	Дигитални свет	36	Додатна настава	36	Додатна настава	36
Енглески језик	72	Енглески језик	72	Дигитални свет	36	Дигитални свет	36
Верска настава	36	Верска настава	36	Енглески језик	72	Енглески језик	72

Слободне активности	36	Слободне активности	36	Верска настава	36	Верска настава	36
				Слободне активности	36	Слободне активности	36

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Наставни предмет	**V**		**VI**		**VII**		**VIII**	
	Недељно	**Годишње**	**Недељно**	**Годишње**	**Недељно**	**Годишње**	**Недељно**	**Годишње**
Српски језик и књижевност	5	180	4	144	4	144	4	136
Руски језик	2	72	2	72	2	72	2	68
Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	68
Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
Физика	/	/	2	72	2	72	2	68

Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Хемија	/	/	/	/	2	72	2	68
Физичко и здравствено васпитање *обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање	2+1,5	72+54*	2+1,5	72+54*	3	108	3	102
Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
Верска настава	1	36	1	36	1	36	1	34
Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
Медијска писменост	1	36						

Музиком кроз живот			1	36				
Уметност					1	36		
Домаћинство							1	34
Хор	3 часа недељно, односно 108 часова годишње (хор виших разреда)							

Ред. број	Облик образовно-васпитног рада	Пети разред		Шести разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Слободне наставне активности	1	36	1	36
2.	Допунска настава	1	36	1	36
3.	Додатна настава	1	36	1	36
Ред.број	Остали облици образовно-васпитног рада	Пети разред		Шести разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1	36	1	36
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	

Ред. број	Облик образовно-васпитног рада	Седми разред		Осми разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Слободне наставне активности	1	36	1	34

2.	Допунска настава	1	36	1	34
3.	Додатна настава	1	36	1	34
Ред.број	Остали облици образовно-васпитног рада	Седми разред		Осми разред	
		Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности	1	36	1	34
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНЕ ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

По Плану и програму наставе и учења, обавезни изборни предмети и слободне наставне активности су:

- Верска настава (Веронаука): православни катихизис од првог до осмог разреда са по 1 часом недељно/36 годишње.
- Слободна наставна активност: 1. Медијска писменост, 2.Музиком кроз живот, 3. Уметност, 4. Домаћинство 5 (према анкетама ученика другог циклуса у јуну 2025. Године

		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	УКУПНО	
Редни број	**Предмети**	**Год. фонд**	**Год. фонд**	**Год. фонд**	**Год. фонд**	**Год. фонд**	**Год. фонд**	**Год. фонд**	**Год. фонд**	**Год. фонд**	**Наставник**
1.	**Верска настава/Грађанско васпитање**	36	36	36	36	36	36	36	34	286	Андријана Мугоша Пекић Снежана Стојковић – грађанско васпитање (нижи разреди)
2.	**Медијска писменост**	/	/	/	/	36	/	/	/	36	Снежана Митровић
3.	**Музиком кроз живот**	/	/	/	/	/	36	/	/	36	Далибор Рајковић
4.	**Уметност**	/	/	/	/	/	/	36	/	36	Марина Деспот
5.	**Домаћинство**	/	/	/	/	/	/	/	34	34	Иво Ђорђевић
УКУПНО:		**36**	**36**	**36**	**36**	**72**	**72**	**72**	**68**	**428**	

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ЗА РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ОД 1- 8. РАЗРЕДА

РАЗРЕДИ	I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII		УКУПНО	
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7. И 8.	ОД	ГФ	ОД	ГФ	ОД	ГФ	ОД	ГФ	ОД	ГФ	ОД	ГФ	ОД	ГФ	ОД	ГФ	ОД	ГФ
	1	**36**	1	**36**	1	**36**	1	**36**	1	**36**	1	**36**	1	**36**	**1**	**34**	**8**	**286**

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

ПРВИ РАЗРЕД

Редни број	ПЛАНИРАНА ТЕМА/АКТИВНОСТ	САРАДНИК У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Упознавање ученика са распоредом часова, избор руководства одељењеске заједнице, обнављање правила понашања у школи, упућивање ученика у радне обавезе.	
2.	Родитељски састанак	
3.	Правила понашања у школи , правимо пано	
4.	Мој радни дан	
5.	Бринемо о својој учионици	
6.	Припреме за Дечију недељу	
7.	Важно је читати књиге!	
8.	Слушамо једни друге (активно слушање)	
9.	Сукоби Узроци сукоба и шта са њима. Сукоб из угла оног другог. Посредовање у сукобу. Конструктивно решавање сукоба.	
10.	Безбедност ученика у школи и школском дворишту, на путу између куће и школе, ван школе – на излету и на настави у природи.	
11.	Успех и дисциплина у току I тромесечја, мере и закључци	
12.	Навике у вези са правилном исхраном	
13.	Светски дан дечијих права	
14.	Зашто је добро да сарађујемо,толеранција	
15.	Шта је бонтон	
16	У сусрет зимском распусту	
17.	Прослављамо Нову годину	
18.	Успех и дисциплина на крају 1. полугодишта	
19.	Припрема за прославу Светог Саве	
20	Родитељски састанак	

21.	На улици – ја сам пешак	
22.	Лепо понашање за столом	
23.	8.март – празник жена (приредба за маме)	
24.	Лепа реч и гвоздена врата отвара	
25.	Спортски дан (поводом 7.априла светског Дана здравља)	
26.	Светски дан шале	
27.	Лепо понашање у продавници, биоскопу, позоришту	
28.	Дан планете Земље- 12.04.	
29.	Тужакање и љубомора	
30.	Недеља сећања и заједништва	
31.	Прослављамо Дан школе	
32.	Кривица	
33.	Хоћу - нећу	
34.	Шта нас вређа	
35.	Успех и дисциплина на крају другог полугодишта	
36.	Родитељски састанак	

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ДРУГИ РАЗРЕД

Време реализације	Тема	Активност везана за тему	Сарадници
Септембар	**1. Тема – Ја и други**	1. Поново у школи – повратак у школу	Педагог, родитељи
		2. Наш знак одељења – стварамо знак одељења	Педагог, родитељи
		3. Наши дланови – представљање себе	Педагог, родитељи
		4. Мој страх – причамо о страху и како да превазиђемо страх	Педагог, родитељи
		5. Моји снови – о чему често сањамо	Педагог, родитељи
Октобар		6. Моје жеље – које су нам жеље	Педагог, родитељи
		7. Лица и осећања – наша осећања	Педагог, родитељи
		8. Кад сам срећан	Педагог, родитељи
		9. *Д* као *другрство*..... – како да будемо добри другари	Педагог, родитељи
Новембар	**2. Тема – Бонтон**	10. Семафор лепих речи	Педагог, родитељи

Време реализације	Тема	Активност везана за тему	Сарадници
		11. Како да будемо добри... – покажимо како да будемо добри једни према другима	Педагог, родитељи
		12. Помози старијима – у којим све ситуацијама можемо да помогнемо старијима	Педагог, родитељи
		13. Помоћ или нешто друго –шапутање на часу – да ли је помоћ или нешто друго	Педагог, родитељи
		14. Мој портфолио – упознавање са портфолиом ученика	Педагог, родитељи
Децембар	**2. Тема – Бонтон**	15. Дужности редара – које су дужности редара	Педагог, родитељи
		16. Уредимо учионицу – како да уредимо и чувамо и како да се понашамо у учионици и школи.Уређивање паноа	Педагог, родитељи
		17. Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима	Педагог, родитељи
		18. Дочекајмо Нову годину – припремили смо одељенску приредбу и приказујемо родитељима	Педагог, родитељи
Јануар		19. Како смо прославили празнике – представом приказујемо одлике Божића и Божићних празника	Педагог, родитељи

Време реализације	Тема	Активност везана за тему		Сарадници
		20.	Празници некада и сада – представљамо представом како се некад празник славило, а како сада	Педагог, родитељи
		21.	Кад порастем бићу... – шта ће бити кад порасту, шта деца воле	Педагог, родитељи
Фебруар		22.	Кад старији говоре – поштујемо старије када говоре	Педагог, родитељи
		23.	Реч је..... – које су нам ружне навике	Педагог, родитељи
Март	**3. Моја осећања и ја**	24.	Честитка за маму, баку –правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта	Педагог
		25.	Изабран је..... – бирамо хигијеничара у одељењу, благајника...	Педагог
		26.	Чувајмо здравље – како да сачувамо своје здравље	Педагог
		27.	Бавимо се спортом – зашто је добро да се бавимо спортом	Педагог
		28.	У сусрет пролећу – чувајмо природу	Педагог
		29.	Форе и фазони – први април – Дан шале	Педагог, родитељи
Април	**3. Моја осећ**	30.	Мобилни телефон – како и када користимо мобилни телефон	Педагог, родитељи

Време реализације	Тема	Активност везана за тему	Сарадници
		31. Хало ко је тамо? – како користимо телефон	Педагог, родитељи
		32. Како да користим компјутер – када и како користимо компјутер	Педагог, родитељи
Мај		33. Пратим црвени кружић – које емисије треба да гледамо на телевизији	Педагог
		34. Шта треба да читам – развијамо љубав према читању	Педагог
Јун		35. Научили смо – шта нам се највише допало на часовима одељенске заједнице током ове школске године	Педагог
		36. Желим да се представим – припремамо приредбу за крај школске године	Педагог
Прво полугодиште			19
Друго полугодиште			17
Укупно			**36**

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Редни број	ПЛАНИРАНА ТЕМА/АКТИВНОСТ	САРАДНИК У РЕАЛИЗАЦИЈИ
1.	Упознавање ученика са распоредом часова, избор руководства одељењеске заједнице, обнављање правила понашања у школи, упућивање ученика у радне обавезе.	.
2.	Родитељски састанак	
3.	Важност пријатељства и како га неговати	
4.	Препознавање својих и туђих потреба	
5.	Неговање осећања, уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција	
6.	Припреме за Дечију недељу	
7.	Важно је читати књиге!	
8.	Где ме жуља ципела – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ	
9.	Сукоби.Узроци сукоба и шта са њима.Сукоб из угла оног другог.Посредовање у сукобу. Конструктивно решавање сукоба.	
10.	Безбедност ученика у школи и школском дворишту, на путу између куће и школе, ван школе – на излету и на настави у природи.	
11.	Успех и дисциплина у току I тромесечја, мере и закључци	
12.	Навике у вези са правилном исхраном	
13.	Светски дан дечијих права	
14.	Зашто је добро да сарађујемо	
15.	Како да откријем своје способности ,кад порастем бићу…	
16	У сусрет зимском распусту	
17.	Прослављамо Нову годину	
18.	Успех и дисциплина на крају 1. полугодишта	

19.	Припрема за прославу Светог Саве	
20	Како да учимо, уче како да уче и стекну навику у учењу	
21.	Рођенданско стабло, знаком представљамо датум рођења	
22.	Десет топлих ртечи, бирамо најлепше речи да се обратимо	
23.	8.март – празник жена (приредба за маме)	
24.	Толеранција према разликама	
25.	Спортски дан (поводом 7.априла светског Дана здравља)	
26.	Светски дан шале	
27.	Мој први хербаријум, сакупљамо и правимо	
28.	Дан планете Земље - 12.април	
29.	Уређење школског простора и школске околине	
30.	Развијање пријатељства са другом децом, понашање у игри са другом децом - Недеља сећања и заједништва	
31.	Прослављамо Дан школе	
32.	Односи у породици и њихов утицај на учење	
33.	Шта треба да читам, развијање љубави према читању	
34.	Правимо наш часопис, електронска форма	
35.	Наш успех и дисциплина на крају другог полугодишта	
36.	У сусрет летњем распусту	

Време реализације	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД Тема Активност	Сарадници
Септембар	**1. Тема – Ја и други** **1.Поново у школи**- повратак у школи **2. Мој портфолио –** презентовање портфолија **3. Ми смо тим**-представљање одељења као тим **4. Како да откријем своје способности –** ученици износе своја интересовања **5. Кад порастем бићу…**	Педагог, родитељи
Октобар	**6. Наши рођендани –** ученици сазнају датуме рођења својих другова **7. Како да учимо –** уче како да уче и стекну навике у учењу **8.Мој рад је мој успех –** како да стигну до свог циља **9. Моје слободно време** – како да испунимо слободно време	Педагог, родитељи
Новембар	**2. Тема- Бонтон**	Педагог, родитељи

	10. Бонтон у учионици **11. Поштујемо правила –** поштујемо правила у школи **12. Учимо о пријатељству** **13. Како неговати пријатељство –** како да сачувамо и негујемо пријатељство	
Децембар	**14. Тегла врлина** **15. Толеранција према разликама** **16. Да ли смо испунили досадашњи циљ –** анализа портфолија да ли су ученици постигли резултате које су до сада поставили **17. и 18. Новогодишњи маскембал-** органузујемо маскембал на нивоу разреда	Педагог

Јануар	**19. Божић –** како прослављамо Божић **20. Свети Сава –** правимо пано поводом Светог Саве **21. Здрава храна –** посета медицинске сестре **22. Здравље на уста улази –** чиме треба да се хранимо	Педагог, родитељи
Фебруар	**23. Здрава храна – квиз** **24. Пушење или здравље** **25. Недеља здравих уста и зуба**	
	3. Тема- Моја осећања и ја	Педагог, родитељи
Март	**26. Честитка за маму, баку** – правимо честитку за маму или баку поводом осмог марта **27. Моја осећања** **28. Дан позоришта** **29. и 30. Игре без граница**	Педагог

Април	**31. Дан шале** **32. Ускршњи вашар –** припремамо штанд за Ускрс **33. Шта треба да читамо –** развијање љубави према читању	Педагог, родитељи
Мај	**34. Моје четворогодишње путовање –** представљају свој најважнији догађај у досадашњем школовању	Педагог
Јун	**35 . Научили смо –** представљамо свој портфолио **36. Желим да се представим –** припремамо приредбу за крај школске године	Педагог

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 5. РАЗРЕДА

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	ЦИЉ
1.	Договор око организације рада и упознавање са правилима понашања ученика	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	септембар	Одељењски старешина	Стварање повољне атмосфере за успостављање социјалних односа у одељењу од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива и правилан однос међу половима.Стварање културних, радних и моралних навика,ставова и уверења ученика.Упознавање ученика са правилима живота и рада школе. На првом часу одељењског старешине ученици се упознају са правилима понашања у школи и та правила понашања истичу се на видном месту у свакој учионици (кућни ред школе)
2.	Живот у колективу	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	септембар	Одељењски старешина	
3.	Прилагођавање предметној настави	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	септембар	Одељењски старешина	
4.	Сарадња породице и школе	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	септембар	Одељењски старешина	Разредне старешине дискутују о правима и обавезама

5.	Дечија недеља – читање Конвенције дечијих права	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	октобар	Одељењски старешина	ученика. Као резултат тога, ученици знају своја права и обавезе и понашају се у складу са правилима установе а и са прихватљивим друштвеним нормама. Циљ радионице: - ученици препознају своја образовна постигнућа и потенцијале - развијају мотивацију за даљи рад и постављање реалних циљева - уче како да прате напредак и награде себе Ова радионица је замишљена да мотивише децу да препознају свој напредак, осете понос, али и науче како да планирају даље успехе.
6.	Права и обавезе наставника и ученика; радионица: „Моји образовни успеси – пут до циља“	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	октобар	Одељењски старешина	
7.	Обележавање дана борбе против трговине људима	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	октобар	Одељењски старешина	
8.	Обележавање дана УН 24.10.	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	октобар	Одељењски старешина	

9.	Неспоразуми са другарима и како их решити	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	новембар	Одељењски старешина	
10.	Радне навике и навике учења	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	новембар	Одељењски старешина	
11.	Однос ученика и наставника	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	новембар	Одељењски старешина	
12.	Допунска настава – развијање правилног односа према њој	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	новембар	Одељењски старешина	Циљ 1 радионице: Упознавање себе и других, прихваћеност у новом окружењу, развијање и
13.	Како настаје сукоб – ненасилно решавање сукоба	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	новембар	Одељењски старешина	

14.	Светски дан борбе против сиде 01.12. – реализација радионице „Наша лична карта?“ (први део)	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	децембар	Одељењски старешина	унапређивање социјалних вештина и прихватање других. Циљ 2 радионице: Јачање самопоуздања ученика Стицање увида у самостално одлучивање.
15.	Правилна исхрана и како о себи бринем – реализација радионице „Наша лична карта?“ (други део)	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	децембар	Одељењски старешина	
16.	Одржавање личне хигијене	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	децембар	Одељењски старешина	
17.	Значај сна и одмора	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	децембар	Одељењски старешина	

18.	Свети Сава – школска слава	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	јануар	Одељењски старешина	Циљ радионице: Ученици у оквиру заједнице раде тимски да би стекли осећај одељења као целине којој припадају. Такође, циљ је да се утврди како породица, школа, пријатељи и други друштвени сегменти утичу на формирање свести детета и како утичу на њихово понашање. На крају радионице сумирају која су знања добили једни од других, што има за циљ доношење заједничких одлука, тимски рад, развијање сарадње и кооперативног понашања.
19.	Утицај информатичке технологије на здравље деце	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	јануар	Одељењски старешина	
20.	Комуникација	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	фебруар	Одељењски старешина	
21.	Комуникација - реализација радионице „Друштво и ја“	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	фебруар	Одељењски старешина	
22.	Конфликти: Како разумети своју емоционалност?	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	март	Одељењски старешина	
23.	Психофизичке карактеристике дечака и девојчица	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	март	Одељењски старешина	

24.	Како превазићи тешке тренутке?	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	март	Одељењски старешина
25.	Како се ослободити страха?	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	март	Одељењски старешина
26.	Да ли се лажи и крађа могу оправдати?	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	април	Одељењски старешина
27.	Светски дан здравља 07.04.	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	април	Одељењски старешина
28.	Како разумети потребе и осећања других - радионица	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	април	Одељењски старешина

29.	Социјални притисак вршњака и проблеми понашања	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	април	Одељењски старешина	
30.	Агресивност	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	мај	Одељењски старешина	
31.	Начин превазилажења личне агресивности	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	мај	Одељењски старешина	
32.	Позитивни ставови и вредновање супротног пола	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	мај	Одељењски старешина	
33.	Чиниоци који угрожавају животну средину и улога човека у њеној заштити	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	мај	Одељењски старешина	

34.	Светски дан без дуванског дима 31.05.	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	јун	Одељењски старешина	
35.	Обележавање Дана заштите животне средине 05.06.	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	јун	Одељењски старешина	
36.	Моји утисци на крају петог разреда	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	јун	Одељењски старешина	

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 6. РАЗРЕДА

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	ЦИЉ
1.	Договор око организације рада и упознавање са правилима понашања ученика	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	септембар	Одељењски старешина	Стварање повољне атмосфере за успостављање социјалних односа у одељењу од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива и правилан однос међу половима.Стварање културних, радних и моралних навика,ставова и уверења ученика.Упознавање ученика са правилима живота и рада школе. На првом часу одељењског старешине ученици се упознају са правилима понашања у школи и та правила понашања истичу се на видном месту у свакој учионици (кућни ред школе) Разредне старешине дискутују о правима и обавезама ученика. Као резултат тога, ученици знају своја права и обавезе и понашају се у складу са правилима установе а и са прихватљивим друштвеним нормама.
2.	Израда недељног плана активности	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	септембар	Одељењски старешина	
3.	Упознавање ученика са кодексом лепог понашања	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	септембар	Одељењски старешина	

4.	Безбедност деце у саобраћају	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	септембар	Представници Муп-а	Циљ радионице: - ученици препознају своја образовна постигнућа и потенцијале - развијају мотивацију за даљи рад и постављање реалних циљева - уче како да прате напредак и награде себе Ова радионица је замишљена да мотивише децу да препознају свој напредак, осете понос, али и науче како да планирају даље успехе.
5.	Дечија недеља - читање Конвенције дечијих права	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	октобар	Одељењски старешина	
6.	Превенција алкохолизма и пушења: здравље радионица: „Моји образовни успеси – пут до циља“	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	октобар	Одељењски старешина	
7.	Обележавање Дана борбе против трговине људима	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	октобар	Одељењски старешина	
8.	Обележавање Дана УН 24.10.	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	октобар	Одељењски старешина	

9.	Развијање исправног односа према допунској настави	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	новембар	Одељенски старешина	
10.	Злоупотреба дроге	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	новембар	Одељењски старешина	
11.	Карактеристике младих и њихово психо-социјално сазревање	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	новембар	Одељењски старешина	
12.	Како настаје сукоб – ненасилно решавање сукоба	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	новембар	Одељенски старешина	
13.	Утицај информатичке технологије на здравље деце	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	новембар	Одељењски старешина	

14.	Светски дан борбе против сиде 01.12. реализација радионице „Како се осећамо када се сукобљавамо?“	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	децембар	Одељењски старешина	Циљ 1 радионице: разумевање емоција које се јављају у одређеним ситуацијама и разумевање емоционалног реаговања других особа Циљ 2 радионице: освестити компоненте понашања, с посебним нагласком на оне емоције и компоненте понашања које се могу контролисати и стећи свест о последицама наших радњи.
15.	Правилна исхрана и како о себи бринем – реализација радионице „Компоненте понашања“	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	децембар	Одељенски старешина	
16.	Оцењивање – мишљење ученика	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	децембар	Одељењски старешина	
17.	Значај сна и одмора	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	децембар	Одељењски старешина	

18.	Свети Сава – школска слава	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	Јануар	Одељењски старешина	Циљ радионице: Ученици у оквиру заједнице раде тимски да би стекли осећај одељења као целине којој припадају. Такође, циљ је да се утврди како породица, школа, пријатељи и други друштвени сегменти утичу на формирање свести детета и како утичу на њихово понашање. На крају радионице сумирају која су знања добили једни од других, што има за циљ доношење заједничких одлука, тимски рад, развијање сарадње и кооперативног понашања.
19.	Како успешније комуницирати?	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	јануар	Одељењски старешина	
20.	Комуникација	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	фебруар	Одељењски старешина	
21.	Комуникација – реализација радионице „Друштво и ја“	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	фебруар	Одељенски старешина	
22.	Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	март	Одељењски старешина	
23.	Страх и трема: Како се ослободити страха и треме?	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	март	Одељењски старешина	

24.	Знањем се штитимо против елементарних непогода	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	март	Одељењски старешина	
25.	Оспособљавање ученика како да препознају своја осећања	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	март	Одељењски старешина	
26.	Социјални притисак вршњака и проблеми понашања	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	април	Одељењски старешина	
27.	Заједно против насиља	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	април	Одељенски старешина	
28.	Међусобни односи ученика у одељењу	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	април	Одељењски старешина	
29.	Индивидуални проблеми ученика (емотивни,	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	април	Одељењски старешина	

	здравствени, породични)	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење			
30.	Припрема и прослава Дана школе	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	мај	Одељењски старешина	
31.	Велики људи – деца жељна знања	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	мај	Одељењски старешина	
32.	Агресивност	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	мај	Одељењски старешина	
33.	Опрезно са ватром и водом	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	мај	Одељењски старешина	
34.	Светски дан без дуванског дима 31.05.	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	мај	Одељенски старешина	
35.	Обележавање Дана животне средине 05.06.	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	јун	Одељењски старешина	

36.	Моји утисци на крају шестог разреда	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	јун	Одељењски старешина	

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 7. РАЗРЕДА

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	ЦИЉ
1.	Договор око организације рада и упознавање са правилима	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	септембар	Одељењски старешина	Стварање повољне атмосфере за успостављање социјалних односа у одељењу од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива и правилан однос међу половима.Стварање културних,

	понашања ученика				радних и моралних навика,ставова и уверења ученика.Упознавање ученика са правилима живота и рада школе. На првом часу одељењског старешине ученици се упознају са правилима понашања у школи и та правила понашања истичу се на видном месту у свакој учионици (кућни ред школе)
2.	Сарадња породице и школе и значај позитивног функционисања троугла; ученик – наставник – родитељ	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	септембар	Одељењски старешина	Разредне старешине дискутују о правима и обавезама ученика. Као резултат тога, ученици знају своја права и обавезе и понашају се у складу са правилима установе а и са прихватљивим друштвеним нормама.
3.	Наша учионица, наша правила	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	септембар	Одељењски старешина	
4.	Професионална оријентација	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	септембар	Одељењски старешина	
5.	Дечија недеља - читање Конвенције дечијих права	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	октобар	Одељењски старешина	

6.	Компјутерска зависност; радионица: „Моји образовни успеси – пут до циља“	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	октобар	Одељењски старешина	Циљ радионице: - ученици препознају своја образовна постигнућа и потенцијале - развијају мотивацију за даљи рад и постављање реалних циљева - уче како да прате напредак и награде себе Ова радионица је замишљена да мотивише децу да препознају свој напредак, осете понос, али и науче како да планирају даље успехе.
7.	Обележавање Дана УН 24.10.	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	октобар	Одељењски старешина	
8.	Професионална оријентација	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	октобар	Одељењски старешина	
9.	Ненасилно решавање сукоба	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	новембар	Одељењски старешина	
10.	Болести зависности - превенција	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	новембар	Одељењски старешина	
11.	Формирање ставова о здравој исхрани	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	новембар	Одељењски старешина	

12.	Развијање толеранције на различите ставове, особине и навике	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	новембар	Одељењски старешина	Циљеви обе радионице: освешћавање ученика да науче да користе разне стратегије решавања проблема, без конфликата и да их користе у сврху развоја адекватне атмосфере како унутар учионице, тако и ван ње. Такође, циљ је и да ученици препознају проблеме са којима се суочавају, разумеју њихове узроке и последице и подстицање ученика да препознају проблеме из стварног живота у свом окружењу.
13.	Професионална оријентација	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	новембар	Одељењски старешина	
14.	Светски Дан борбе против сиде 01.12. реализација радионице „Наше дрво проблема?“ (први део)	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	децембар	Одељењски старешина	
15.	Дан права човека - реализација радионице „Наше дрво проблема?“ (други део)	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	децембар	Одељењски старешина	
16.	Оцењивање	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	децембар	Одељењски старешина	

17.	Професионална оријентација	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	децембар	Одељењски старешина	Циљ радионице: Ученици у оквиру заједнице раде тимски да би стекли осећај одељења као целине којој припадају. Такође, циљ је да се утврди како породица, школа, пријатељи и други друштвени сегменти утичу на формирање свести детета и како утичу на њихово понашање. На крају радионице сумирају која су знања добили једни од других, што има за циљ доношење заједничких одлука, тимски рад, развијање сарадње и кооперативног понашања. .
18.	Професионална оријентација – припрема за мини сајам образовања	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	Јануар	Одељењски старешина	
19.	Свети Сава – школска слава	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	јануар	Одељењски старешина	
20.	Комуникација	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	фебруар	Одељењски старешина	
21.	Комуникација – реализација радионице „Друштво и ја“	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	фебруар	Одељењски старешина	
22.	Суочавање са неуспехом и изградња одбрамбених механизама	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	март	Одељењски старешина	

23.	Адолесценција: нарушавање односа у породици, школи, међу генерацијама	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	март	Одељењски старешина	Ученици седмог и осмог разреда презентују занимања која популаришу здраве стилове живота у оквиру програма Професионалне орјентације. Ученик реално сагледава себе, сопствене потребе, интересовања, могућности, одговорно се односи према сопственом здрављу познајући одлике здравих стилова живота и последице негативних животних навика.
24.	Дан борбе против расне дискриминације 21.03.	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	март	Одељењски старешина	
25.	Професионална оријентација – Мини сајам образовања	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	март	Одељењски старешина	
26.	Светски Дан здравља 07.04.	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	април	Одељењски старешина	
27.	Односи међу половима	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	април	Одељењски старешина	

28.	Међувршњачко насиље – претња, уцена, физички обрачуни	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	април	Одељењски старешина	
29.	Професионална оријентација	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	април	Одељењски старешина	
30.	Припрема и прослава Дана школе	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	мај	Одељењски старешина	
31.	Вршњачка комуникација	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	мај	Одељењски старешина	
32.	Утицај медија на понашање твојих вршњака	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	мај	Одељењски старешина	
33.	Професионална оријентација	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	мај	Одељењски старешина	
34.	Светски дан без дуванског дима 31.05.	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	мај	Одељењски старешина	

35.	Обележавање Дана заштите животне средине 05.06.	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	јун	Одељењски старешина	
36.	Моји утисци на крају седмог разреда	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	јун	Одељењски старешина	

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 8 . РАЗРЕДА

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	ЦИЉ
1.	Договор око организације рада и упознавање са правилима понашања ученика	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	септембар	Одељењски старешина	Стварање повољне атмосфере за успостављање социјалних односа у одељењу од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива и правилан однос међу половима.Стварање културних, радних и моралних навика,ставова и уверења ученика.Упознавање ученика са правилима живота и рада школе. На првом часу одељењског старешине ученици се упознају са правилима понашања у школи и та правила понашања истичу се на видном месту у свакој учионици (кућни ред школе)
2.	Како да уредимо односе у одељењу?	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	септембар	Одељењски старешина	
3.	Сарадња породице и школе - ученик - наставник - родитељ	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	септембар	Одељењски старешина	Разредне старешине дискутују о правима и обавезама ученика. Као резултат тога, ученици знају своја права и обавезе и понашају се у складу са правилима установе а и са прихватљивим друштвеним нормама.
4.	Професионална оријентација	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	септембар	Одељењски старешина	

5.	Дечија недеља - читање Конвенције дечијих права	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	октобар	Одељењски старешина	Циљ радионице: - ученици препознају своја образовна постигнућа и потенцијале - развијају мотивацију за даљи рад и постављање реалних циљева - уче како да прате напредак и награде себе Ова радионица је замишљена да мотивише децу да препознају свој напредак, осете понос, али и науче како да планирају даље успехе.
6.	Обавезе и права наставника – обавезе и права ученика; радионица: „Моји образовни успеси – пут до циља“	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	октобар	Одељењски старешина	
7.	Обележавање Дана УН 24.10.	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	октобар	Одељењски старешина	
8.	Професионална оријентација	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	октобар	Одељењски старешина	
9.	Програм репродуктивног здравља младих	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	новембар	Одељењски старешина	
10.	Понашајмо се лепо – кодекс понашања и	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	новембар	Одељењски старешина	

	одговорности ученика				
11.	Свако има свој тајни свет	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	новембар	Одељењски старешина	
12.	Наши проблеми у школи	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	новембар	Одељењски старешина	Циљеви радионице: упознавање са начинима на које се формира слика о сопственој личности у периоду адолесценције, разликовање између онога како ученици доживљавају себе унутар свог приватног простора и зоне комфора и начина на који себе представљају другима у јавности. Радионица такође има за циљ развијање свести о себи, емоционалне интелигенције, јачање способности за самоспознају и аутентичност, подстицање толеранције и уважавања различитости и разумевање утицаја социјалног окружења.
13.	Професионална интересовања ученика	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	новембар	Одељењски старешина	
14.	Светски дан борбе против сиде 01.12. реализација радионице „Приватно и јавно ја?“ (први део)	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	децембар	Одељењски старешина	
15.	Реализација радионице „Приватно и	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	децембар	Одељењски старешина	

	јавно ја?“ (други део)				
16.	Шта то са собом носе наше године?	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	децембар	Одељењски старешина	
17.	Професионална оријентација	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	децембар	Одељењски старешина	
18.	Професионална оријентација - припрема за мини сајам образовања	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	Јануар	Одељењски старешина	
19.	Свети Сава – школска слава	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	јануар	Одељењски старешина	Циљ радионице: Ученици у оквиру заједнице раде тимски да би стекли осећај одељења као целине којој припадају. Такође, циљ је да се утврди како породица, школа, пријатељи и други друштвени сегменти утичу на формирање свести детета и како утичу на њихово понашање. На крају радионице сумирају која су знања добили једни од других, што има за циљ доношење
20.	Комуникација	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	фебруар	Одељењски старешина	

21.	Комуникација – реализација радионице „Друштво и ја“	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	фебруар	Одељењски старешина	заједничких одлука, тимски рад, развијање сарадње и кооперативног понашања.
22.	Како да помогнем другу - није тешко бити фин	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	март	Одељењски старешина	
23.	Будимо хумани	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	март	Одељењски старешина	Ученици седмог и осмог разреда презентују занимања која популаришу здраве стилове живота у оквиру програма Професионалне орјентације. Ученик реално сагледава себе, сопствене потребе, интересовања, могућности, одговорно се односи према сопственом здрављу познајући одлике здравих стилова живота и последице негативних животних навика.
24.	Пут способности	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	март	Одељењски старешина	
25.	Професионална оријентација – мини сајам образовања	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	март	Одељењски старешина	
26.	Обележавање Светског дана здравља 07.04.	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	април	Одељењски старешина	

27.	Особа коју поштујем и којој се дивим	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	април	Одељењски старешина	
28.	Дисциплина у одељењу	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	април	Одељењски старешина	
29.	Професионална оријентација	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	април	Одељењски старешина	
30.	Договор око прославе Дана школе	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	мај	Одељењски старешина	
31.	Мала матура	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	мај	Одељењски старешина	
32.	Организација другарске вечери	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	мај	Одељењски старешина	
33.	Професионална оријентација	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	мај	Одељењски старешина	

34.	Моји утисци на крају завршетка основног образовања	Групно,учење кроз игру, вршњачко учење	јун	Одељењски старешина	

ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ПО ПРЕДМЕТИМА

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ
Сенка Мишић	Наставник разредне наставе
Данијела Митровић	Наставник разредне наставе
Снежана Стојковић	Наставник разредне наставе

Горан Стојковић	Наставник разредне наставе
Зоран Пејчић	Наставник математике
Снежана Митровић	Наставник српског језика и књижевности
Ивица Петровић	Наставник енглеског језика
Сандра Степановић	Наставник биологије
Милан Крстић	Наставник историје
Марина Деспот	Наставник ликовне културе, уметност (СНА)
Марина Васић	Наставник руског језика
Златко Симонић	Наставник физике
Андријана Мугоша Пекић	Наставник верске наставе
Ивана Запутил	Наставник физичког и здравственог васпитања
Далибор Рајковић	Наставник музичке културе, музиком кроз живот (СНА)
Иво Ђорђевић	Наставник хемије, домаћинство (СНА)
Бојана Миљевић	Наставник географије
Маријана Вељковић	Наставник технике и технологије, информатике и рачунарства
Аца Арсић	Наставник историје

Немања Николић	Наставник физичког и здравсвеног васпитања

ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

(одељенско старешинство, наставни предмети и одељења у којима наставници реализују наставу/активност)

Р.Б.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ КОЈИ ПРЕДАЈЕ	ОДЕЉЕЊА	ОДЕЉЕНСКО СТАРЕШИНСТВО	% НОРМА
1.	**Зоран Пејчић**	**Математика**	**5_1, 6_1, 7_1, 7_2, 8_1**	**8_1**	**111,11%**

2.	**Снежана Митровић**	**Српски језик и књижевност/Медијска писменост (СНА)**	**5_1, 6_1, 7_1, 7_2, 8_1**	**5_1**	**116,67%**
3.	**Ивица Петровић**	**Енглески језик**	**$1_{1,2}$, $2_{1,2}$, $3_{1,2}$, $4_{1,2}$, 5_1, 6_1, 7_1, 7_2 8_1**	**6_1**	**95,56%**
4.	**Сандра Степановић**	**Биологија**	**5_1, 6_1, 7_1, 7_2, 8_1**	**7_2**	**50%**
5.	**Горан Стојковић**	**Наставник разредне наставе**	**1_1, 3_1**	**1_1, 3_1**	**100%**
6.	**Снежана Стојковић**	**Наставник разредне наставе**	**2_1, 4_1**	**2_1, 4_1**	**100%**
7.	**Сенка Мишић**	**Наставник разредне наставе**	**2_2 4_2**	**2_2 4_2**	**100%**
8.	**Данијела Митровић**	**Наставник разредне наставе**	**1_2 3_2**	**1_2 3_2**	**100%**
9.	**Марина Васић**	**Руски језик**	**5_1, 6_1, 7_1, 7_2, 8_1**	**/**	**55,56%**
10.	**Марина Деспот**	**Ликовна култура/Уметност (СНА)**	**5_1, 6_1, 7_1, 7_2 8_1**	**/**	**30%**
11.	**Милан Крстић**	**Историја**	**5_1, 7_1**	**/**	**15%**
12.	**Бојана Миљевић**	**Географија/Грађанско васпитање**	**5_1, 6_1, 7_1, 7_2, 8_1**	**/**	**40%**
13.	**Далибор Рајковић**	**Музичка култура/Хор/Музиком кроз живот(СНА)**	**5_1, 6_1, 7_1, 7_2, 8_1**	**/**	**45%**
14.	**Маријана Вељковић**	**Техника и технологија/Информатика и рачунарство**	**5_1, 6_1, 7_1, 7_2, 8_1**	**/**	**75%**
15.	**Ивана Запутил**	**Физичко и здравствено васпитање**	**5_1, 6_1, 7_2, 8_1**	**/**	**60%**
16.	**Иво Ђорђевић**	**Хемија**	**7_1, 7_2, 8_1**	**/**	**30%**
17.	**Златко Симонић**	**Физика**	**6_1, 7_1, 7_2 8_1**	**/**	**40%**

18.	**Андријана Мугоша Пекић**	**Верска настава**	**$1_{1,2}$, $2_{1,2}$, $3_{1,2}$, $4_{1,2}$, 5_1, 6_1, 7_1, 7_2, 8_1**	**7_1**	**45%**
19.	**Аца Арсић**	**Историја**	**6_1, 7_2, 8_1**	**/**	**30%**
20.	**Немања Николић**	**Физичко и здравствено васпитање**	**7_1**	**/**	**15%**

СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНОГ ОСОБЉА

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

Презиме и име наставника	Обавезна настава	Одељенски старешина	Обавезна изборна настава	Допунска настава	Додатна настава	Слободне активности	Хор	Културне активности	Припрема плана и програма	Сарадња са родитељима	Рад у стручним органима	Руковођење стручним већима	Стручно усавршавање	Вођење педагошке документације	Дежурство	Остало	Број часова радног времена
Снежана Митровић наставник српскпог језика и књижевност	21	1	/	1	1	1	/	2	10	1	1	2	1	1	2	1	46 или 116%
Маријана Вељковић наставник технике и технологије	10	/	/	/	/	/	/	/	4	1	1	/	1	1	1	1	20 или 50%
Ивица Петровић наставник енглеског језика	18	1	/	1	1	/	/	1	9	1	1	1	1	1	2	/	38 или 95,56%
Марина Васић наставник руског језика	/	/	10	1	1	/	/	/	5	/	/	1	1	1	2	/	22 или 55,56%
Марина Деспот Наставник ликовна култура	6	/	/	/	/	2	/	/	1	/	0,5	0,5	0,5	0,5	1	/	12 или 30%
Далибор Рајковић наставник музичке културе	6	/	/	/	/	1	3	0,5	2	/	1	1	1	1	1	0,5	18 или 45%
Златко Симонић наставник физике	8	/	/	1	1	/	/	/	3	/	0,5	/	0,5	1	1	/	16 или 40%
Бојана Миљевић наставник географије/грађанско васпитање	8	/	1	1	1	/	/	/	3	/	1	1	0,5	0,5	1	/	18 или 45%
Сандра Степановић наставник биологије	10	1	/	1	1	/	/	/	2	0,5	0,5	0,5	0,5	1	2	/	20 или 50%

Милан Крстић наставник историје	3	/	/	0,5	0,5	/	/	/	1	/	0,5	/	/	/	0,5	/	6 или 15%
Иво Ђорђевић наставник хемије	6	/	/	1	1	1	/	/	1	/	/	/	0,5	0,5	1	/	12 или 30%
Зоран Пејчић наставник математике	20	1	/	1	1	/	/	/	11	1	1	1	1	1	2	3	44 или 111,11%
Ивана Запутил наставник физичког и здравственог васпитања	12	/	/	/	/	/	/	/	7	/	1	/	1	1	1	1	24 или 60%
Андријана Мугоша Пекић, наставник верске наставе	/	1	9	/	/	/	/	3	1	1	1	0,5	1	0,5	/	/	18 или 45%
Маријана Вељковић, наставник информатике и рачунарства	5	/	/	/	/	/	/	/	1	/	1	/	0,5	0,5	1	1	10 или 25%
Аца Арсић, наставник историје	6	/	/	0,5	0,5	/	/	/	2	/	/	0,5	0,5	0,5	1,5	/	12 или 30%
Немања Николић, наставник физичког и здравственог васпитања	3	/	/	/	/	/	/	/	1	/	0,5	/	0,5	1	/	/	6 или 15%

РАЗРЕДНА НАСТАВА

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

Име и презиме наставника	**редовна настава**	**изборна настава/слободна настацна акт.**	**допунска настава**	**додатна настава**	**разредно старешинство**	**друш.хуманита.с портс. и кул.**	**непосредан рад са ученицима**	**планирање и припрема**	**стручно усавршавање**	**рад у стр. органима**	**сарадња са родитељима**	**вођење пед. документације**	**дежурство**	**остале активности**	**свега часова недељно**
Сенка Мишић	**19**	/	**1**	**1**	**1**	**1**	**23**	**10**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2,5**	**0,5**	**40 или 100%**
Данијела Митровић	**19**	/	**1**	**1**	**1**	**1**	**23**	**10**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2,5**	**0,5**	**40 или 100%**
Снежана Стојковић	**19**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**24**	**9**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2,5**	**0,5**	**40 или 100%**
Горан Стојковић	**19**	/	**1**	**1**	**1**	**1**	**23**	**10**	**1**	**1**	**1**	**1**	**2,5**	**0,5**	**40 или 100%**

СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА

СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ – Јелена Стојановић Рајић

Руковођење васпитно-образовним процесом у школи	10 сати
Планирање, организовање и контрола рада установе	5 сати
Праћење и унапређивање рада запослених	5 сати
Сарадња са родитељима/другим законским заступницима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	5 сати
Финансијско и административно управљање радом установе	5 сати
Обезбеђење законитости рада установе	4 сати
Стручно усавршавање	2 сата
Вођење документације	2 сата
Остали послови	2 сата
	40 САТИ

СТРУЧНИ САРАДНИК ПЕДАГОГ – Милица Марнић	
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2 сата
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	3 сати
Рад са наставницима	3 сата
Рад са ученицима	7 сати
Рад са родитељима	2 сата
Рад са директором, стручним сарадницима	3 сата
Рад у стручним органима и тимовима	2 сата
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом	2 сата

локалне самоуправе	2 сата
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	14 сати
	40 САТИ

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ – Марко Стојадиновић	
Управно-правни послови, израда појединачних аката, спровођења одлука органа управљања и директора, послови уговарања, пријем докумената и завођење, јавне набавке, издавање јавних исправа	15 сати
Вођење матичне и персоналне евиденције радника	4 сата
Праћење законских прописа и израда нормативних аката школе	5 сати
Рад са странкама	5 сати
Сарадња са Општинском управом и другим институцијама	3 сата
Усклађивање рада помоћног особља и праћење рада домара школе	5 сати
Стручно усавршавање	2 сата
Остали послови	1 сат

ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА – Јована Мишић	
Пријем докумената, контирање и књижење	22 сати
Сарадња са Општинском управом,Управом за трезор и Пореском управом	5 сати
Израда периодичних обрачуна, финансијског плана и завршног рачуна	5 сати
Састављање извештаја и других обрачуна	2 сата
Праћење прописа	4 сата
Стручно усавршавање	2 сата
	40 САТИ

СТРУЧНИ САРАДНИК БИБЛИОТЕКАР – Александра Маринковић	
Издавање и пријем књига; дистрибуција уџбеника за све разреде	8 сати
Сарадња са наставницима	2 сата
Вођење књиге инвентара	2 сата
Избор библиотечког материјала	1 сат
Сарадња са дечијим листовима, дистрибуција штампе	1 сат
Учешће у Тимовима школе	1 сат
Стручно усавршавање	1 сат
Рад у стручним органима	1 сат
Учествовање у организовању школских приредби и других манифестација	1 сат
Израда извештаја о раду библиотеке	1 сат
Остали послови по налогу директора школе	1 сат
	20 САТИ

ДОМАР – Ратко Стојићевић	
Одржавање објеката и опреме	15 сати
Ложење	10 сати
Одржавање школског дворишта и зеленила	3 сата
Замена светиљки и одржавање расвете	3 сата
Одржавање школе у Великом Селу	5 сати
Намештање стакла	3 сата
Замена брава	1 сат
Други послови по налогу директора и секретара школе	3 сата
	40 САТИ

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПОДЕЛА НАСТАВНИКА НА ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

ОДЕЉЕЊА	ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ
1. и 3. разред	Горан Стојковић
2. и 4. разред	Снежана Стојковић
1. и 3. разред (издвојено одељење – Велико Село)	Данијела Митровић
2. и 4. разред (издвојено одељење – Велико Село)	Сенка Мишић

ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

ОДЕЉЕЊА	ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ
5. разред	Снежана Митровић
6 разред	Ивица Петровић
7/1 разред	Андријана Мугоша Пекић
7/2 разред	Сандра Степановић
8. разред	Зоран Пејчић

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Школа ради једносменски, тако што се у преподневној смени настава организује од 8:00 до 13:10 часова. Претчас почиње у 7:20 часова.

Наставу у преподневној смени похађају ученици од првог до осмог разреда.

Настава се одржава према утврђеном распореду часова.

Издвојено одељење четвороразредне школе у Великом Селу ради у преподневној смени од 7:15 часова до 13:15 часова.

Радно време директора је од 7:30 до 15:30 сати.

Радно време педагога је од 7:30 до 15:30 сати. Рад са странкама је пре подне од 7.30 до 13.30 часова.

Радно време школске библиотеке је од 7.30 до 13.30 сати, према утврђеном распореду.

Радно време секретара, шефа рачуноводства и благајника је од 7:30 до 15:30 сати. Радно време домара је од 6.00 до 14.00 сати, осим у периоду ложења, када је радно време домара у складу са потребама загревања просторија.

Радно време помоћног особља у матичној школи у Топоници је од 6:00 до 14:00 сати, радно време помоћног радника у издвојеном одељењу је од 6:00 часова.

Распоред часова предметне, разредне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада усвојен је на седници Наставничког већа и налази се у наставничкој зборници и на огласној табли.

У школи је организовано дежурство наставника. Наставници дежурају на основу распореда дежурства. Дежурство је редовна радна обавеза наставника и укључено је у решење о структури 40-то часовне раднеј недеље. Наставници могу дежурати у једном дану или у два дана када започињу или настављају дежурство других колега (што се рачуна као пола дежурства).

Дежурни наставник је у обавези да у Школу дође најмање сат времена пре почетка наставе и да у школи буде у тренутку када ученички аутобус ученике довезе из околних села у Школу. Дешавања у току дежурства уписују се у Књигу дежурства у зборници. Наставници разредне наставе одговорни су за одржавање реда и дисциплину ученика одељења у којима имају часове.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

РАСПОРЕДИ ЧАСОВА

Распоред часова редовне наставе, изборних програма, ваннаставних и слободних активности налази се у наставничкој зборници као посебан документ и на огласној табли заученике и родитеље у холу школе.

ПРВИ И ТРЕЋИ РАЗРЕД (Топоница)

Одељењски старешина Горан Стојковић

ПРВИ РАЗРЕД

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	Ликовна култура	Доп.нас.српски језик	Одељенска заједница	Дигитални свет	Ваннаставне активности (ДТХСКА)
1.	Ликовна култура	Српски језик	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
2.	Српски језик	Физичко васпитање	Математика	Српски језик	Математика
3.	Математика	Математика	Музичка култура	Математика	Енглески језик
4.	Све токо нас	Верска настава	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Све токо нас
5.		Доп.нас. Математика			

ТРЕЋИ РАЗРЕД

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	Ликовна култура	Доп.нас.српски језик	Одељенска заједница	Дигитални свет	Ваннаставне активности (ДТХСКА)
1.	Ликовна култура	Српски језик	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
2.	Српски језик	Физичко васпитање	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Математика	Математика	Музичка култура	Математика	Математика
4.	Пирида и друштво	Верска настава	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Пирида и друштво
5.		Доп.нас. Математика			Дод.нас. Математика

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ДРУГИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД (Топоница)

Одељењски старешина: Снежана Стојковић

Други разред

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	Одељенска заједница	Доп.нас.српски језик	Доп.нас. Математика	Ликовна култура	Ваннаставне активности (ДТХСКА)
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Ликовна култура	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Дигитални свет	Физичко васпитање	Све токо нас	Математика	Математика
4.	Енглески језик	Музичка култура	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Све токо нас
5.		Верска настава			

Четврти разред

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
0.	Одељенска заједница	Доп.нас.српски језик	Доп.нас. Математика	Ликовна култура	Ваннаставне активности (ДТХСКА)
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Ликовна култура	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Српски језик	Енглески језик
3.	Дигитални свет	Физичко васпитање	Пирида и друштво	Математика	Математика
4.	Енглески језик	Музичка култура	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Природа и друштво
5.	Дод.нас. Математика	Верска настава	Дод.нас. Српски		

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПРВИ И ТРЕЋИ РАЗРЕД (Велико Село)

Одељењски старешина: Данијела Митровић

1.разред	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
предчас	/	/	/	/	допунска настава
1.час	српски језик	енглески језик	српски језик	математика	српски језик
2.час	математика	енглески језик	математика	српски језик	математика
3.час	свет око нас	српски језик	дигитални свет	свет око нас	музичка култура
4.час	физичко и здр.васпитање	математика	ликовна култура	слободне активности	физичко и здр.васпитање
5.час	ЧОС	физичко и здр.васпитање	ликовна култура	верска настава	/

3.разред	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
предчас	/	/	/	додатна настава	допунска настава

1.час	српски језик	енглески језик	српски језик	математика	српски језик
2.час	математика	енглески језик	математика	српски језик	математика
3.час	природа и друштво	српски језик	природа и друштво	дигитални свет	музичка култура
4.час	физичко и здр.васпитање	математика	ликовна култура	слободне активности	физичко васпитање
5.час	ЧОС	физичко и здр.васпитање	ликовна култура	верска настава	/

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

	Понедељак	**Уторак**	**Среда**	**Четвртак**	**Петак**
претчас					Допунска настава
1. час	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
2. час	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3. час	Свет око нас	Енглески језик	Дигитални свет	Свет око нас	Музичка култура
4. час	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Ликовна култура	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање
5. час	ЧОС	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Слободне активности	Ваннаставне активности

ДРУГИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД (Велико Село)

Одељењски старешина: Сенка Мишић

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЕТИ РАЗРЕД (5_1)

	ПОНЕДЕЉАК	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
0.ЧАС	Медијска писменост				
1.ЧАС	Енглески језик	Биологија	Музичка култура	Руски језик	Географија
2.ЧАС	Математика	Техника и технологија	Српски језик и књижевност	Биологија	Музичка култура
ВЕЛИКИ ОДМОР	20 минута	20 минута	20 минута	20 минута	20 минута
3.ЧАС	Српски језик и књижевност	Техника и технологија	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик и књижевност	Информатика и рачунарство
4.ЧАС	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Математика	Енглески језик	Српски језик и књижевност

5.ЧАС	Ликовна култура	Српски језик и књижевност	Историја	Математика	Физичко и здравствено васпитање
6.ЧАС	Ликовна култура	Руски језик	/	/	Верска настава/ Грађанско васпитање

Одељењски старешина: Снежана Митровић

ШЕСТИ РАЗРЕД (6_1)

	ПОНЕДЕЉАК	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
1.ЧАС	Српски језик и књижевност	Верска настава	Математика	Српски језик и књижевност	Енглески језик
2.ЧАС	Географија	Географија	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање
ВЕЛИКИ ОДМОР	20 минута	20 минута	20 минута	20 минута	20 минута
3.ЧАС	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Руски језик	Физика	Историја
4.ЧАС	Ликовна култура	Биологија	Српски језик и књижевност	Биологија	Информатика и рачунарство

5.ЧАС	Математика	Математика	Техника и технологија	Руски језик	Српски језик и књижевност
6.ЧАС	/	Физика	Техника и технологија	Математика	Историја

Одељењски старешина: Ивица Петровић

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

СЕДМИ РАЗРЕД (7_1)

	ПОНЕДЕЉАК	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
1.ЧАС	Математика	Српски језик и књижевност	Хемија	Биологија	Математика
2.ЧАС	Енглески језик	Математика	Хемија	Српски језик и књижевност	Информатика и рачунарство
ВЕЛИКИ ОДМОР	20 минута	20 минута	20 минута	20 минута	20 минута
3.ЧАС	Ликовна култура	Физика	Техника и технологија	Математика	Музичка култура
4.ЧАС	Географија	Руски језик	Техника и технологија	Физика	Историја
5.ЧАС	Српски језик и књижевност	Географија	Српски језик и књижевност	Историја	Енглески језик
6.ЧАС	Физичко и здравствено васпитање	Биологија	Физичко и здравствено васпитање	Руски језик	Физичко и здравствено васпитање

Одељењски старешина: Андријана Мугоша Пекић

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

СЕДМИ РАЗРЕД (7_2)

	ПОНЕДЕЉАК	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
0.ЧАС		Верска настава			
1.ЧАС	Географија	Музичка култура	Техника и технологија	Физика	Српски језик и књижевност
2.ЧАС	Ликовна култура	Руски језик	Техника и технологија	Руски језик	Историја
ВЕЛИКИ ОДМОР	20 минута	20 минута	20 минута	20 минута	20 минута
3.ЧАС	Математика	Биологија	Математика	Биологија	Географија
4.ЧАС	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Хемија	Математика	Енглески језик
5.ЧАС	Физичко и здравствено васпитање	Физика	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик и књижевност	Математика
6.ЧАС	Енглески језик	Верска настава	Хемија	Историја	Физичко и здравствено васпитање

Одељењски старешина: Сандра Степановић

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ОСМИ РАЗРЕД (8_1)

	ПОНЕДЕЉАК	**УТОРАК**	**СРЕДА**	**ЧЕТВРТАК**	**ПЕТАК**
0.ЧАС					
1.ЧАС	Ликовна култура	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Информатика
2.ЧАС	Физичко и здравствено васпитање	Биологија	Музичка култура	Физика	Српски језик и књижевност
ВЕЛИКИ ОДМОР	20 минута	20 минута	20 минута	20 минута	20 минута
3.ЧАС	Енглески језик	Српски језик и књижевност	Хемија	Енглески језик	Математика
4.ЧАС	Математика	Физика	Руски језик	Српски језик и књижевност	Физичко и здравствено васпитање
5.ЧАС	Географија	Техника и технологија	Хемија	Биологија	Географија
6.ЧАС	Српски језик и књижевност	Техника и технологија	Историја	Историја	Руски језик

Одељењски старешина: Зоран Пејчић

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

УЏБЕНИЦИ

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА 1. РАЗРЕД

Предмет	Назив уџбеника	Аутор	Каталошки број	Издавач	Период на који су уџбеници изабрани	Број
Српски језик	СРПСКИ ЈЕЗИК за први разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Биљана Алавања	650-02-00346/2022-07 од 24.1.2023	„KLETT”	2023/2024-2026/2027	
	Буквар, Српски језик за први разред основне школе, први и други део					
	Читанка, Српски језик за први разред основне школе, први и други део					
Математика	Математика 1 уџбеник за први разред	Небојша Икодиновић, Сандра Пајић	650-02-00651/2022-07 од 31.1.2023.	„KLETT”		

	основне школе; ћирилица					
Свет око нас	Свет око нас за први разред основне школе – први и други део; ћирилица	Тања Витас, Санела Крстић, Момчило Степановић	650-02-00333/2022-07 од 24.11.2022.	„KLETT”		
Музичка култура	Музичка култура 1, уџбеник за први разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић	650-02-00067/2022-07 од 12.1.2023.	„KLETT”		
Ликовна култура	Свет у мојим рукама, Ликовна култура 1, уџбеник за први разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица	Сања Филиповић	650-02-00065/2022-07 од 16.1.2023.	„KLETT”		
Енглески језик	FAMILY AND FRIENDS, енглески језик за први разред основне школе;	Susan Iannuzzi	650-02-00063/2018-07 од 27.4.2018.	„НОВИ ЛОГОС”		

	уџбеник са електронским додатком					
Дигитални свет	Дигитални свет 1, за 1. разред основне школе	Биљана Калафатић, Марина Ињац, Наташа Анђелковић	1034-3/2020	„НОВИ ЛОГОС“		

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА 2. РАЗРЕД

Предмет	Назив уџбеника	Аутор	Каталошки број	Издавач	Период на који су уџбеници изабрани
Српски језик	Читанка 2 - Српски језик за други разред основне школе	Биљана Алавања	650-02-00247/2023-07 од 30.1.2024.	„KLETT“	2024/2025 до 2027/2028
	Граматопис 2 - Српски језик за други разред основне школе				
	Латиница - Српски језик за други разред основне школе				

	уџбенички комплет; ћирилица				
Енглески језик	Family and Friends, Starter, second edition, енглески језик за други разред основне школе	Naomi Simmons	650-02-00026/2018-07 од 13.3.2019.	„НОВИ ЛОГОС”	
Математика	Математика 2, уџбеник за други разред основне школе (из четири дела); ћирилица	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00270/2023-07 од 16.1.2024.	„KLETT“	
Свет око нас	Свет око нас 2, уџбеник за други разред основне школе (1. и 2. део); ћирилица	Тања Витас, Санела Крстић	650-02-00261/2023-07 од 16. 1.2024.	„KLETT“	
Дигитални свет	Дигитални свет 2 за други разред основне школе; уџбеник у електронском облику; ћирилица	Марина Ињац, Јован Јовановић, Стефан Поповић	650-02-00115/2022-07 од 6.3.2023	„НОВИ ЛОГОС”	
Музичка култура	Музичка култура, уџбеник за	Габријела Грујић, Маја	650-02-00147/2019-07 од 9.5.2019.	„KLETT“	

	други разред основне школе; ћирилица	Соколовић Игњачевић			
Ликовна култура	Ликовна култура 2, ликовна култура за други разред основне школе; ћирилица	Сања Филиповић	650-02-00124/2019-07 од 19.4.2019.	„KLETT“	

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА 3. РАЗРЕД

Р. бр.	**Наставни предмет**	**Назив издавача**	**Назив уџбеника**	**Име/имена аутора**	**Број и датум решења министра**
1.	Српски језик	„KLETT“	Српски језик 3, Читанка (1. и 2. део), Граматопис, за трећи разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Биљана Алавања	650-02-00221/2024-07 од 15.01.2025. године
2.	Енглески језик	„НОВИ ЛОГОС“	Femily and Friends Starter,2nd Edition, енглески језик за 3. разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Naomi Simmons	650-02-00469/2019-07 од 27.01.2020. године

3.	Математика	„KLETT“	Математика 3, уџбеник за трећи разред основне школе (први, други, трећи и четврти део); ћирилица	Небојша Икодиновић Сандра Пајић	650-02-00218/2024-07 од 24.12.2024. године
4.	Природа и друштво	„KLETT“	Природа и друштво, уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица	Зоран Б. Гаврић, Данијела Т. Павловић	650-02-00527/2019-07 од 04.02.2020. године
5.	Дигитални свет	„НОВИ ЛОГОС“	Дигитални свет 3, уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица	Марина Ињац, Јелена Батањац	650-02-00321/2022-07 од 21.10.2022. године
6.	Музичка култура	„KLETT“	Музичка култура 3, уџбеник за трећи разред	Габријела Грујић, Маја Соколовић Игњачевић	650-02-00530/2019-07 од

			основне школе; ћирилица		28.01.2020. године
7.	Ликовна култура	„KLETT“	Ликовна култура, уџбеник за трећи разред основне школе; ћирилица	Сања Филиповић	650-02-00533/2019-07 од 10.01.2020. године

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА 4. РАЗРЕД

Предмет	Назив уџбеника	Аутор	Каталошки број	Издавач	Период
Српски језик	СРПСКИ ЈЕЗИК 4 за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		650-02-00291/2020-07 од 25.1.2021.	„НОВИ ЛОГОС”	2022/2023 2025/2026
	Бескрајне речи, Читанка за српски језик за четврти разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Соња Чабрић			
	Дар речи, Граматика за српски језик за четврти разред основне школе	Јелена Срдић, Зорана Петковић			
	Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за четврти разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић, Зорана Петковић			
Енглески језик	Family and Friends 2, 2nd edition,	Naomi Simmons	650-02-00278/2020-07 од 11.12.2020.	„НОВИ ЛОГОС”	

	енглески језик за четврти разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)				
Математика	Математика 4, уџбеник за четврти разред основне школе (први, други, трећи и четврти део); ћирилица	Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић	650-02-00281/2020-07 од 17.12.2020.	„НОВИ ЛОГОС”	
Природа и друштво	Природа и друштво 4, уџбеник за четврти разред основне школе	Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић Ивана Петровић Иван Матејић	650-02-00308/2020-07 од 5.1.2021.	„НОВИ ЛОГОС”	
	Природа и друштво 4, радна свеска за четврти разред основне школе				
	Природа и друштво 4, тематски атлас				

	уз уџбеник природе и друштва за четврти разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица				
Ликовна култура	Ликовна култура 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица	Милутин Мићић, Гордана Мићић	650-02-00234/2020-07 од 30.12.2020.	„НОВИ ЛОГОС”	
Музичка култура	Музичка култура за четврти разред основне школе; ћирилица	Драгана Михајловић Бокан, Марина Иљац	650-02-00270/2020-07 од 26.11.2020.	„НОВИ ЛОГОС”	
Дигитални свет	Дигитални свет 4, уџбеник за четврти разред основне школе; ћирилица	Марина Иљац	650-02-00093/2023-07 од 28.7.2023.	„НОВИ ЛОГОС“	

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА 5. РАЗРЕД

Предмет	Назив Уџбеника	Аутор	Каталошки број	Издавач	Период
Српски језик	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ за пети разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		650-02-00026/2018-07 од 24.4.2018.	„НОВИ ЛОГОС“	2023-2024-2026/2027
	Уметност речи, Читанка за српски језик и књижевност за пети разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић			
	Дар речи, Граматика српског језика за пети разред основне школе	Јелена Срдић			
	Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за пети разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић, Јелена Срдић			

Енглески језик	ENGLISH PLUS 1, енглески језик за пети разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	Ben Wetz, Janet Hardy Gould	650-02-00031/2018-07 од 27.4.2018.	„НОВИ ЛОГОС“	
Историја	Историја 5 – уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица	Весна Лучић	650-02-00133/2018-07 од 27.4.2018.	„BIGZ školstvo”	
Географија	Географија, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица	Биљана Колачек, Александра Јовичић	650-02-00154/2018-07 од 27.4.2018.	„BIGZ školstvo”	
	Географски атлас за основну школу; ћирилица		650-02-00154/2018-07 од 27.4.2018.	„BIGZ školstvo”	
Биологија	Биологија 5, за пети разред основне школе; ћирилица	Дејан Бошковић	650-02-00132/2018-07 од 27.4.2018.	„BIGZ školstvo”	
Математика	Математика, уџбеник за пети разред основне	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00170/2018-07 од 27.4.2018	„КЛЕТТ“	

	школе; ћирилица				
	Математика, збирка задатака за пети разред основне школе; ћирилица				
Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 5, уџбеник за пети разред основне школе, ћирилица	Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокопић	650-02-00172/2017-07 од 30.1.2018.	„BIGZ školstvo”	
Техника и технологија	Техника и технологија за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање, електронски додатак); ћирилица	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	650-02-00060/2018-07 од 24.4.2018.	„KLETT”	
Ликовна култура	Ликовна култура 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица	Милутин Мићић	650-02-00038/2018-07 од 27.4.2018.	„НОВИ ЛОГОС”	

Музичка култура	Музичка култура 5, уџбеник за пети разред основне школе; ћирилица	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан	650-02-00123/2018-07 од 27.4.2018.	„НОВИ ЛОГОС”	
Руски језик	ОРБИТА1, руски језик за пети разред основне, прва година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД)	Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић	650-02-00120/2018-07 од 13.4.2018.	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА 6. РАЗРЕД

Predmet	Naziv udžbenika	Autor	Kataloški broj	Izdavač	Period
Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност за 6. разред основне школе, уџбенички комплет, ћирилица	Наташа Станковић Шошо Бошко Сувајџић	650-02-00088/2019-07 од 27.03.2019.	Нови Логос	2024/2025 до 2027/2028
Уметност речи	Читанка за српски језик и књижевност за шести разред основне школе				

Дар речи	Граматика српског језика за шести разред основне школе	Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић			
Радна свеска	Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевност да за 6. разред основне школе	Наташа Станковић Шошо Бошко Сувајџић Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић			
Енглески језик	English Plus 2, Second edition, енглески језик за шести разред основне школе, шеста година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио компакт диск)	Ben Wetz, Diana Rye, Janet Hardy Gould	650-02-00029/2019-07 од 15.4.2019.	Нови Логос	
Историја	Историја 6, уџбеник са одабраним историјским	Урош Миливојевић, Весна Лучић,	650-02-00068/2019-07 од 21.05.2019.	Бигз	

	изворима за 6. разред основне школе	Борис Стојковски			
Географија	Географија за шести разред основне школе; ћирилица	Милутин Тадић	650-02-00040/2019-07 од 9.5.2019.	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	
Биологија	Биологија за шести разред основне школе; ћирилица	Дејан Бошковић	650-02-00045/2019-07 од 14.5.2019.	„БИГЗ школство”	
Математика	Математика, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00120/2019-07 од 10.5.2019.	„KLETT”	
	Математика, збирка задатака за шести разред основне школе; ћирилица; (уџбенички комплет)	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	650-02-00120/2019-07 од 10.5.2019.		
Физика	Физика 6, уџбеник са збирком задатака и лабораторијским вежбама за 6. разред основне школе, ћирилица	Александар Кандић, Горан Попарић	650-02-00108/2019-07 од 21.5.2019.	НОВИ ЛОГОС	

Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство са дигиталним материјалима на ЦД-у за шести разред основне школе; ћирилица	Информатика и рачунарство са дигиталним материјалима на ЦД-у за шести разред основне школе; ћирилица	650-02-00073/2019-07 од 21.5.2019.	„ЕДУКА”	
Техника и технологија	Техника и технологија 6, уџбеник за шести разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање); ћирилица	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	650-02-00080/2019- 07 од 20.5.2019.	„KLETT”	
Ликовна култура	Ликовна култура 6, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица	Милутин Мићић	650-02-00024/2019-07 од 11.4.2019.	„НОВИ ЛОГОС”	
Музичка култура	Музичка култура 6, уџбеник за шести разред основне школе; ћирилица	Александра Паладин, Драгана Михајловић Бокан	650-02-00115/2019-07 од 9.5.2019.	„НОВИ ЛОГОС”	
Руски језик	Конечно 2, руски језик за шести разред основне школе, друга година учења; уџбенички	Кристине Амштајм Баман, Улф Боргварт, Моника Брош, Данута Генч	650-02-00008/2019-07 од 18.3.2019.	„KLETT”	

	комплет (уџбеник и радна свеска)				

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА 7. РАЗРЕД

Р. бр.	Наставни предмет	Назив издавача	Назив уџбеника	Име/имена аутора	Број и датум решења министра
	Српски језик и књижевност	„НОВИ ЛОГОС“	Српски језик за 7. разред основне школе;уџбенички комплет;ћирилица;	Наташа Станковић Шошо, Бошко Сувајџић, Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић,	650-02-00529/2019-07 од 20.01.2020. године
			Уметност речи, читанка за српски језик и књижевност за седми разред основне школе;		
			Дар речи, граматика српског језика за седми разред основне школе;		
			Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за седми разред основне школе;		

2	Енглески језик	„НОВИ ЛОГОС“	English Plus 3, 2nd Edition, енглески језик за 7. разред основне школе; седма година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Ben Wetz, Katarina Gormlex, Kate Mellersh	650-02-00468/2019-07 од 28.01.2020. године
3	Историја	„БИГЗ“	Историја 7, уџбеник са одабраним историјским изворима за 7. разред основне школе	Урош Миливојевић, Весна Лучић, Зоран Павловић	650-02-00624/2019-07 од 12.02.2020. године
4	Руски језик	„KLETT“	Конечно 3 – руски језик за 7. разред основне школе; трећа година учења; уџбенички комплет – уџбеник, компакт диск и радна свеска	Кристина Амштајн – Баман, Улф Богварт, Моника Брош, Данута Генч, Петер Јабуков, Ролф Лашет, Наталија Јосипова Јос, Гизела Рајхерт – Боровски, Евелин Валах, Жаклин	650-02-00535/2019-07 од 17.01.2020. године

				Ценкер, драгана Керкез, Јелена Гинић	
5	Географија	ЈП „Завод за уџбенике“	Географија, уџбеник за седми разред основне школе	Милутин Тадић	650-02-00611/2019-07 од 05.02.2020. године
6	Физика	„НОВИ ЛОГОС“	Физика, уџбеник за седми разред основне школе	Братислав Јовановић, Срђан Зрнић	650-02-00578/2019-07 од 05.02.2020. године
7	Математика	„KLETT“	Математика, уџбеник за седми разред основне школе	Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић Синиша Јешић, Јасна Благојеви	650-02-00536/2019-07 од 20.01.2020. године
			Математика, збирка задатака за седми разред основне школе		
8	Биологија	„БИГЗ“	Биологија уџбеник за седми разред основне школе	Дејан Бошковић	650-02-00514/2019-07 од 05.02.2020. године
9	Хемија	„НОВИ ЛОГОС“	Хемија уџбеник за седми разред основне школе	Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић	650-02-00579/2019-07 од 04.02.2020. године
10	Информатика и рачунарство	„KLETT“	Информатика и рачунарство за седми разред основне школе	Светлана Мандић	650-02-00574/2019-07 од 12.02.2020. године

	Техника и технологија	„KLETT“	Техника и технологија за 7. разред основне школе(уцбенички комплет са материјалом)	Ненад Стаменовић Алекса Вучићевић	650-02-00238/2021-07 од 21.1.2022. године
	Музичка култура	„НОВИ ЛОГОС“	Музичка култура за 7. разред основне школе	Драгана Михајловић Бокан Александра Паладин	650-02-00556/2019/07. од 27.1.2020. године
	Ликовна култура	„НОВИ ЛОГОС“	Ликовна култура за 7. разред основне школе	Милутин Мићић	650-02-00439/2019/07.од 17.1.2020.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА 8. РАЗРЕД

Предмет	Назив уџбеника	Аутор	Каталошки број	Издавач	Период
Српски језик и књижевност	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ 8 за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица		650-02-00233/2020-07 од 16.12.2020	„НОВИ ЛОГОС”	2022/2023-2025/2026
	Уметност речи, Читанка за српски језик и књижевност за осми разред основне школе	Наташа Станковић Шошо			
	Дар речи, Граматика српског језика за осми разред основне школе	Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић, Светлана Вулић			
	Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за осми разред основне школе	Наташа Станковић Шошо, Слађана Савовић, Јелена Срдић, Драгана Ћећез Иљукић,			

		Светлана Вулић			
Енглески језик	English Plus 4, Second Edition, енглески језик за осми разред основне школе, први страни језик, осма година учења; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска)	Аутори уџбеника: Ben Wetz, Diana Rue; аутор радне свеске: Janet Hardy-Gould	650-02-00280/2020-07 од 4.12.2020.	„НОВИ ЛОГОС”	
Историја	Историја 8, уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе; ћирилица	Урош Миливојевић, Зоран Павловић, Весна Лучић	650-02-00457/2020-07 од 1.3.2021.	„БИГЗ школство”	
Географија	Географија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Милка Бубало Живковић, Драгица Гатарић	650-02-00391/2020-07 од 1.2.2021.	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	
Биологија	Биологија 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Дејан Бошковић	650-02-00392/2020-07 од 28.1.2021.	„БИГЗ школство”	

Математика	Математика 8, уџбеник за осми разред основне школе	Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	650-02-00298/2020-07 од 16.12.2020.	„KLET”	
	Математика 8, збирка задатака за осми разред основне школе са Решењима уз збирку задатака за осми разред основне школе; уџбенички комплет; ћирилица	Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић			
Физика	Физика 8, уџбеник са збирком задатака и лабораторијским вежбама за осми разред основне школе	Душан Поповић, Милена Богдановић, Александар Кандић	650-02-00254/2020-07 од 20.11.2020.	„НОВИ ЛОГОС”	
Хемија	Хемија 8, уџбеник за осми разред основне школе;	Татјана Недељковић	650-02-00273/2020 -07 од 11.12.2020.	„НОВИ ЛОГОС”	
	Хемија 8, збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне	Татјана Недељковић			

	школе; уџбенички комплет; ћирилица				
Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Катарина Алексић, Катарина Вељковић, Милош Бајчетић, Дарко Крсмановић	650-02-00301/2021 -07 од 9.3.2022.	„ЕДУКА”	2023/2024-2026/2027
Техника и технологија	Техника и технологија 8, за осми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање са упутством); ћирилица	Ненад Стаменовић, Алекса Вучићевић	650-02-00288/2021 -07 од 21.1.2022.	„KLETT”	2023/2024-2026-2027
Ликовна култура	Ликовна култура 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	Милутин Мићић	650-02-00223/2020-07 од 2.12.2020.	„НОВИ ЛОГОС”	2022/2023-2025/2026

Музичка култура	Музичка култура 8, уџбеник за осми разред основне школе; ћирилица	др Александра Паладин, мр Драгана Михајловић Бокан	650-02-00307/2020-07 од 23.12.2020.	„НОВИ ЛОГОС”	
Руски језик	Орбита 4, руски језик за осми разред основне школе; други страни језик. четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск)	Предраг Пипер, Марина Петковић, Светлана Мирковић	650-02-00194/2020-07 од 25.9.2020.	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ”	

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ И РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Орган управљања у школи јесте Школског одбора (у складу са чланом 115 став 2 *Закона о основама система образовања и васпитања* („Сл. гласник РС“, бр 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025).

- Школски одбор у оквиру своје надлежности врши пословеу складу са Законом
- Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

ЧЛАН	Емина Ивановић, представник локалне управе
ЧЛАН	Горан Миловановић, представник локалне управе
ЧЛАН	Ивица Панајотовић, представник локалне управе
ЧЛАН	Снежана Митровић, представник наставничког већа
ЧЛАН	Милица Марнић, представник наставничког већа
ЧЛАН	Ивица Петровић, представник наставничког већа
ЧЛАН	Ана Марија Радосављевић, представник родитеља
ЧЛАН	Аца Марјановић, представник родитеља
ЧЛАН	Петар Радовановић, представник родитеља

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвајање записника са претходне седнице Усвајање извештаја о раду школе у школској 2024/2025. години Усвајање извештаја о остваривању Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину Усвајање извештаја о раду директора Усвајање извештаја о остваривању Развојног плана за школску 2023/2024 – 2025/2026. годину Усвајање извештаја о остваривању Школског програма за школску 2024/2025. годину Усвајање извештаја о вредновању и самовредновању за школску за школску 2024/2025. годину Усвајање извештаја о остваривању Плана стручног усавршавања за школску 2024/2025. годину Усвајање предлога стручног усавршавања за школску 2025/2026. годину Усвајање извештаја о успеху и владању ученика за школску 2024/2025. годину Усвајање извештаја о завршном испиту за школску 2024/2025. годину Доношење годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину Усвајање извештаја Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Септембар

Доношење програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	
Разматрање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	Новембар-децембар

Доношење одлуке о спровођењу пописа са стањем на дан 31.12.2025. године и образовање комисије за попис	
Усвајање Финансијског плана Школе за наредну годину Усвајање плана јавних набавки Усвајање извештаја о остваривању годишњег плана рада за прво полугодиште школске 2025/2026. године Усвајање извештаја о раду директора за прво полугодиште школске 2025/2026. године Усвајање извештаја о успеху и владању ученика за прво полугодиште школске 2025/2026. године Усвајање извештаја Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Усвајање извештаја о извршеном попису	Децембар-јануар
Усвајање Завршног рачуна школе Анализа рада и успеха ученика на крају полугодишта Усвајање извештаја о раду директора школе	Фебруар-март

Усвајање извештаја о реализованим екскурзијама Разматрање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода Усвајање ребаланса финансијског плана	Април-мај
Усвајање предлога финансијског плана за 2027. годину Припремљеност школе за почетак нове школске године	Август
Разматрање задатака образовања и васпитања и предузимање мера за остваривање образовно-васпитног рада	током целе школске године (по потреби)
Одлучивање по жалби, приговору на решења директора	током целе школске године (по потреби)
Обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом по потреби.	током целе школске године (по потреби)

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Програм рада Савета родитеља (у складу са чланом 120. и Закона о основама система образовања васпитања („Сл. гласник РС“, бр 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)

Чланови Савета родитеља:

Р. бр.	**Име и презиме родитеља**	**Разред и одељење**
1.	Драгана Васић	**II – IV Велико Село**
2.	Марко радосављевић	**I - III Велико Село**
3.	Сања Лазић	**II - IV Топоница**
4.	Драгана Лазић	**I – III Топоница**
5.	Марина Ђуричић	**V разред**
6.	Илија Илић	**VI разред**
7.	Санел Степановић	**VII_1 разред**
8.	Петра Томић	**VII_2 разред**
9.	Наташа Перић	**VIII разред**

Септембар	Именовање чланова Савета родитеља Избор председника и заменика председника Савета родитеља Именовање представника и његовог заменика за општински Савет родитеља Избор добављача ужине до краја првог полугодишта школске 2025/2026. године

	Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика за школску 2025/2026. годину Чланарина за подмладак Црвеног крста Давање сагласности на програм екскурзија и излета Предлагање родитеља у све обавезне Тимове школе Упознавање Савета родитеља са програмом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Разматрање извештаја о раду школе у школској 2024/2025. години Разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину Разматрање извештаја о раду директора Разматрање извештаја о остваривању Развојног плана за школску 2023/2024 – 2025/2026. годину Разматрање извештаја о остваривању Школског програма за школску 2024/2025. годину Разматрање извештаја о вредновању и самовредновању за школску за школску 2024/2025. годину Разматрање извештаја о остваривању Плана стручног усавршавања за школску 2024/2025. годину Разматрање предлога стручног усавршавања за школску 2025/2026. годину Разматрање извештаја о успеху и владању ученика за школску 2024/2025. годину Разматрање извештаја о завршном испиту за школску 2024/2025. годину Разматрање годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину Разматрање извештаја Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Упознавање са резултатима рада школе у протеклој години Сарадња са школом на уређењу школских просторија и школског дворишта Изборна настава резултати анкете Учешће родитеља у избору понуђача за осигурање и ужину

Новембар	Успех ученика на крају првог класификационог периода Ангажованост родитеља у инклузивној настави Успостављање сарадње са другим школама и институцијама
Јануар	Разматрање извештаја о остваривању годишњег плана рада за прво полугодиште школске 2025/2026. године Разматрање извештаја о раду директора за прво полугодиште школске 2025/2026. године Разматрање извештаја о успеху и владању ученика за прво полугодиште школске 2025/2026. године Разматрање извештаја Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Анкетирање родитеља – задовољство школом
Фебруар - Март	Вредновање рада школе Припреме за упис ученика у средње школе Организација набавке уџбеника за школску 2026/2027. годину; Информисање чланова Савета родитеља о најновијим законским изменама у образовању
Април-мај	Разматрање извештаја о реализованим екскурзијама Разматрање успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода Учешће у реализацији програма професионалне оријентације ученика сарадња са локалном средином Учешће у припремама за прославу Дана школе Информисање о току припрема за спровођење квалификационог испита за ученике осмог разреда Припрема за завршни испит и упис у средње школе Актуелна проблематика
Јун	Извештај о успеху ученика осмог разреда на крају наставне године Анкетирање ученика – безбедност и задовољство школом

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор школе руководи радом установе.

Улога директора школе:

Програмирање рада директора, с обзиром на његову кључну улогу у организацији рада школе као целине, мора бити у функцији ефикасног управљања и успешног организовања процеса рада.

Они подразумевају управљање временским и кадровским потенцијалом, повезивање делова у складну целину, анализе, вредновања, информисања, осмишљавања, предвиђања, постављање разних задатака, дефинисања циљева, као реалне будућности.

- подаци о времену извршавања послова, извршиоцима, потребним средствима и друго, биће садржани у месечним плановима.

Укупно радно ангажовање директора, можесе посматрати кроз следеће области:

1. Послови планирања и програмирања:

- Учествује у изради идејне скице програмске структуре Школе,

- Месечно планира послове Школе.

2. Организаторски послови:

- Поставља организацију рада (распоред свих видова наставе и рада служби, пријем странака, ученика и сл.)

- Распоред рада, седница, консултација,
- Разрада и одређивање информационог система,
- Израда плана опремања и стручног усавршавања наставника,

3. Руководећи задаци:

- Упознавање прописа, закона и уредби,

- Упознавање личности појединаца, њихових криза и тешкоћа,

- Снимање планираних интеракција са радницима,

- Припремање и руковођење седницама Наставничког већа, без права одлучивања,

- Именовање и усклађивање рада стручних органа,

- Сарадња са родитељима.

4. Педагошко-инструктивни рад:

- Индивидуална помоћ, саветодавни рад и педагошко усмеравање на припрему, планирање и програмирање васпитно-образовног рада наставника и стручних сарадника,

- Посете часовима наставника приправника и других наставника

5. Материјално-финансијски послови:

-Учествовање у предлагању привременог и коначног финансијског плана и изради докумената за закључивање уговора за финансирање,

- Праћење финансијског пословања и извештавање о томе.

6. Педагошки надзор и контрола:

- Над остваривањем циљева и задатака васпитања и образовања,

- Праћење реализације Годишњег плана рада,

- Контрола вођења документације, благајне и рачуноводства.

Сарадња са стручним органима и друштвеном средином:

- Припремање и руковођење седницама Наставничког већа,

- Усмеравање рада стручних органа (разредног већа, актива и др.),

- Сарадња са месним заједницама, радним организацијама, општинским органом за управу и друштвене делатности и Одељењем Министарства просвете.

Осим ових послова, директор има и следеће ***надлежности и одговорности***:

- Предузима мере ради извршења налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања запослених,
- Стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и Школског одбора,
- Подноси извештај о свом раду Школском одбору.

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	САРАДНИЦИ
СЕПТЕМБАР	-организациони послови, пријем ученика и утврђивање бројног стања ученика, кадровска питања -припремање Годишњег плана рада и усвајање на седници Школског одбора -прикупљање података и попуњавање упитника за информативни преглед школе на почетку школске године за потребе Министарства просвете	- педагог -руководиоци Стручних већа и Одељенских већа
ОКТОБАР	-обилазак наставе -први разред -праћење активности предвиђених Годишњим планом рада школе -набавка потребних наставних средстава	Директор и педагог Школе
НОВЕМБАР	-обилазак наставе -праћење рада Одељенских већа и Стручних већа -утврђивање успеха и владања ученика на крају 1. класификационом периоду	-руководиоци Актива наставника и Стручних већа, педагог,
ДЕЦЕМБАР	-обилазак наставе -праћење рада секретара, рачунополагача и благајника школе -учешће у раду Стручних већа и Одељенских већа	-педагог,
ЈАНУАР	-припремање извештаја директора школе за Наставничко веће и Школски одбор о праћењу остваривања Годишњег плана рада -праћење израде Завршног рачуна за 2025. годину -реновирање Школе и набавка потребних наставних средстава	- директора -директора

ФЕБРУАР	-обилазак наставе -утврђивање уџбеника и приручника који ће се употребљавати у наредној школској години -праћење реализација Развојног плана школе	-педагог, -наставници -Актив за развојно планирање
МАРТ	-обилазак часова редовне наставе у одељењима која су постигла слаб успех у 1. полугодишту -праћење рада тимова	педагог, наставници
АПРИЛ	-обилазак часова приправника и других наставника -обилазак одељења у којима се јавља васпитно-дисциплински проблем са ученицима - утврђивање успеха и владања ученика на крају 3. И 4. класификационог периода	одељенске старешине, педагог,
МАЈ	-праћење учешћа ученика на разним такмичењима у школи, општини -план за израду годишњег плана рада школе за наредну школску годину -обилазак часова припремне наставе	одељенске старешине, педагог, -наставник српског језика и математике у 8.разреду
ЈУНИ	-припремање извештаја директора Школе о реализацији Годишњег плана рада школе -праћење и израда Извештаја о раду школе за школску 2025/2026.годину -праћење реализације завршног испита	- директор - чланови Комисије за израду Извештаја -задужени наставници, секретар, педагог,
АВГУСТ	-организовање припремне наставе -активности везане за пријем првака у наредну школску годину	-предметни наставници -наставници разредне наставе 1. разреда, директор, педагог школе

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Директор школе руководи и председава Педагошким колегијумом.
За свој рад Педагошки колегијум одговара Наставничком већу и Директору.

1. израђује свој годишњи план и програм рада
2. стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе
3. прати остваривање школског програма
4. стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
5. вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника
6. прати и утврђује резултате рада ученика
7. предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања
8. решава друга стручна питања образовно-васпитног рада
9. разматра питање и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на: планирање и организовање остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе; осигурање квалитета рада школе; самовредновање школе; стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, доношење ИОП-а; остваривању стандарда постигнућа ученика и унапређивања образовно-васпитног рада;остваривање развојног плана установе, сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима, организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника
10. На предлог стручног Тима за инклузивно образовање, доноси индивидуално образовни план за ученика којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању
11. Утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања
12. Друге послове у складу са законом

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА:

Р. Б.	СТРУЧНА ВЕЋА, СТРУЧНИ АКТИВИ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
1.	Директор	Јелена Стојановић Рајић – координатор Педагошког колегијума
2.	Педагог	Милица Марнић
3.	Председник стручног већа разредне наставе	Данијела Митровић
4.	Председници одељењских већа – предметна настава	Ивица Петровић
5.	Председник стручног већа природних наука	Сандра Степановић
6.	Председник стручног већа друштвених наука	Марина Васић
7.	Председник стручног већа за уметност и вештине	Маријана Вељковић

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Време реализације	**Активности**	**Начин реализације**	**Носиоци активности**
Септембар - Октобар	Формирање Педагошког колегијума Усвајање Плана рада Педагошког колегијума Усвајање плана стручног усавршавања Утврђивање постојећих ресурса за извођење секција Утврђивање плана одржавања угледних и огледних часова Утврђивање плана посета часовима обавезне, изборне, додатне и допунске наставе и слободних активности	-седница -дискусија -договор -извештај	Директор Чланови Колегијума Председници стручних већа Чланови Колегијума
	Анализа прописа и закона Идентификација ученика за израду ИОП-а Усвајање ИОП –а	-седница -дискусија -договор -извештај	Чланови Колегијума Чланови Колегијума
Новембар-	Анализа успеха и владања ученика на		Чланови

Децембар	крају 1. класификационог периода Осмишљавање мера за побољшање васпитно – образовног рада у школи Усвајање ИОП –а, вредновање и доношење одлуке о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а или престанку потребе за ИОП-ом	-седница -дискусија -договор -извештај -анализа	Колегијума Чланови Колегијума Чланови Колегијума
	Анализа успеха и владања ученика на крају 2. класификационог периода Осмишљавање мера за побољшање васпитно – образовног рада у школи Стручно усавршавање наставника	-седница -дискусија -договор -извештаји руководиоца Тимова за самовредновање, Тима за насиље	Чланови Колегијума Чланови Колегијума
Јануар- Фебруар	Утврђивање плана одржавања угледних и огледних часова Утврђивање плана посета часовима обавезне, изборне, додатне и допунске	-седница	Чланови Колегијума Чланови Колегијума

	наставе и слободних активности Усвајање ИОП –а, вредновање и доношење одлуке о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а или престанку потребе за ИОП-ом	-дискусија -договор -извештај -анализа	Чланови Колегијума
Април	Анализа квалитета образовно – васпитног рада и осмишљавање мера за побољшање васпитно – образовног рада у школи Усвајање ИОП –а, вредновање и доношење одлуке о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а или престанку потребе за ИОП-ом	-седница -дискусија -договор -извештај -анализа	Чланови Колегијума Чланови Колегијума
	Анализа успеха и владања ученика на крају 3. класификационог периода Усвајање ИОП –а, вредновање и доношење одлуке о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а или престанку потребе за ИОП-ом	-седница -дискусија -договор -извештај -анализа	Чланови Колегијума Чланови Колегијума
	Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима		Чланови Колегијума

Мај - Јун	Анализа успеха и владања ученика осмог разреда на крају наставне 2025/2026. године Припреме за полагање ЗИ и упис ученика у средње школе	-седница -дискусија -договор -извештај -анализа	Чланови Колегијума Чланови Колегијума Чланови Колегијума
Август	Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2025/2026. године Разматрање предлога Плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годинуИзрада Плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годину Усвајање извештаја о раду Педагошког колегијума		Чланови Колегијума Чланови Колегијума

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Дневни ред седница Наставничког већа обухвата организацију рада и анализе образовно- васпитног рада школе, успеха ученика, стручна усавршавања запослених, оганизовање ђачких екскурзија, излета, такмичења. Посебна пажња ће се посветити самовредновању рада школе,развојном планирању, осавремењавању наставе и организацији завршног испита за ученике 8. разреда и полазнике трећег циклуса, као и осталим актуелним питањима која су у надлежности овог стручног органа школе. Наставничко веће, као највиши стручни орган Школе, у току школске 2025/2026.године бавиће се следећим питањима, али и питањима које могу наметнути актуелна дешавања:

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Август	-Успех ученика на поправним испитима -Припрема за почетак нове школске године и организација рада -Подела задужења -Разматрање распореда часова -Разматрање распореда дежурства	- Директор - педагог
Септембар	- Извештај о раду школе за претходну школску годину и његово усвајање - Годишњи програм рада за текућу школску годну, разматрање и усвјање - Разматрање Извештаја о раду директора - Доношење плана Наставничког већа (стални тимови и комисије) - Самовредновање школе - шта смо урадили прошле школске године и израда акционог плана (допуна ШРП-а) за наредну годину	- Директор, - педагог, - чланови тимова

	- Разматрање планова стручног усавршавања у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању и звања наставника и стручних сарадника; - Организација рада школе - Верификација тимова - Усвајање коначног предлога распореда часова и дежурства наставника - Утврђивање и усвајање распореда часова редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активностиза школску 2025/2026. годину -давање предлога праваца за реализацију екскурзија и наставе у природи	
Новембар	-Разматрање реализације програмских задатака, успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода -Изостајања ученика и сарадња са родитељима -Анализа постигнућа наших ученика на ЗИ шк.2024/25. -Идентификација ученика за додатну, допунску наставу и секције -Дежурство наставника и поштовање кућног реда	- Директор, - педагог, - чланови тимова

	-Реализација годишњег програма рада -Електронски дневник-анализа вођења електронскедокументације	
Децембар - јануар	- Утврђивање и анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта - Дежурство наставника -Анализа рада стручних органа школе -Прireме за прославу Дана духовности-Светог Саве -Извештај директора и педагога о посећеним часовима -Разматрање извештаја о раду школе и раду директора школе у досадашњем периоду - Реализација Годишњег плана за самовредновање рада школе и Акционог плана за развојно планирање - Предлог мера за унапређивање наставног процеса - Рад секција - Стручно усавршавање наставника	- Директор, - педагог, - чланови тимова
Март-април	- Реализација програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода - Анализа учешћа ученика на такмичењима (искуства и препоруке)	- Директор, - Стручни сарадници - Сви запослени - Руководиоци одељенских већа

	- Пробни ЗИ - Анализа рада додатне и допунске наставе као и слободних активности -Безбедност ученика; -Професионална оријентација - Активности око завршног испита ученика 8. разреда - Организовање екскурзија, излета, посета -Организовање рада комисије за избор ученика генерације	
Мај	- Усвајање успеха ученика 8.разреда - Организовање припрема ученика осмих разреда за полагање завршних испита - Припреме за упис ученика осмих разреда у средње школе -Извештај комисијеза изборученика генерације и предлог Наставничком већу, као и доделе награда и диплома ученицима 8. разреда - Усвајање успеха ученика 8.разреда - Организовање припрема ученика осмих разреда за полагање завршних испита - Припреме за упис ученика осмих разреда у средње школе -Извештај комисије за избор ученика генерације и предлог Наставничком	- Директор - Педагог - Комисија за избор ученика генерације

	већу, као и доделе награда и диплома ученицима 8.разреда	
Јун	-Реализација програмских задатака, успех и дисциплина ученика на крају наставне године -Информације о резултатима ученика 8.разреда на пријемним испитимаи ЗИ -Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2025/2026. -Припреме за израду ГПРШ за школску 2026/2027. -Планирање фонда часова и подела (прелиминарна) задужења наставника за школску 2026/27. годину -Усвајање распореда часова припремне наставе, распоред полагања поправних испита и именовање испитне комисије -Самовредновање рада школе- шта смо урадили ове школске године, допуна Школског развојног плана	
Август	-Успех ученика на поправним испитима -Припрема за почетак нове школске године и организација рада -Подела задужења -Разматрање распореда часова	

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА

Планом је предвиђено одржавање минимум шест седница, а по потреби и више (ванредних).

Седницама присуствују наставници предавачи који наставу држе ученицима петог, шестог, седмог и осмог разреда, разредне старешине, педагог школе и координатор.

Координатор за Одељењско веће је Ивица Петровић, наставник енглеског језика.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА			
ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	**Носиоци активности**	**Временска динамика**	**Начин праћења**
ПРВА СЕДНИЦА -Утврђивање броја ученика по одељењима и разредима -Утврђивање распореда часова, календара васпитно-образовног рада, избор слободних активности по одељењима -Утврђивање распореда писаних провера; -Доношење плана о организовању излета и екскурзија	Чланови одељењских већа петог, шестог, седмог и осмог разреда Одељењске старешине Педагог Координатор	Септембар	Записник Одељенског већа
ДРУГА СЕДНИЦА -Анализа успеха, владања ученика и изостанака ПРВИ ПРЕСЕК - Анализа тешкоћа у савлађивању наставног програма, утврђивање узрока и предлози за	Чланови одељењских већа петог, шестог, седмог и осмог разреда	Новембар	Записник

отклањање тешкоћа и побољшање успеха код појединих ученика -Реализација садржаја образовно – васпитног рада (редовна, додатна и допунска настава) - Анализа рада са ученицима који раде по ИОП-у - Текућа питања	Одељењске старешине Педагог Координатор		Одељенског већа
ТРЕЋА СЕДНИЦА - Анализа успеха, владања ученика и изостанака ПОЛУГОДИШТЕ - Реализација садржаја образовно – васпитног рада (редовна, додатна и допунска настава) - Анализа рада са ученицима који раде по ИОП-у -Припрема и организација за школска такмичења ученика -Текућа питања	Чланови одељењских већа петог, шестог, седмог и осмог разреда Одељењске старешине Педагог Координатор	Децембар	Записник Одељенског већа
ЧЕТВРТА СЕДНИЦА - Анализа успеха, владања ученика и изостанака ТРЕЋИ ПРЕСЕК - Реализација садржаја образовно – васпитног рада (редовна, додатна и допунска настава) - Анализа рада са ученицима који раде по ИОП-у -Резултати ученика на одржаним такмичењима	Чланови одељењских већа петог, шестог, седмог и осмог разреда Одељењске старешине Педагог Координатор	Април	Записник Одељенског већа
ПЕТА СЕДНИЦА		Јун	

-Анализа успеха, владања и изостанака УЧЕНИКА ОСМОГ РАЗРЕДА НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА - Извештај о реализацији садржаја образовно – васпитног рада (редовна, додатна и допунска настава) за ученике осмог разреда -Извештаји о реализацији ИОП-а у осмом разреду	Чланови одељењских већа петог, шестог, седмог и осмог разреда Одељењске старешине Педагог Координатор Координатор Тима за ИОП		Записник Одељенског већа
ШЕСТА СЕДНИЦА -Анализа успеха, владања и изостанака УЧЕНИКА ПЕТОГ, ШЕСТОГ И СЕДМОГ РАЗРЕДА НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА - Извештај о реализацији садржаја образовно – васпитног рада (редовна, додатна и допунска настава) -Извештаји о реализацији ИОП-а -Анализа резултата ученика на одржаним такмичењима - Организовање припремне наставе за ученике упућене на полагање поправног/разредног испита у августовском испитном року - Предлози Наставничком већу за похвале и награде одличним ученицима на крају другог полугодишта	Чланови одељењских већа петог, шестог, седмог и осмог разреда Одељењске старешине Педагог Координатор Координатор Тима за ИОП	Јун	Записник Одељенског већа

-Разно			
СЕДМА СЕДНИЦА -Утврђивање успеха ученика на крају школске године (након полагања поправних и разредних испита)	Чланови одељењских већа петог, шестог, седмог и осмог разреда Одељењске старешине Педагог Координатор	Август	Записник Одељенског већа
-Анализа рада Одељењског већа и сачињавање извештаја о раду Одељењског већа	Координатор	Август	Извештај

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА

Стручно веће за разредну наставу чине учитељи и предметни наставници који реализују наставу у одељењима од првог до четвртог разреда, Одељенско веће чине сви наставници који предају у једном одељењу. Одељењским већем руководи одељењски старешина.

- О раду већа записничар води записник који се чува у бази школе.
- Одељењске старешине у ес Дневнику водиће записнике са ових седница.

Разредним већем руководи председник већа, а записници ће се водити у ес Дневнику.
Руководилац Већа у школској 2025/2026. години је Данијела Митровић - професор разредне наставе
Остали чланови већа су:
-Снежана Стојковић – професор разредне наставе - записничар
-Сенка Мишић - професор разредне наставе
-Горан Стојковић - професор разредне наставе
Стручно Веће је планирало да у току школске године одржи 6 обавезних седница а по потреби и више. Записници седница водиће се у електронском дневнику.

Циљеви:
1 . Угледни часови, међупредметно повезивање и интегрисање наставних садржаја у циљу унапређивања здравствених компетенција ученика.
2 . Провера знања ученика
План рада разредног већа усвојен је 1.9.2025. год. Школска 2025/2026. За ову школску годину дефинисан је следећи развојни циљ:

- Припрема школе, одељењског већа за пријем и полазак у школу ученика првог разреда, увођење ученика у живот и рад школе, праћење адаптације ученика на школску средину.

-Израда Годишњих и тематско оперативних планова рада;

-Израда личног плана стручног усавршавања и усклађивања са програмима и потребама одељенског већа све у склопу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању(„сл. Гласник РС“ бр. 48/2018.);

-рад на школској документацији

-Годишње, месечно, текуће планирање обавезне наставе, обавезних изборних програма, осталих слободних активности;
-Израда распореда часова редовне наставе, осталих активности, пријема родитеља за индивидуалне разговоре

-Упознавање учитеља са подацима о ученицима,и њиховим породицама, посебно здравствени статус ученика, подаци неопходни за рад учитеља;

-Родитељски састанак (Избор чланова Савета родитеља);

-Усклађивање рада учитеља, наставника енглеског језика и вероучитеља;

-Повећање квалитета рада на развоју међупредметних компетенција код ученика .

Развојни циљ реализоваће се путем планираних задатака у:
- настави (међупредметно повезивање, увођење нових метода рада, укључивање у пројекте);
- стручно усавршавање (посебно интерно – посете часовима, тематске дискусије и анализе, размене, презентације...);
- ваннаставни рад са ученицима – повећање самосталности ученика и др.;
- рад са родитељима (испитивање ставова родитеља, едукација у вези са различитим методама рада, посебно кад су међупредметне компетенције један од критеријума оцењивања ученика);

Планирање и програмирање рада за ПРВИ КВАРТАЛ
-Припрема наставне године/ епидемиолошка ситуација и мере заштите
-Дефинисање циљева и задатака рада за шк. 2025/2026. год.
-Доношење и усвајање плана рада Разредног већа за шк. 2025/2026. год.
припремање и планирање наставног процеса

-утврђивање инсрумената у провођењу праћења и вредновања ученика
-рад на школској документацији
-планирање сарадње са родитељима
-планирање сручног усавршавања наставника
-договор о извођењу једнодневне екскурзије
-договор о садржајима и распореду активности током Дечије недеље
-израда ИОП-а за ученике с тешкоћама у развоју и мерење подршке за ученике са тешкоћама у учењу
--планирање провера дужих од 15 минута-
-анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода

Први квартал обухвата септембар, октобар и део новембра

-Обележавање Дана Дечије недеље (прва недеља у октобру)

-Анализа успеха и дисциплине ученика у првом тромесечју

-Обележавање државног празника „Дан примирја у првом светском рату“(11.новембар)

ДРУГИ КВАРТАЛ –део новембра, децембар, јануар

Оспособљавање ученика за објективну процену сопствених постигнућа и других ученика
-Анализа дисциплине и владања ученика
-Припрема и прослава Нове године
-Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта

-Стручно усавршавање

- Припрема и прослава школске славе „Свети Сава“
-Стручно усавршавање – учествовање на семинарума и размена искуства

ТРЕЋИ КВАРТАЛ – фебруар, март, део априла

-Такмичења ученика (математика, српски језик)
- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода
-Анализа резултата ученика на такмичењима
-Припремање Ускршњег штанда и ликовне изложбе
-Припреме за реализацију ђачке екскурзије

ЧЕТВРТИ КВАРТАЛ – април, мај, јун
- Недеља од 5. до 9. маја 2026. године обележава се као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама

-Обележавање на„Дан сећања Доситеја Обрадовића“ (10.-15 април)

-Ђурини дани- Дан школе (од 12. до 16. маја 2026.)

- Реализација екскурзије (мај или јун), подношење извештаја
-Анализа реализације планова наставних и ваннаставних активности
-Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају шк. 2025/2026. Год
- Ажурирање електронске и друге педагошке документације.
- Родитељски сатанак и подела књижица ученицима

Организовање и управљање активностима:

Управљање активностима је тимски рад. Свакодневна комуникација, разговори и редовна сарадња носе размене идеја, анализе, предлоге и проналажење решења.
Сем вербалне свакодневне комуникације, планирано је 7 састанка чланова Разредног већа.
Непосредне активности:
Приказане су по кварталима у планиране активности.

Сарадња: Чланови Разредног већа сва четири разреда, сарађиваће са свим тимовима школе, према потребама.
Сарадња ће се одвијати и са спољним стручним сарадницима (педагогом, психологом), који пружају помоћ и подршку појединим ученицима.Сарадња са културним институцијама локалне самоуправе .

Стручно усавршавање Унутар установе:
• Реализација по 1 угледни час са анализом и вредновањем , присутност међупредметних компетенција
• Реализација провере у (марту/априлу месецу) са предвиђеним исходима захтевом
• Присуствовање едукацијама и презентацијама унутар установе
• Размена педагошке праксе унутар већа – презентовање и преношење савременијих методичких приступа раду и начина превазилажења појединих потешкоћа у раду са ученицима
• Рад са ученицима укључених у индивидуализацију
• Остваривање сарадње са другим разредним већима установе
ван установе
• Укључивање у бесплатне ОНЛАЈН акредитивне програме обуке – семинаре, трибине, конференције, вебинаре...
• Доприноси остваривању квалитета и угледа установе
• (сарадња са локалном самоуправом, родитељима, пројекти ...)..
Планирају се једновредновања, од стране родитеља ученика 1. 2. 3. И 4. разреда, путем анонимних анкета, чиме ће се утврдити:
-На КРАЈУ НАСТАВНЕ ГОДИНЕ – " Како процењујем успех свог детета "
***
Чланови Већа ће посебну пажњу обратити на начин организовања образовно -васпитног рада од почетка школске године. Вршиће анализу примене ИКТ/платформе за учење, ако се пређе на онлајн наставу, и анализираће њен утицај на дефинисани развојни циљ, како би потенцијал ИКТ - а искористили за реални развој међупредметних компетенција у датој ситуацији. Одговори на питања: какав је то утицај, чиме ће се ублажити евентуални негативни утицај, односно искористити потенцијал за реални развој међупредметних компетенција – биће смернице анализе и дефинисање проблема , које ће Веће пратити и вредновати уз налажење решења.
Евидентирање, документовање и извештавање рад Разредног већа евидентираће се у записницима са састанака , по кварталима, планирано их

је ЧЕТИРИ, као и годишњим извештајем о раду Већа. Активности ће се евидентирати , зависно од врсте, у одељењским дневницима рада, у ес-дневнику–Администрација-Записници са седница разредног већа.

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

КООРДИНАТОР АКТИВА:	**Марина Васић, наставник руског језика**
ЧЛАНОВИ :	1. Ивица Петровић, наставник енглеског језика 2. Снежана Митровић, наставник српског језика и књижевности 3. Александра Маринковић, библиотекар 4. Милан Крстић, наставник историје 5. Аца Арсић, наставник историје

АКТИВНОСТИ И ТЕМЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Конституисање Стручног већа – избор руководства 2. Израда, разматрање и усвајање предлога годишњег програма рада Стручног већа	август

1. Израда глобалниих и оперативних планова рада за српски језик и књижевност, енглески и руски језик и историју 2. Израда и усклађивање плана писмених и контролних задатака 3. Израда планова допунске и додатне наставе, као и ваннаставних активности 4. Организација допунске и додатне наставе за школску 2025/2026. годину 5. Организација рада за почетак образовно васпитног рада у школској 2025/2026. години 6. Анализа иницијалних тестова	септембар
1. Евидентирање постојећих и потребних наставних средстава 2. Одабир програма стручног усавршавања наставника (семинара) из каталога ЗУОВ-а, које ће наставници похађати у току школске године 3. Организација и реализација активности поводом Дечије недеље	октобар
1. Реализација васпитно-образовног плана и програма на крају првог класификационог периода 2. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 3. Предлог мера за побољшање успеха ученика, посебно за ученике са недовољним оценама 4. Анализа реализације допунске и додатне наставе, њени ефекти и проблеми	новембар
1. Приредба поводом Нове године 2. Рад са ученицима који наставу прате по ИОП-у	децембар
1. Припрема и реализација школске славе Светог Саве 2. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године 3. Реализација васпитно образовног плана и програма за прво полугодиште 4. Оптерећеност ученика обавезама 5. Разматрање календара такмичења за школску 2025/2026. годину 6. Припреме ученика за такмичења	јануар
1. Школска такмичења – резултати 2. Корелација са другим Стручним већима	фебруар

1. Општинска и окружна такмичења – припреме 2. Корелација предмета	март
1. Реализација васпитно-образовног плана и програма на крају трећег класификационог периода 2. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода за школску 2025/2026. годину. 3. Општинска и окружна такмичења - резултати 4. Припреме за Дан школе 5. Анализа и резултати пробног завршног испита из српског и комбинованог теста за ученике осмог разреда школске 2025/26. године	април
1. Реализација једне теме из стручног усавршавања наставника (у оквиру актива) 2. Допуна фонда библиотеке	мај
1. Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2025/2026. године 2. Анализа успеха ученика осмог разреда на завршном испиту из српског и трећег предмета школске 2025/2026. године 3. Предлози за упознавање наставника са савременијом организацијом васпитно-образовног рада 4. Анализа рада Стручног већа за школску 2025/2026. годину	јун
1. Разредни испити - припреме 2. Успех ученика на разредним испитима	јул август

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

(МАТЕМАТИКА, ФИЗИКА, ХЕМИЈА, БИОЛОГИЈА И ГЕОГРАФИЈА) ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

КООРДИНАТОР АКТИВА:	**Сандра Степановић, наставник биологије**
ЧЛАНОВИ :	1. Иво Ђорђевић, наставник хемије 2. Зоран Пејчић, наставник математике 3. Златко Симонић, наставник физике 4. Бојана Миљевић, наставник географије

СЕПТЕМБАР

1.Усаглашавање програма рада са одлуком Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије
2.Вредновање рада школе
3.Школско развојно планирање
4.Планирање термина за извођење писмених задатака и контролних вежби
5.Допунска додатна припремна настава и секције
6.Праћење и анализа примене стандарда и исхода у појединим наставним областима
7.Планирање угледних огледних и тимских часова.

НОВЕМБАР

1.Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода за 2025/2026. годину и реализација васпитно образовних задатака
2.Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу Стручног већа

ДЕЦЕМБАР

1.Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2025/2026. године

2.Предлог мера за побољшање успеха ученика, посебно ученика са недовољним оценама
3.Анализа наставног рада и програма на крају првог полугодишта 2025/2026. године
4.Разматрање календара такмичења

ФЕБРУАР

1.Припрема ученика за такмичење
2.Кореалација са другим Стручним већима
3. Избор уџбеника за школску 2026/2027. годину

АПРИЛ

1.Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода за 2025/2026. годину
2.Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима
3.Анализа успеха ученика на пробном тесту из математике и комбинованог теста (физика, хемија, биологија и географија) завршног испита за ученике 8.ог разреда

ЈУН

1.Анализа успеха ученика на крају школске 2025/2026. године и реализација васпитно образовних задатака
2.Анализа постигнутих резултата на завршном испиту ученика 8. разреда
3.Анализа рада Стручног већа у протеклој години

АВГУСТ

1.Конституисање Стручног већа избор руководства

2.Израда и усвајање Годишњег програма рада Стручног већа

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА УМЕТНОСТ И ВЕШТИНЕ

КООРДИНАТОР АКТИВА:	**Маријана Вељковић, наставник технике и технологије**
ЧЛАНОВИ :	1. Марина Деспот, наставник ликовне културе 2. Далибор Рајковић, наставник музичке културе 3. Ивана Запутил – наставник физичког и здравственог васпитања 4. Немања Николић, наставник физичког и здарвственог васпитања

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ, АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИНИ И ИСХОДИ
IX	Планирање свих садржаја Организација слободниј активности	Чланови, руководилац већа	Записник са закључцима
X	Одржавање огледних часова Програм дечије недеље	Чланови, руководилац већа, стручни сарадник	Седнице, консултације, договори, припреме часова, одржани часови и анализа
XI	Стручно усавршавање наставника Реализација програмских задатака и успех на тромесечју	Чланови, руководилац већа, стручни сарадник	Седнице, консултације, договори
XII	Припрем и организација Светог Саве	Чланови, руководилац	Записник са закључцима

II	Успех ученика на крају првог полугодишта Реализација слободних активности	Чланови, руководилац већа, стручни сарадник	Седнице, консултације, договори
IV	Припрема ученика за такмичење Припрема за дан школе Успех на трећем тромесечју	Чланови, руководилац већа, стручни сарадник	Седнице, консултације, договори, спискови учесника, анализа успеха
V	Одржавање угледних часова Спортска такмичења	Чланови, руководилац тима	Седнице, договори, анализа часова и резултата
VI	Реализација програмских задатака и успех на крају школске године Уџбеници и литература	Чланови, руководилац тима	Седнице, анализа, записник са закључцима
VIII	Планирање образовно-васпитног рада и усвајање планова рада Утврђивање критеријума оцењивања	Чланови, руководилац тима, стручни сарадник	Седнице, консултације, договори, записник са закључцима

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Програм рада стручног сарадника педагога

Циљ:

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

Задаци:

-Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно – васпитног рада,

- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,

- Пружање подршке наставницима на унапређивању и остваривању образовно – васпитног рада,

- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима заначајних за васпитање и образовање ученика,

- Учествовање у праћењу и вредновању образовно – васпитног рада,

- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,

- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Области рада:

1. Планирање и програмирање образовно – васпитног рада;
2. Праћење и вредновање образовно – васпитног рада;
3. Рад са наставницима;

4. Рад са ученицима;
5. Рад са родитељима, односно старатељима;
6. Рад са директором;
7. Рад са стручним органима и тимовима;
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе;
9. Вођење документације, припрема за рад и стално стручно усавршавање;

Планирање и програмирање образовно - васпитног рада

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	До 15. 09.	До предвиђеног временског рока	Чланови Тима за израду Годишњег плана рада, наставници разредне и предметне наставе, директором школе
Израда годишњег и месечних планова рада педагога	Током наставне године	континуирано	Директор
Израда акционог плана за развојно планирање	Прва половина септембра	До предвиђеног временског рока	Чланови Стручног актива за развојно планирање
Израда годишњег плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Прва половина септембра	До предвиђеног временског рока	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
Учествовање у изради акционих планова за	Прва половина септембра	До предвиђеног	Чланови тимова

самовредновање, професионалну оријентацију, инклузивно образовање, сарадње са породицом, Педагошког колегијума, наставничког и одељенских већа, стручних већа...		временског рока	
Израда плана рада Ученичког парламента	Прва половина септембра	До предвиђеног временског рока	Чланови Ученичког парламента
Учествовање у изради Школског програма	Током наставне године	До предвиђеног временског рока	Чланови Стручног актива за развој школског програма
Спровођење анализа и истраживања у школи	Током наставне године	Периодично	Наставници разредне и предметне наставе
Учествовање у припремању индивидуализоване наставе или индивидуалног образовног плана за поједине ученике	Током наставне године	По потреби	Чланови Тима за инклузивно образовање
Пружање помоћи наставницима при изради планова и припрема за наставу	Током наставне године	Континуирано	Наставници разредне и предметне наставе
Учествовање у планирању и реализацији ваннасатвних активности	Током наставне године	Континуирано	Педагошки колегијум, Стручни актив за развојно планирање, Тимови за ваннаставне активности, Ученички парламент

Планирање сарадње са родитељима	Током школске године	Од јуна месеца, по потреби периодично	Педагог, директор

Праћење и вредновање образовно - васпитног рада

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
Праћење реализације образовно – васпитног рада	Током наставне године	континуирано	Директор, , Педагошки колегијум, Тим за унапређивање рада школе
Учествовање у изради Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину	До 15. 09.	До предвиђеног временског рока	Чланови комисије за израду Годишњег плана рада, наставници разредне и предметне наставе, директор
Припремање и израда извештаја о реализованости годишњег и месечних планова рада педагога	Током наставне године	континуирано	Директор , педагог

Анализа успеха и владања ученика на крају класификационих перида	Током наставне године	периодично	Наставници разредне и предметне наставе
Праћење и евалуација извођења часова обавезне, додатне и допунске наставе	Током наставне године	континуирано	Наставници разредне и предметне наставе, психолог, Тим за унапређивање рада школе
Праћење и евалуација огледних и угледних часова	Током наставне године	Према распореду	Представници стручних већа
Праћење реализације индивидуалног образовног плана за поједине ученике	Током наставне године	континуирано	Чланови Тима за инклузивно образовање, чланови Тима за пружање додатне подршке ученику
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације	Током наставне године	Континуирано	Чланови Тима за инклузивно образовање, чланови Тима за пружање додатне подршке ученику
Праћење и евалуација реализације ваннаставних активности	Током наставне године	Континуирано	Ученички парламент, Тимови за ваннаставне активности, Тим за унапређивање рада школе
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења	Током наставне године	Континуирано	Педагог, Педагошки колегијум

за побољшање школског успеха			
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током наставне године	Континуирано	Педагог, наставници разредне и предметне наставе
Спровођење истраживања образовно – васпитне праксе	Током наставне године	Периодично	
Праћење, анализирање и евалуација сопственог рада	Током школске године	Континуирано	Педагог, директор, наставници разредне и предметне наставе, ученици, родитељи

Рад са наставницима

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
Пружање помоћи наставницина на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно – васпитог рада	Током школске године	Континуирано	Наставници разредне и предметне наставе
Пружање стручне помоћи наставнницима на унапређивању квалитета образовно – васпитног рада	Током наставне године	континуирано	Наставници разредне и предметне наставе

Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика образовно – васпитног рада и давање предлога за њихово унапређивање	Током наставне године	Континуирано	Наставници разредне и предметне наставе
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Током наставне године	Континуирано	Наставници разредне и предметне наставе Тим за унапређивање рада школе
Пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања	Током наставне године	Континуирано	Наставници разредне и предметне наставе
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	Током наставне године	Континуирано	Чланови Тима за пружање додатне подршке ученику
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације	Током школске године	Континуирано	Педагог
Пружање помоћи одељенским	Током наставне године	периодично	Педагог

старешинама у реализацији појединих часова одељенске заједнице			

4. Рад са ученицима

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
Испитивање деце уписане у школу	Од маја месеца до краја школске године	У предвиђеном временском року	Родитељи деце уписане у школу
Индивидуални или групни саветодавни рад са ученицима – идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Током наставне године	Континуирано	Наставници разредне и предметне наставе, педагог, ученици, родитељи ученика
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током наставне године	Континуирано	Наставници разредне и предметне наставе, родитељи ученика, Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке ученику
Пружање подршке у раду Ученичког парламента	Током наставне године	По потреби	Чланови Ученичког парламента
Рад на професионалној оријентацији ученика	Током наставне године	По потреби	Чланови Тима за професионалну оријентацију

Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Током наставне године	По потреби	Чланови Ученичког парламента, Тимови за ваннаставне активности
Учествовање у реализацији акционог плана за заштиту ученика од насиља	Током наставне године	Континуирано	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља
Анализа предлога ученика за унапређивање рада школе	Током школске године	По потреби	Чланови Ученичког парламента

5. Рад са родитељима, односно старатељима

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
Пружање подршке родитељима, одн. старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу и проблемима у понашању	Током наставне године	Континуирано	Одељенске старешине, родитељи ученика
Организовање и учествовање на родитељским	Током наставне године	По потреби	Одељенске старешине, психолог, родитељи

састанцима, трибинама, радионицама у вези са стручним темама			ученика, Тим за сарадњу школе са породицом
Сарадња са Саветом родитеља	Током наставне године	По потреби	Директор
Рад са родитељима, одн. старатељима у у циљу прикупљања података о њиховој деци	Током наставне године	По потреби	Одељенске старешине
Укључивање родитеља одн. старатеља у поједине облике рада школе – ваннаставне активности, предавања, наставу, самовредновање...	Током наставне године	Континуирано	Тим за сарадњу школе са породицом, Тимови за ваннаставне активности

Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
Сарадња са директором, педагогом на истраживању образовно – васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређивање рада	Током наставне године	Континуирано	Директор, педагог
Сарадња са директором, при изради Годишњег плана рада школе и Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе	До 15. 09.	По потреби	Директор, чланови комисије за израду изради Годишњег плана рада школе и Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе
Формирање одељења првог разреда и расподела одељенских старешинстава	Крајем школске године	У наведеном временском оквру	Директор, педагог
Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби родитеља, одн.	Током школске године	По потреби	Директор, педагог

старатеља ученика на однос наставника према ученику и оцену из предмета и владања			

Рад у стручним органима и тимовима

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
Учествовање у раду наставничког већа	Током наставне године	По потреби	Чланови наставничког већа
Учествовање у раду Педагошког колегијума, Стручног актива за развојно планирање, Стручног актива за развој школског програма, Тима за заштиту ученика од насиља, Тима за инклузивно образовање, Тима за професионалну оријентацију, Тима за самовредновање, Тима за унапређивање образовно – васпитног рада, Комисије за	Током наставне године Током наставне године	По потреби По потреби	Чланови актива, тимова и комисија Чланови актива, тимова и комисија

израду Годишњег плана рада школе, Комисије за израду Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе, Комисије за ученичка питања			

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно – васпитног рада школе	Током наставне године	Повремено	Педагог
Сарадња са Саветовалиштем за младе града Пожаревца и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима младе	Током наставне године	Повремено	Педагог

5. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током школске године	Континуирано	
Израда, припрема и чување протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Током школске године	Континуирано	Педагог
Припрема за послове предвиђене годишњим и месечним плановима рада педагога	Током школске године	Континуирано	
Стручно усавршавање	Током школске године	Континуирано	

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈА	РЕАЛИЗАТОРИ
Редовни библиотечки послови: набавка библиотечко-медијатечке грађе, њено инвентарисање, класификовање, сигнирање и каталогизација	током целе године	Библиотекар
Функционално и естетско уређивање простора библиотеке	током целе године	библиотекар, ученици,
Издавање књига на коришћење ученицима, наставницима и стручним сарадницима (задуживање и раздуживање)	током целе године	Библиотекар
Обучавање ученика за коришћење стручног фонда библиотеке	током целе године	библиотекар, ученици
Подстицај у читању и помоћ у учењу, развијање информатичке писености (организовање мултимедијалних часова, слушање аудио бајки, помоћ у одабиру литературе, савладавање техника читања и учења, организовање вршњачке помоћи у учењу)	током целе године	библиотекар, наставници, ученици
Сарадња са стручним активима наставника (организовање часова пројектне наставе у библиотеци)	током целе године	библиотекар, наставници, ученици

Сарадња са локалном заједницом	током целе године	библиотекар, представници локалне заједнице
Сарадња са предшколском установом (организовање посете школској библиотеци, упознавање деце са начином рада у школи, упознавање са начином рада и правилима понашања у библиотеци, организовање радионице на тему значаја читаења књига)	јун	библиотекар, васпитач, деца предшколског узраста
Организовање посете Народној библиотеци „Србољуб Митић“ у Малом Црнићу или другој библиотеци (упознавање ученика са начином рада других библиотека, организовање радионице на тему значаја читања, присуствовање промоцијама књига)	новембар	библиотекари, ученици, аутори књига
Упознавање ученика првог разреда са начином рада школске библиотеке	септембар	библиотекар, учитељ првог разреда
Организовање гостовања писаца	током целе године	Библиотекар, ученици, аутори књига
Формирање библиотечке и других секција (уколико има заинтересованих ученика)	септембар	библиотекар, ученици
Обележавање Дечје недеље, обележавање Дана школе, Посета Сајму књига у Београду	октобар	библиотекар ученици, наставници
Обележавање Европског дана науке, обележавање Међународног дана детета	новембар	библиотекар ученици, наставници

Обележавање Дана библиотекара Србије	децембар	библиотекар ученици, наставници
Обележавање Светог Саве	јануар	Библиотекар, наставници, ученици, родитељи, свештеник, вероучитељ
Обележавање Дана матерњег језика, обележавање Националног дана књиге	фебруар	Библиотекар, ученици, наставници
Обележавање Дана слободе приступа информацијама, обележавање Светског дана поезије	март	Библиотекар, ученици, наставници
Обележавање Међународног дана дечје књиге, обележавање Међународног дана књиге и ауторских права	април	Библиотекар, ученици, наставници, аутори књига
Организовање радионица за професионалну оријентацију за ученике осмог разреда, поручивање уџбеника које родитељи купују посредством школе, прикупљање података о пријављивању ученика за бесплатне уџбенике	април/мај/јун	Библиотекар, наставници, родитељи/старатељи
Подела уџбеника купљених преко школе, набавка књига за награђивање ученика и њихово достављање одељењским старешинама, састављање извештаја о раду школске библиотеке	јун	Библиотекар, ученици, наставници
Израда плана рада школске библиотеке, ревизија библиотечко-медијатечке грађе, техничко припремање за почетак школске године	август	Библиотекар

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Школски развојни план је документ којим се дефинишу приоритети у оквиру образовно-васпитног рада а у циљу његовог унапређивања. Он обухвата целокупан школски систем и све који су непосредно или посредно укључени у рад школе. План је такође и основа за остваривање промена у школи и представља стратегију за развијање комшетенција наставника и ученика, а у циљу остваривања напретка у раду и једних и других. Школско развојно планирање је континуиран процес заснован на константном истраживању и препознавању аутентичних потреба школе и проналажењу начина да се те потребе задовоље. Законом о основама система васпитања и образовања предвиђено је да све школе у Србији донесу своје развојне планове. Развојни план је документ који се доноси за период од 3 до 5 година. У процесу његовог доношења учествују све интересне групе: ученици, наставници, родитељи и локална заједница. На основу праћења и анализе претходног плана, резултата самовредновања и анализе снага и слабости наше Школе, настао је овај Развојни план школе.

Чланови Школског развојног тима су:

1) **Јелена Стојановић Рајић, директор школе и координатор Тима**
2) Сандра Степановић, наставник биологије
3) Ивица Петровић, наставник енглеског језика
4) Милица Марнић, педагог
5) Марина Ђуричић, представник Савета родитеља
6) Емина Ивановић, представник локалне самоуправе
7) Неда Савић, представник Ученичког парламента

Школско развојно планирање је континуиран процес заснован на константном истраживању и препознавању аутентичних потреба школе и проналажењу начина да се те потребе задовоље. Развојни план школе јесте стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе.

Развојни план је донет на основу извештаја о самовредновању и извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада установе. Школа је израдила нови Развојни план за период од 2023/24 до 2025/26. године, којим су обухваћене све области квалитета.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

Ослањајући се на резултате извршеног самовредновања на крају претходне школске године и имајући у виду специфичне услове у којима је школска 2023/2024.година приведена крају, планиране су активности на унапређивању две области квалитета.

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ НА ОСНОВУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Школа обавља континуирано праћење и примену поступака који допрносе већој успешности ученика. На часовима допунске и додатне наставе ученици остварују напредак у складу са постављеним циљевима. Ученици којима је потребна додтана подршка у образовању остварују напредак у складу са индивидуалним циљевима учења, односно прилагођеним образовним стандардима.

Приоритетни стандарди за даљи развој у овој области су:
3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.
3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.

Развојни циљ 1: **Побољшати резултате на завршном испиту и образовна постигнућа ученика**			**Критеријуми успеха:** Побољшан успех на завршном испиту у односу на претходне године на основу републичког просека **Показатељ**: Циљ је успешно реализован ако се за 5% побољша успех ученика осмог разреда на завршном испиту у односу на претходну годину			
Задаци	**Критеријум успеха за задатак**	**Активност**	**Време реализације активности**	**Носиоци активности**	**Ниво одговорности**	**Извор верификације**

1.Побољшати резултате ученика на Завршном испиту	Општи успех ученика побољшан је за 5%. Ученици којима је пружена додатна подршка побољшали успех за 5%. Резултати на Завршном испиту су исти или бољи у односу на претходну годину за 5%. Резултати на Завршном испиту су на нивоу републичког просека. Резултати на Завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа.	Анализирати резултате Завршних испита претходних година; Планирање и реализација припремне наставе за полагање завршног испита ради се на основу анализе резулатата пробног ЗИ и ЗИ. Почети раније са реализацијом Припремне наставе; Израдити предлог мера индивидуализације за рад са ученицима који имају тешкоћа у савладавању градива; Израда тестова у складу са индивидуалним потребама ученика који наставу похађају по индивидуализован	Континуирано У складу са календаром ЗИ	Предметни наставници, руководиоц и стручних већа и актива, директор, педагог, чланови Тима, чланови Тима за инклузију	Директор, разредне и одељенске старешине, предметни наставници, стручна служба	Извештај са завршног испита Увид у личну евиденцију и план Припремне наставе наставника Увид у ес- Дневник: евиденцију допунске и додатне наставе

		ом наставном програму ИОП2.				
2.Подизање мотивације ученика за учешће на такмичењима	Ученици учествују и постижу добре резултате на свим нивоима такмичења, више просечне оцене, мањи број недовољних по тромесечјима	Повећање броја и обима такмичења на којима ученици школе учествују, Промоција резултата и постигнућа, како ученика, тако и наставника, Промовисање и награђивање ученика без изостанака, као и ученика који остварују запажене резултате	Континуирано у току школске године	Предметни наставници, учитељи, руководиоц и стручних већа и актива, директор, педагог, чланови Тима, чланови Тима за инклузију	Руководство школе, педагог	Извештај са такмичења Увид у личну евиденцију и план Припремне наставе наставника Увид у ес-Дневник: евиденцију допунске и додатне наставе

3.Побољшати успех ученика	Планирати и одржавати додатну наставу у складу са анализом успеха и потребама ученика. Наставници користе анализу тестирања ученика у сврху унапређивања учења и постизање бољих резултата. Смањен број недовољних оцена у односу на претходне године. Боља постигнућа на такмичењима. Ученици са којима се ради индивидуализовано или по ИОП- у показују напредак.	Ученици постижу боље резултате на писменим и усменим проверама. Ученици показују већи степен мотивисаности за сопствени напредак. Школа прати успешност ученика и у складу са тим прави план побољшања успеха ученика (анализа иницијалних тестова и завршних). Укључивање већег броја ученика у часове додатне и допунске наставе. Редовније и активније праћење редовности похађања допунске и додатне наставе. Редовно обавештавање	Континуирано	Предметни наставници, учитељи, руководиоци стручних већа и актива, директор, педагог, чланови Тима, чланови Тима за инклузију	Директор, разредне и одељенске старешине, предметни наставници, учитељи,стручна служба	Увид у педагошку евиденцију наставника. Увид у ес- Дневник: евиденцију допунске и додатне наставе. Увид у ес- Дневник: евиденцију ученика. Извештаји о успеху ученика на крају класификационих периода. Извештаји анализе иницијалних тестова. Извештаји са такмичења. Извештај Тима за инклузију.

		родитеља о недоласку ученика на часове додатне и допунске и припремне наставе. Пружање додатне подршке ученцима кроз реализацију активности предвиђених планом Тима за инклузију.				
4.Јавна промоција ученика који постижу резултате у наставним и ваннаставним активностима	Промоција свих ученика који остварују успех	Промоција ученика на састанцима ШО и СР, Дану школе, локалним медијима, текстови о успесима ученика у локалним новинама, сајту школе, огласној табли.	Одељењске старешине, предметни наставници, директор школе	Током реализације Развојног плана	Руководство школе, наставници	Записници, летопис школе, сајт

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

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

Школа је опремљена наставним средствима у задовољавајућој мери како би сваки наставник имао потребна средства за рад.
Директор школе планира активности у вези са организацијом рада школе и извештава Педагошки колегијум, Наставничко веће и Школски одбор о реализацијама тих активности. У Школи је дефинисана организациона структура, дефинисане су процедуре избора и рада органа управљања, руковођења, саветодавних органа. Постоји Статут Школе, Правилник о организацији рада и систематизацији послова. У Школи су дефинисани стручни тимови и одређени су координатори стручних тимова и актива. Стручна тела и тимови формирани су у складу са компетенцијама запослених.
Директор организује и води састанке Педагошког колегијума. Показује отвореност за промене и иницира иновације, уважава различита мишљења и обезбеђује добру комуникацију међу запосленима. Директор развија партнерство са другим установама и локалном заједницом.
Стручни органи школе прате и анализирају успех и владање ученика. Стручни сарадници остварују педагошко-инструктиван рад у скалду са планом рада и потребама школе у виду помоћи ученицима у савладавању тешкоћа у учењу и у виду помоћи одељенским старешинама у реализацији рада и решавања насталих проблема. Тим за самовредновање континуирано остварује самовреновање рада школе у складу са прописима.
Потребно је константно унапређивати рад школе кроз истицање значаја правих вредности, професионализам и различите маханизме за мотивацију запослених.

Приоритетни стандарди за даљи развој у овој области су:
6.1. Материјално-технички ресурси користе се функционално.
6.2. Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе.
6.3. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.
6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.
6.5. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.
6.6. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

Развојни циљ 1 : **- Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.** **- Побољшање материјално техничких услова школе- набавка дигиталних средстава** **- Развијање међупредметних компетенција и предузетништва**	**Критеријум успеха:** - 70% реализовани планови стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора, прописаних Правилником; - 30% побољшана дигитална опремљеност школе - 30% наставника реализује пројекте за развијање међупредметне компетенције и предузетништва

Задаци	**Критеријуми успеха**	**Активности**	**Време реализације**	**Носиоци активности**	**Ниво одговорности**	**Извор доказа**
1.Запослени на основу резултата самовредновања унапређују професионално деловање	70 % наставника редовно врши евалуацију сопственог рада са циљем унапређења професионалног деловања	Наставници достављају предлоге личног професионалног усавршавања; Наставници достављају самовредновање рада за претходну школску годину,као и план унапређења истог.	На почетку првог полугодишта . На почетку другог полугодишта	Стручна служба, наставници, учитељи	Тим за самовредновање Стручна служба	Достављи докумени, портфоло запосленх
2.Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали	30 % наставника одржало час примењујући новостечена знања	Присуство семинарима реализација часа са применом нових знања; евалуација одржаних часова;размена искуства на нивоу Стручног већа.	Сваке године	Наставници предметне и разредне наставе, стручна служба	Наставници, стручна служба, директор	Протоколи за посматрање часова и самоевалуација, писане припреме настника

3. Набавка и коришћење дигиталних средстава за рад	Употреба дигиталних уџбеника, савремене технологије	Набавка наставних средстава; Реализација часова коришћењем савремених технологија: реализација угледних часова.	У току трајања развојног плана	Директор, наставници , стручна служба	Директор, наставници	Евиденција о набављеној опреми, Протокол праћења часова, припреме наставника
4. Транспарентнији рад тимова	Већа ангажованост чланова тимова, равномерна расподела задужења Наставници су упознати са активностима тимова	Упозавање чланова тима са задацима тима: огласној табли; Презентовање рада тимова на Наставничком већу	Сваке школске године током трајања развојног плана	Директор, наставници , стручна служба, руководиоци тимова	Руководиоци тимова, директор	Извештаји о раду тимова, записници са седница већа

АКЦИОНИ ПЛАН НА ОСНОВУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Извори информација
Конституисање Актива Доношење плана рада Актива	Координатор Актива, чланови Актива	Август/септембар	Евиденција Актива
Евалуација рада, реализација активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја	Координатор Актива, чланови Актива	Август/септембар	Евиденција Актива, педагошка евиденција и друго
Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем актива за протеклу школску годину	Актив	Септембар	Евиденција Актива, записник са Наставничког већа и Школског одбора
Израда акционог плана за школску 2025/26. годину	Актив	Август/септембар	Евиденција Актива, развојни план за период 2023/24-2025/26.

Упознавање колектива са акционим планом	Актив	Септембар	Евиденција Актива, извештаји, записник Наставничког већа
Одржавање састанака Актива	Актив	Месечно	Евиденција Актива
Анализа рада актива и реализованих активности	Актив	Јануар, јун	Евиденција Актива, извештаји о раду
Евалуација рада, степена остварености планираних задатака	Актив	Август	Евиденција Актива, извештаји о раду
Упознавање колектива са степеном реализације задатака – снагама и слабостима области вредновања	Актив	Јун	Евиденција Актива, извештаји о раду

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни Актив за развој Школског чланова чини 10 представника наставника и стручних сарадника које именује Наставничко веће.

Чланови актива су:

1. **Милица Марнић, педагог Школе и координатор Тима**
2. Јелена Стојановић Рајић, директор Школе
3. Снежана Митровић, наставник српског језика и књижевности
4. Снежана Стојковић, наставник разредне наставе
5. Горан Стојковић, наставник разредне наставе
6. Данијела Митровић, наставник разредне наставе
7. Сенка Мишић, наставник разредне наставе
8. Зоран Пејчић, наставник математике
9. Ивица Петровић, наставник енглеског језика
10. Сандра Степановић, наставник биологије

АКЦИОНИ ПЛАН АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Време	Садржај рада	Носиоци
Септембар	Конституисање Актива за развој школског програма Упознавање са правилима и принципима за израду Школског програма и анализа Школског програма Остваривање сарадње са осталим тимовима	Чланови тима и координатор

Новембар и децембар	Анализа остварености на крају калсификационог периода Праћење остваривање Школског програма у свим сегментима Сарадња са осталим тимовима ради допуне и измена у Школском програму	Чланови тима и координатор
Јануар и фебруар	Анализа степена остварености Школског програма на крају полугодишта Анализа реализације ваннаставних активности Припрема извештаја на крају првог полугодишта	Чланови тима и координатор
Март и април	Праћење и припрема извештаја тима на крају класификационог периода Анализа реализације оперативних планова и програма на крају тромесечја Успех ученика на такмичењима	Чланови тима и координатор

Мај и јун	Анализа реализације Школског програма и подношење закључка Похваљивање и награђивање ученика Израда извештаја Тима за развој школског програма Израда плана за наредну школску годину	Чланови тима и координатор

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе има 7 чланова и чине га стручни сарадници и представници из редова наставника.
Тим има следеће надлежности:

- прати обазбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
- стара се о остваривању школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

Чланови Тима су:

1. Ивица Петровић, наставник енглеског језика и координатор Тима
2. Милица Марнић, педагог
3. Аца Арсић, наставник историје
4. Далибор Рајковић, наставник музичке културе
5. Александра Маринковић, библиотекар школе
6. Илија Илић, представник из реда родитеља
7. Марија Перић, ученик 8. разреда

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину - Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2024/25. - Анализа и разматрање Развојног плана Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. (давање сугестија) Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Децембар	Евалуација Рада Тима и претходних активности у току првог полугодишта школске 2025/2026. године Анализирање документације и кључних докумената Школе (Развојни план, Годишњи план рада установе, Школски програм); Праћење квалитета наставног процеса;	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима

Јануар	- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2025/2026. године - Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта - Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту	анализа дискусија извештај анализа, дискусија	Чланови Тима

Јун	Анализа постигнућа ученика у току наставне 2025/2026. г. (завршни и други испити, такмичења...) Анализа реализације наставе Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2025/2026. године Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих	анализа дискусија сугестија	Чланови Тима

Август	Давање смерница и сугестија за Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2026/2027. г Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2025/26) и предлог Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико се укаже потреба Анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника. Разматрање припремљености школе за наредну школску годину Израда извештаја о раду Тима за школску 2025/2026. годину Анализа реализације планираних садржаја; Анализа сарадње са родитељима и промоција школе; Анализа циљева и исхода постигнућа; Годишњи извештај рада тима за школску 2025/2026. годину; Годишњи план рада тима за наредну школску 2026/2027. годину;	анализа, дискусија, сугестија извештај	Чланови Тима
* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед			

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

На основу Правилника о вредновању квалитета рада установе (*Службени гласник РС, бр. 10/19* и *77/2024*) и Правилника о стандардима квалитета рада установе (*Службени гласник РС – Просветни гласник, бр. 14/18* и *1/2024*) и сходно резултатима Извештаја о самовредновању за школску 2024/2025. годину Тим за самовредновање рада школе саставио је

Чланови Тима су:

1) Далибор Рајковић, наставник музичке културе и координатор Тима
2) Јелена Стојановић Рајић, директор школе
3) Милица Марнић, педагог
4) Александра Маринковић, библиотекар школе
5) Марина Васић, наставник руског језика
6) Марина Деспот, наставник ликовне културе
7) Анастасија Ђорђевић, ученица 7/1 разреда
8) Наташа Перић, представник родитеља

<u>ЦИЉ САМОВРЕДНОВАЊА</u>: Унапређивање и ефикасно управљање наставним процесом који мора бити у функцији што бољег остваривања исхода образовања и васпитања и постизања бољих постигнућа ученика.

Школа обавља континуирано праћење и примену поступака који допрносе већој успешности ученика. На часовима допунске и додатне наставе ученици остварују напредак у складу са постављеним циљевима. Ученици којима је потребна додтана подршка у образовању остварују напредак у складу са индивидуалним циљевима учења, односно прилагођеним образовним стандардима.

У школској 2025/2026. години Тим за самовредновање вредноваће ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА и ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6 : ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

Конституисање Тима Доношење плана рада Тима за самовредновање	Координатор Тима, чланови Тима	Август, септембар	Евиденција Тима
Евалуација рада, реализовање активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја	Координатор Тима, чланови Тима	Септембар	Евиденција Тима, педагошка евиденција и друго
Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем Тима за протеклу школску годину	Тим	Септембар	Евиденција Тима, Извештај о раду Наставничког већа, Извештај о раду Школског одбора
Израда плана и програма самовредновања и вредновања рада школе за школску 2025/2026. годину	Тим	Август, септембар	Евиденција Тима, ГПРШ
Упознавање колектива са планом и програмом	Тим	Септембар	Евиденција Тима
Одржавање састанака Тима и реализација планираних активности	Тим	Месечно	Евиденција Тима
Анализа рада Тима и реализованих активности	Тим	Децембар	Евиденција Тима, Извештај о раду Тима
Анализа рада и реализација активности	Тим	Март, април	Евиденција Тима, извештаји о раду

Евалуација рада и степена остварености планираних задатака	Тим	Јун, јул, август	Евиденција Тима, извештаји о раду
Упознавање колектива са степеном реализације задатака – снагама и слабостима области вредновања	Тим	Јун, јул	Евиденција Тима, извештаји о раду

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљеви:

1. **Побољшати резултате на завршном испиту и образовна постигнућа ученика** Унапређивање процеса оцењивања интензивним праћењем и спровођењем сумативног и формативног оцењивања и
2. Развијање вештина, компентенција, усвајање знања и вредности на часу; пружање прилике сваком ученику да буде успешан

СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ/ПОКАЗАТЕЉИ	АКТИВНОСТИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА, НИВО ОСТВАРЕНОСТИ (1-4) И ЗАПАЖАЊА
3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују да ученици	3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.	Анализирати резултате Завршних испита претходних година; Планирање и	Извештај са завршног испита Увид у личну евиденцију и план Припремне	током целе школске године	Предметни наставници, руководиоци стручних већа и актива, директор,	Извештај са завршног испита Увид у личну евиденцију и план Припремне	

достижу одређене нивое постигнућа у оквиру наставних предмета, односно показују остварености циљева и исхода учења.	3.1.2. Мање од 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у квартилу 1 расподеле резултата. 3.1.3. Најмање 40% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике збирно у квартилима 2 и 3 расподеле резултата. 3.1.4. Најмање 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у квартилу 4 расподеле резултата. 3.1.5. Најмање 70% ученика остварује одређене нивое постигнућа из изабраног наставног предмета збирно у квартилима 2, 3 и 4 расподеле резултата. 3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате	реализација припремне наставе за полагање завршног испита ради се на основу анализе резулатата пробног ЗИ и ЗИ. Почети раније са реализацијом Припремне наставе; Израдити предлог мера индивидуализације за рад са ученицима који имају тешкоћа у савладавању градива; Израда тестова у складу са индивидуалним потребама ученика који наставу похађају по	наставе наставника Увид у ес-Дневник: евиденцију допунске и додатне наставе		педагог, чланови Тима, чланови Тима за инклузију	наставе наставника Увид у ес-Дневник: евиденцију допунске и додатне наставе	

	на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења. 3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.	индивидуализованом наставном програму ИОП2.					
3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика. .	3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика. 3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима. 3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама. 3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.	Ученици постижу боље резултате на писменим и усменим проверама. Ученици показују већи степен мотивисаност и за сопствени напредак. Школа прати успешност ученика и у складу са тим прави план побољшања	Извештај са такмичења Увид у личну евиденцију и план Припремне наставе наставника Увид у ес-Дневник: евиденцију допунске и додатне наставе Увид у педагошку евиденцију наставника. Увид у ес-Дневник:	Континуирано у току школске године	Предметни наставници, учитељи, руководиоц и стручних већа и актива, директор, педагог, чланови Тима, чланови Тима за инклузију	Извештај са такмичења Увид у личну евиденцију и план Припремне наставе наставника Увид у ес-Дневник: евиденцију допунске и додатне наставе	

	3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама. 3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит. 3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу. 3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.	успеха ученика (анализа иницијалних тестова и завршних). Укључивање већег броја ученика у часове додатне и допунске наставе. Редовније и активније праћење редовности похађања допунске и додатне наставе. Редовно обавештавање родитеља о недоласку ученика на часове додатне и допунске и	евиденцију допунске и додатне наставе. Увид у ес- Дневник: евиденцију ученика. Извештаји о успеху ученика на крају класификационих периода. Извештаји анализе иницијалних тестова. Извештаји са такмичења. Извештај Тима за инклузију.				

		припремне наставе. Пружање додатне подршке ученцима кроз реализацију активности предвиђених планом Тима за инклузију					

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

Школа је опремљена наставним средствима у задовољавајућој мери како би сваки наставник имао потребна средства за рад.
Директор школе планира активности у вези са организацијом рада школе и извештава Педагошки колегијум, Наставничко веће и Школски одбор о реализацијама тих активности. У Школи је дефинисана организациона структура, дефинисане су процедуре избора и рада органа управљања, руковођења, саветодавних органа. Постоји Статут Школе, Правилник о организацији рада и систематизацији послова. У Школи су дефинисани стручни тимови и одређени су координатори стручних тимова и актива. Стручна тела и тимови формирани су у складу са компетенцијама запослених.
Директор организује и води састанке Педагошког колегијума. Показује отвореност за промене и иницира иновације, уважава различита мишљења и обезбеђује добру комуникацију међу запосленима. Директор развија партнерство са другим установама и локалном заједницом.
Стручни органи школе прате и анализирају успех и владање ученика. Стручни сарадници остварују педагошко-инструктиван рад у скалду са планом рада и потребама школе у виду помоћи ученицима у савладавању тешкоћа у учењу и у виду помоћи одељенским старешинама у реализацији рада и решавања насталих проблема. Тим за самовредновање континуирано остварује самовреновање рада школе у складу са прописима.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

Потребно је константно унапређивати рад школе кроз истицање значаја правих вредности, професионализам и различите маханизме за мотивацију запослених

Развојни циљеви:
- Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.
- Побољшање материјално техничких услова школе- набавка дигиталних средстава
- Развијање међупредметних компетенција и предузетништва

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ (ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА)

СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА	ПОКАЗАТЕЉИ/ИНДИКАТОРИ	АКТИВНОСТИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА, НИВО ОСТВАРЕНОСТИ (1-4) И ЗАПАЖАЊА
6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе.	6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. 6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених. 6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних	Успостављена је јасна подела и организација рада; запослени су упознати са својим задужењима Сачињена су решења о Тимовима; запослени су распоређени у	Записници Извештаји Решења о формирању тимова	током целе школске године;	наставници, ученици, родитељи, директор, педагог, чланови Тима за самовредновање; тимови, већа, активи; чланови локалне заједнице	статистичка обрада података добијених анкетирањем наставника и ученика, закључци са дискусије и закључци донети на основу разговора, сумирање резултата	

	тимова и доприноси квалитету њиховог рада. 6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе. 6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.	тимове у складу са сопственим компетенцијама и потребама школе Координатори тимова и чланови тимова редовно одржавају састанке и о томе воде записнике; тимови подносе извештаје о раду у складу са акционим планом тимова Чланови тимова су и представници из реда родитеља и ученика, у складу са законом				извештаја директора и педагога о посети часовима	

		Запослени који остварују индивидуалне резултате, долазе до креативних и функционалних решења и показују мотивисаност за рад похваљени су на седницама наставничког већа					

6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада. .	6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад. 6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада. 6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета. 6.2.4. У школи се користе подаци из јединственог	Анализа протокола о посети часовима педагога и директора Тим за самовредновање прави план самовредниваја на основу извештаја претходних самовредновања, акционог плана развојног планирања у циљу		током целе школске године;	Чланови тимова, директор, педагог	Анализа остварености стандарда на састанцима тима за самовредновање	

	информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе. 6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе. 6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.	отклањања недостатака и слабости рада школе Врши се набавка наставних средстава у складу са потребама модернизације и дигитализације наставе Тим за самовредновање и тим обезбеђивање квалитета и развоја установе дају препоруке за унапређење образовно-васпитног рада; директор поступа у складу са препорукама					

6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе. .	6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима. 6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације. 6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења. 6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.	Анкета о раду директора – анализа анкете од стране чланова тима за самовредновање	Анкетни листићи	На крају првог и другог полугодишта	Чланови тимова, директор, педагог	Записници	
6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.	6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.	Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали	Присуство семинарима реализација часа са применом нових знања; евалуација	Током године	Стручна служба, наставници, учитељи	Потврде о похађању обуке, портфолио наставика	

	6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање. 6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење. 6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.	Запослени на основу резултата самовредновања унапређују професионално деловање	одржаних часова;размена искуства на нивоу Стручног већа. Наставници достављају предлоге личног професионалног усавршавања; Наставници достављају самовредновање рада за претходну школску годину,као и план унапређења истог.	На почетку школске године			
6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално.	6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса. 6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу	Набавка наставних средстава; Реализација часова коришћењем савремених технологија:	Евиденција о набављеној опреми, Протокол праћења часова, припреме наставника	Током школске године	Директор, наставници , стручна служба	Записници, протоколи о посети часовима	

	побољшања квалитета наставе. 6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.	реализација угледних часова.					
6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.	6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика. 6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције. 6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и	Остваривање сарадње са другим установама, организацијама, предузећима и локалном заједницом кроз програм професионалне оријентације Учешће родитеља у радионицама (ускршња продаја јаја)	Записници тима за ПО, записници ученичког парламента, фотографије, извештаји са радионица	Током школске године	Чланови тимова, ученици, родитељи	Састанци тимова	

	предузетничке компетенције ученика и наставника. 6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета. 6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.	Организовање сајма образовања (програм професионалне орјентације)					

НАПОМЕНА 1: Циљ самовредновања је усклађен са развојним циљевима који су дефинисани у Развојном плану школе.

НАПОМЕНА 2: Акциони план самовредновања за школску 2024/2025. годину састоји се из два одвојена плана самовредновања за сваку област посебно те на тај начин сачињавају овај план као један документ.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ОБРАЗОВНЕ ПОДРШКЕ

Закон о основама система образовања и васпитања прописује да свако лице има право на образовање и васпитање (члан 6). Систем образовања мора да обезбедиза сву децу квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање прилагођено личним и узрасним потребама.

Инклузија је процес решавања и реаговања на разноврсност потреба свих ученика кроз све веће учествовање у учењу, културама и заједницама и све мању искљученост у оквиру образовања и ван њега. Он обухвата промене и измене садржаја приступа структура и стратегија са заједничком визијом која обухвата сву децу одговарајуће старосне доби и са убеђењем да је редовни образовни систем одговоран за образовање све деце. (дефиниција УНЕСКО, 1994.)

Анализом постигнућа ученика квартално и на полугодишту утврђена је потреба за применом индивидуалног образовног плана и другачијег приступа деци и њиховим потребама. У раду са наставницима примећена је потреба за подршком.

Основни задатак школе је да омогући квалитетно образовање иваспитање за свако дете и ученика, под једнаким условима, без обзира где се школа налази, односно где се образовање и васпитање одвија.Лица која обављају образовно-васпитни рад и друга лица запослена ушколи нарочито ће промовисати једнакост међу свим ученицима и активно се супротстављати свим врстама дискриминације и насиља.

За сваког ученика којем је потребна додатна подршка оснива се Тим за додатну подршку који чине стручни сарадници школе, одељењски старешина, наставницикоји предају ученику и родитељи ученика. По потреби се укључују и други стручњаци.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

КООРДИНАТОР ТИМА:	**Сандра Степановић, наставник биологије**
ЧЛАНОВИ ТИМА:	**1.** Јелена Стојановић Рајић, директор школе **2.** Марко Стојадиновић, секретар школе **3.** Милица Марнић, стручни сарадник **4.** Сенка Мишић, наставник разредне наставе **5.** Горан Стојковић, наставник разредне наставе **6.** Снежана Стојковић, наставник разредне наставе **7.** Данијела Митровић, наставник разредне наставе **8.** Ивица Петровић, наставник еглеског језика **9.** Зоран Пејчић, наставник математике **10.** Снежана Митровић, наставник српског језика и књижевности **11.** Петра Томић, предстаник родитеља

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	УЧЕСНИЦИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	ВРЕМЕ
Евидентирање ученика за подршку у образовању	Тим за инклузију	Тимови, стр.већа	Директор	Август септе
Укључивање ученика за подршку у образовању у културно-умет. програме и спортске активности (приредбе, спортски дан у оквиру Дечије недеље)	Тим за инклузију	ученици	Задужене особе	Октоб Новемб Јануар, јун
Разговор са родитељима ученика за подршку	педагог	Родит., Директ.	Директор, наставници	Септе, октобар

Израда описа детета- ученика	Тим за инклузију	РС, стр. сар.роди	Директор	Август септе
Израда педагошког профила	Тим за инкл.	Настав., педа,род	Предметни наставник, педагог	Током шк. год.
Сарадња са интерресорном комисијом (по потреби)	Тим за инкл.	Педагог, родите	директор	Током шк. год.
Израда ИОП-а (по потреби)	Током шк. Год.	Наст.раз. наст.,стр сар.род	Предметни наставник	Током шк. год.
Упознавање предметних наставника са профилом деце са посебним потребама од стране тима за инклузију	Тим за инлкузију	Предме. Настав. учитељи	Директор, педагог	септембар
Сарадња са осталим институцијама (Дом здравља, Дечји диспанзер, Школска управа) и прикупљање података о деци- ученика за ИОП	Тим за инклузију	Родитељи	Директор	Авг септ
Праћење остварености ИОП-а	Предм.наст.	Предм. Наставни.	Директор Тим за ИО	Окт.-јун

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

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

Тим за заштиту у оквиру и поред послова из надлежности стручног органа, обавља посебно следеће послове:

1. припрема плана и програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
2. информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту
3. учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
4. предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавањима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
5. укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности
6. прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге Директору
7. сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
8. води и чува документацију
9. извештава стручне органе школе и школски одбор о питањима из своје надлежности
10. друге послове у складу са Законом

Особа задужена за чување документације је педагог школе.

Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (одељенског старешину од 1-8. разреда, стручни сарадник, секретар, члан вршњачког Тима, родитељ из Савета родитеља). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе. Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Када тим за заштиту разматра конкретне ситуације насиља заседа искључиво у саставу који чине запослени (директор, стручни сарадници, секретар, наставници). По позиву могу да присуствују родитељи ученика учесника ситуације као и професионалци из спољашње заштитне мреже.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

Чланови Тима су:
1. Сандра Степановић, наставник биологије, координатор Тима
2. Ивица Петровић, наставник енглеског језика
3. Снежана Митровић, наставник српског језика
4. Зоран Пејчић, наставник математике
5. Горан Стојковић, наставник разредне наставе
6. Снежана Стојковић, наставник разредне наставе
7. Сенка Мишић, наставник разредне наставе
8. Данијела Митровић, наставник разредне наставе
9. Милица Марнић/Војкан Стојковић, педагог школе
10. Ивана Јанковић, секретар школе
11. Јелена Стојановић Рајић, директор школе
12.Николина Милетић, ученик
13. Петра Томић, представник родитеља

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ /САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
Конституисање чланова Тима Израда плана рада тима и договор о раду	Састанци, предлози, договор	септембар 2025.г.	Чланови тима Педагогошка служба	Израђен план рада и конситуисан тим
Информисање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима о стању о безбедности у школи, унутрашњом испољашњом заштитном мрежом и процедуром реаговања у случају дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања	Записници са састанака Савета родитеља и родитељских састанака	Током школске године	Директор, Одељенске старешине	Информисани родитељи
Договор о одељенским и школским правилима понашања на ЧОСу	Панои	Септембар 2025.г.	Одељенске старешине, ученици	Утврђена и истакнута одељенска правила понашања
Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља: упознавање наставника, ученика и родитеља са унутрашњом и спољашњом заштитном	Упознавање са превентивним и интервентним активностима Тима, Евиденција, документација, панои, путем седница	Током године	Чланови тима Педагошка служба	Упознати наставници, и ученици са унутрашњом и спољашњом мрежом заштите, превентивни

мрежом и процедуром реаговања у случају дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања	наставничких већа, родитељских састанака и часова одељењског старешине			м и интервентни м активностима
Сарадња са другим тимовима (Вршњачки тим, Ученички парламент), радионице и активности са свим ученицима	Оснаживање Ученичког парламента и Вршњачког тима да конструктивно реагују као медијатори међу вршњацима	Током године	Чланови тима Педагошка служба	Конструктивно реаговање чланова Ученичког парламента и Вршњачког тима
Спровођење поступака реагвања у ситуацијама насиља: учешће тима у брзом и ефикасном реаговању у ситуацијама насиља, активна улога тима у унутрашњој заштитној мрежи	Реализовање свих корака у спречавању дешавања насиља, евиденција	Током године	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Решавају се инцидентне ситуације
Израда планова подршке/заштите	Сагледавање јаких страна и потребе за подршком и израда плана	Током године	Чланови Тима	Израђени планови подршке/зашти те и урађена евалуација
Сарадња са другим институцијама (Полиција, Центар за социјални рад, Школска управа, Дом здравља)	Консултације, евиденције о сарадњи	Током године	Чланови тима Педагошко – психолошка служба	Успешна сарадња
Активности у току Дечје недеље поводом Дана ненасиља, радионице са ученицима свих разреда, сарадња са другим установама у циљу усмеравања ученика на ненасило решавање конфликата	Евиденција, активности ученика	Током године	Чланови тима Педагошко – психолошка служба, Вршњачки тим	Промоција ненасилног понашања, комуникације и толеранције

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Сарадничка настава подразумева коришћење и комбиновање разноврсних начина и техника у настави, од класичних предавања, до оних који изискују активно учешће ученика кроз различите облике тимског рада, сарадничког, истраживачког и пројектног учења. При формулисању наставних тема или јединица узимају се у обзир како могућности школе и потребе ученика, тако и потребе локалне и шире заједнице, као и да се у остваривању такве наставе користе ресурси којима локална заједница располаже. На тај начин школа улази у интензивнију сарадњу и размену са средином и постаје активан и значајан чинилац у њој. Озбиљан приступ планирању и реализацији сарадничке наставе унапређује културу учења и рада у школи и утиче на промене у школској пракси. Школа тако постаје не само заједница која учи, већ и живи центар у својој средини, а интегративни приступ настави и учењу постаје фактор истинског повезивања унутар и ван школе.

Од ученика се очекује да примењују знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове других. Значај кључних компетенција је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорост за њихов развој носе сви наставници и ученици.

У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест кључних и међупредметних компетенција, а базични ниво постигнућа у свакој од њих одређен је и за крај обавезног основног образовања.

КОМПЕТЕНЦИЈА	ОПИС ОЧЕКИВАНОГ ПОСТИГНУЋА
Компетенција за учење	• Ученик уме да планира време за учење и да организујепроцес учења и управљања њим; • Активно конструише знање; уочава структуру градива, активно селектује познато од непознатог, битно од небитног;уме да резимира и елаборира основне идеје; • Ефикасно користи различите стратегије учења, прилагођаваих природи градива и циљевима учења; • Познаје различите врсте текстова и уме да изабере адекватнустратегију читања; • Разликује чињенице од интерпретација, ставова, веровања и мишљења; препознаје и продукује аргументацију за одређенутезу, разликује аргументе према снази и релевантности;
	• Уме да процени сопствену успешност у учењу; идентификујетешкоће у учењу и зна како да да их превазиђе.

Одговорно учешће у демократском друштву	• Активно учествује у животу школе и заједнице тако што поштује друге учеснике као једнако вредне аутономне особе и њихова људска мањинска права и тако што се супротстављаразличитим формама насиља и дискриминације; • Својим активностима у школи и заједници афирмише духтолеранције, равноправности и дијалога; • Критички и аргументовано учествује у разматрању отворенихпитања за која је заинтересован, поштујући разлике у мишљењу и интересима и даје лични допринос постизању договора; • Има осећање припадности одређеним културним заједницама, локалној заједници, региону у којем живи,ширем друштву, држави Србији и међународним организацијама у које је Србија укључена; • Изражава на афирмативан начин свој идентитет и поштуједругачије културе и традиције и тако доприноси духу интеркултуралности; • На изборима уме да се определи за политичке идеје и програме за које сматра да на најбољи начин доприносе остварењу личне и друштвене добити и поштује право другихна другачије опредељење: • Залаже се за солидарност и учествује у хуманитарнимактивностима.

Естетичка компетенција	• Позитивно вреднује доприносе културе и уметности развојуљудске заједнице; свестан је међусобних утицаја културе, науке, уметности и технологије; • Показује осетљивост за естетску димензију у свакодневном животу и има критички однос према употреби и злоупотребиестетике; • Има изграђене преференције уметничких и културнихстилова и користи их за обогаћивање личног искуства; • Повезује уметничка и културна дела са историјским, географским и друштвеним контекстом њиховог настанка; • Уме да анализира и критички вреднује уметничка дела која супредставници различитих стилова и епоха, као и дела која одступају од карактеристика доминантних праваца; • Вреднује алтернативне уметничке форме и изразе(субкултурна дела).
Комуникација	• Активно доприноси неговању културе дијалога, уважавању инеговању различитости и поштовању основних норми комуникације; • Ученик познаје специфичне карактеристике различитих модалитета комуникације (усмена и писана, непосредна ипосредована комуникација, нпр. телефоном, преко интернета); • Уме јасно да искаже одређени садржај, усмено и писано, и дага прилагоди захтевима и карактеристикама ситуације; поштује жанровске карактеристике, ограничења у погледу дужине, намену презентације и потребе аудиторијума;

	• Уважава саговорника – реагује на садржај комуникације, а не на личност саговорника; идентификује позицију (тачку гледишта) саговорника и уме да процени адекватност аргументације и контрааргументације за ту позицију; • У ситуацији комуникације, изражава своје ставове, мишљења, осећања, вредности и идентитете на позитиван, конструктиван и аргументован начин како би остварио своје циљеве и проширио разумевање света, других људи и заједница; • Ученик користи на одговарајући и креативан начин језик и стил комуникације који су специфични за поједине научне, техничке и уметничке дисциплине.
Одговоран однос према околини	• Разуме концепт здравог и безбедног окружења (вода, ваздух, земљиште) за живот људи и спреман је да се активно ангажује у заштити и унапређењу квалитета живота у заједници; • Показује разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и управљању ресурсима тако да се не угрожава могућност будућих генерација да задовоље своје потребе; • Процењује ризике и користи од употребе неких супстанци по околину и здравље људи и одговорно поступа са њима (правилно их складишти и одлаже отпад); • Познаје факторе који утичу на загађење земљишта, воде и ваздуха, разуме и предвиђа последице њихове употребе; • Увиђа предности и недостатке коришћења различитих извора енергије; • Разуме значај и користи могућности рециклирања.

Одговоран однос према здрављу	• Познаје основне састојке хране и промене које утичу на њен квалитет; разуме значај правилне исхране и адекватне прераде хране за очување здравља; • Познаје карактеристике основних заразних болести, њихове изазиваче и мере превенције; • Разуме значај лекова и правилног начина њихове употребе за очување здравља; • Познаје могуће последице коришћења никотина, алкохола и других психоактивних супстанци; • Бира стил живота имајући на уму добре стране и ризике тог избора (нпр. активно бављење спортом, вегетаријанска исхрана); • Уме да прижи прву помоћ.
Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	• Ученик разуме важност личне активације и показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада (захтеви појединих радних места, начин функционисања институција, позиционирање у свету бизниса); • Разуме принципе функционисања тржишта рада и схвата неопходност сталног усавршавања у складу са развојем тржишта и захтевима послодаваца; • Уме да идентификује и адекватно представи своје способности и вештине („јаке стране“); уме да напише CV и мотивационо писмо; • Уме да искаже и заступа своје идеје, и да утиче на друге, кроз

	развој вештина јавног говора, преговарања и решавања конфликата; • Има способност постављања адекватних и реални циљева процењујући и прихватајући ризике; планира ресурсе и управља њима (знања и вештине, време, новац, технологије и други ресурси) и усредсређен је на постизање циљева; • Зна да комуницира с послодавцима; уме да преговара; спреман је да обавља праксу и волонтира поштујући договоре.
Рад са подацима и информацијама	• Зна да је за разумевање догађаја и доношење компетентних одлука потребно имати релевантне и поуздане податке; • Уме да пореди различите изворе и начине добијања података, да процењује њихову поузданост и препозна могуће узроке грешке; • Користи табеларни и графички приказ података и уме да овако приказане податке чита, тумачи и примењује; • Користи информационе технологије за чување, презентацију и основну обраду података; • Зна разлику између података и њиховог тумачења, зна да исти подаци, у зависности од контекста, могу имати различита тумачења и да тумачења могу да буду пристрасна; • Разуме разлику између јавних и приватних података, зна које податке може да добије од надлежних институција и користи основна правила чувања приватности података.

Решавање проблема	• Испитујући проблемску ситуацију, ученик идентификује ограничења и релевантне карактеристике проблемске ситуације и разуме како су оне међусобно повезане; • Ученик проналази/осмишљава могућа решења проблемске ситуације; • Ученик упоређује различита могућа решења проблемске ситуације преко релевантних критеријума, уме да објасни шта су предности и слабе стране различитих решења и да се определи за боље решење; • Ученик припрема примену изабраног решења, прати његову примену усклађујући се са новим сазнањима које стиче током примене датог решења и успева да реши проблемску ситуацију; • Ученик вреднује примену датог решења, идентификује његове добре и слабе стране и формулише препоруке за наредно искуство са истим или сличним проблемским ситуацијама.
Сарадња	• Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе, усаглашавању и остварењу заједничких циљева; • Доприноси постизању договора о правилима заједничког рада и придржава их се током заједничког рада; • Активно слуша и поставља релевантна питања поштујући саговорнике и сараднике, а дискусију заснива на аргументима; • Конструктивно доприноси решавању разлика у мишљењу и ставовима и притоме поштује друге као равноправне чланове групе;

	• Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групног рада на одговоран, истрајан и креативан начин; • Учествује у критичком, аргументованом и конструктивном преиспитивању рада групе и доприноси унапређењу рада групе.
Дигитална компетенција	• Уме да претражује, процењује релевантност и поузданост, анализира и систематизује информације у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ средства (уређаје, софтверске производе и електронске услуге); • Изражава се у електронском облику коришћењем одговарајућих ИКТ средстава, укључујући мултимедијално изражавање и изражавање са елементима формално дефинисаних нотација, карактеристичних за коришћена ИКТ средства (нпр. адресе, упити, команде, формуле, процедуре и сл. изражене у одговарајућој нотацији); • Помоћу ИКТ уме да представи, организује, структурира и форматира информације користећи на ефикасан начин могућности датог ИКТ средства; • Приликом решавања проблема уме да одабере одговарајућа ИКТ средства, као и да прилагоди начин решавања проблема могућностима тих ИКТ средстава; • Ефикасно користи ИКТ за комуникацију и сарадњу; • Препознаје ризике и опасности при коришћењу ИКТ и у односу на то одговорно поступа.

Циљ рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва је пружањеподршке и праћење процеса имплементирања свих општих међупредметних компетенција закрај обавезног основног образовања и васпитања, у настави и различитим активностима које се спроводе у школи. Праћење реализације програма Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва, остварује се вођењем записника са састанака Тима, а носиоци праћења су чланови Тима. У

току школске 2025/2026. године Тим ћеодржати најмање шест састанка.

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА ИПРЕДУЗЕТНИШТВА

Месец	**Активност**	**Носиоци активности**	**Општа међупредметна компетенција**
Август / Септембар	• Формирање тима и израдаПлана рада Тима за школску 2025/2026. годину • Пријем првака • Обележавање Европског дана језика • Реализација Тематских дана у складу са Смерницама МП	Чланови Тима Наставници разредне наставе Стручно веће за друштвене науке	Вештина комуникације Вештина сарадње Естетска компетенција Компетенција за целоживотно учење

Октобар/ Новембар	• Обележавање Европске недеље кодирања (14-27 октобар) • Обележавање Дана интелигенције (1. октобар) • Обележавање Дана толеранције (16. новембар) • Обележавање Дечје недеље	Чланови Тима Учитељи и наставници Ученички парламент	Компетенција за целоживотно учење Рад са подацима и информацијама Дигитална компетенција Решавање проблема Вештина сарадње Вештина за живот у демократском друштву Брига за здравље Естетска компетенција Предузетничка компетенција
Децембар/ јануар	• Реализација Новогодишњег вашара • Обележавање Дана духовности - Свети Сава (27. јануар) • Договор око реализације предстојећих такмичења ученика • Анализа рада Тима у протеклом полугодишту • Израда полугодишњег извештаја	Чланови Тима Учитељи и наставници	Компетенција за целоживотно учење Рад са подацима и информацијама Решавање проблема Вештина сарадње Естетска компетенција

Фебрар/ март	• Обележавање Сретења - Дана државности (15. и 16. фебруар) • Реализација такмичења • Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља – „Дан розих мајица“ (последња среда у фебруару)	Чланови Тима Учитељи и наставници Ученички парламент у сарадњи са Вршњачким Тимом	Компетенција за целоживотно учење Рад са подацима и информацијама Дигитална компетенција Решавање проблема Вештина сарадње Вештина за живот у демократском друштву Брига за здравље Естетска компетенција Предузетничка компетенција
Април/мај	• Обележавање Међународног дана књиге (23. април 2026. године) • Активности поводом	Чланови Тима	Компетенција за целоживотно учење

	манифестације Мај месец математике • Обележавање Дана броја Пи (14. март) • Обележавање Дана школе (мај)		Дигитална компетенција Решавање проблема Вештина сарадње Вештина за живот у демократском друштву Естетска компетенција Предузетничка компетенција
Током школске године	• Реализација угледних часова • Реализација тематских дана	Чланови Тима Учитељи и наставници Ученички Парламент	Компетенција за целоживотно учење Рад са подацима и информацијама Дигитална компетенција Решавање проблема Вештина сарадње Вештина за живот у демократском друштву Брига за здравље Еколошка компетенција Естетска компетенција Предузетничка

			компетенција
Јун	• Анализа рада Тима у протеклој школској години • Израда Годишњег извештаја за школску 2025/2026.годину.	Чланови Тима	

Чланови Тима су:
1. Александра Маринковић, библиотекар, координатор Тима
2. Сенка Мишић, наставник разредне наставе
3. Горан Стојковић, наставник разредне наставе
4. Снежана Стојковић, наставник разредне наставе
5. Ивана Запутил, наставник предметне наставе
6. Маријана Вељковић, наставник предметне наставе
7. Далибор Рајковић, наставник предметне наставе
8. Милан Крстић, наставник предметне наставе
9. Зоран Пејчић, наставник предметне наставе
10. Немања Николић, наставник предметне наставе
11. Аца Арсић, наставник предметне наставе

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ

КООРДИНАТОР ТИМА:	**Андријана Мугоша Пекић, наставник верске наставе**
ЧЛАНОВИ ТИМА:	**1.** Јелена Стојановић Рајић, директор школе **2.** Милица Марнић, педагог школе **3.** Сандра Степановић, наставник биологије **4.** Зоран Пејчић, наставник математике **5.** Далибор Рајковић, наставник музичке културе **6.** Санел Степановић, представник Савета родитеља

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ПО ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ РАДА	ВРЕМЕ	ИЗВОРИ ДОКАЗА	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
Формирање школског тима за ПО	Верификација Тима за ПО на Наставничком већу	Наставни-чко веће	Гласање и одлучивање	септембар	Записник са седнице Наставничког већа	У школи постоји тим за ПО, верифико-ван а чине га стручни сарадници и наставници
Информисање и промоција ПО; мини сајам образовања	Информисање: -Наставничког већа -Савета родитеља -Школског одбора -ОЗ 7.и 8.разреда -Ученичког парламента	Тим за ПО, директор, школски органи	Излагање, размена	септембар	Записници са седница Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља	Сви актери информисани, сагласни и учествују у реализацији пројекта
Планирање рада и имплементације програма ПО	Школски тим за ПО бира модел имплементације и креира акциони план имплементације ПО у сарадњи са разредним већем 7.и 8.разреда	Школски тим за ПО	План акције	септембар	Акциони план имплементације програма ПО,Записник са састанка Тима	Школски тим изабрао модел и сачинио акциони план

Информисање и усвајање модела	Тим за ПО информише НВ	Школски тим за ПО,НВ	Презентација,излагање	септембар	Записник са седнице НВ	Колектив сагласан са планом
Обезбеђивање услова за реализацију радионица	Креирање распореда реализације радионица, -Информисање ОЗ и ОС 7.и 8. разреда, информисаење родитеља	Школски тим за ПО, ОС 7.и 8. разреда	Радионице Презентација	октобар	Распоред реализације радионица,записник са родитељских састанака	Родитељ информисани о начину реализације програма
Имплементација програма ПО	Реализација радионица са ученицима 7.и8.разреда Реализација радионица са родитељима ученика 7. и 8.разреда Организовање акција из области ПО:,посете средњим школама,посете НСЗ,индивидуални разговори са ПП службом -Реализација реалних сусрета кроз распитивање у предузећу, установи и испробавање праксе	Школски тим за ПО,предметни наставници Школски тим за ПО, ОС 7.и 8. разреда Школски тим за ПО, ОС 7. и 8. разреда, педагог, Школски тим за По, ОС	Радионице Радионице Посете, манифестације	октобар-мај октобар-мај	Списак учесника,продукти са радионица,извештаји	Ученици 7. и 8.разреда прошли су кроз радионице ПО -Родитељи ученика 7. и 8. разреда укључени и стичу знања и вештине за подршку својој деци у избору занимања Промоција школе у области ПО,укључивање различитих учесника

		7. и 8. разреда, Директор	Контакти са предузећима, посета и распитивање			Промоција школе у области реалних сусрета кроз укључивање различитих учесника
Успостављање мрежа школа ПО	Сарадња са другим ОШ у реализацији активности	Школски тим за ПО	Састанци,електронским путем,мини конференције Обука, презентација, излагање	октобар-мај	Списак учесника, продукти, извештаји, фотографије	Промоција школе и постигнућа кроз сарадњу са дргим ОШ,Школском управом
Сарадња са стручним органима школе	Подршка програму на седницама стручних органа: наставничко,разредна већа 7. и 8. Разреда	Школски тим за ПО и председници стручних и разредних већа,дире-ктор	Састанци,презентације,излагања	октобар-мај	Записници са седница већа	Школски тим сарађује са стручним органима школе
Евиденција	Креирање модела за евиденцију Вођење евиденције о реализацији пројекта	Тим за ПО Тим за ПО	Прикупљање података,материјала,презентација постигнућа учесницима и партнерима	Након сваке реализоване радионице,	Списак, продукти, извештаји, фотографије	Формирана евиденција о реалиозованим активностима
Извештавање	Сачињавање и достављање извештаја:стручним и управним органима	Тим за ПО	попуљавање извештаја	сумарно после модула и након	Извештаји, фотографије, записници	Установ-љен начин извештавања,

	школе, менторима, Школској управи		презентација постигнућа	реализације пројекта		Учесници,актери,партнери информисани о постигнућима
Евалуација програма ПО	Упоређи-вање резултата почетног и завршног упитника	Тим за ПО	Попуњавање упитника	На првој и после-дњој радионици	Упитници	Да ли је програм помогао ученицима у правом избору средње школе

Пројекат Професионална оријентација на прелазу у средњу школу има за циљ подстицање ученика за доношење самосталне, промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.

Концепт програма који ће се реализовати у нашој школи подразумева пет корака:

• Самоспознаја - препознавање сопствених потенцијала, спремност за постигнућа и склоности преко одговарајућег осмишљавања наставе и учења кроз часове редовне наставе и часове одељенске заједнице,

• Информисање о занимањима и каријери - припрема расположивих информација о занимањима на радионицама које ће реализовати одељенске старешине и стручни сарадници и предметни насатвници,

• Упознавање са путевима образовања кроз радионице и посету сајмовима образовања,

• Реални сусрети са стручњацима из различитих области,

• Доношење одлуке о избору школе и занимања - самостално, промишљено и одговорно доношење одлуке о избору школе и занимања.

Програм професионалне оријентације ученика 7. и 8. разреда биће реализован на следећи начин:

• Рад са ученицима - одељенске старешине и стручни сарадници на часовима одељенских заједница и предметни наставници на часовима редовне наставе, - од септембра до јуна

• Рад са родитељима - одељенске старешине и стручни сарадници на родитељским састанцима и индивидуалним разговорима, родитељи, као експерти у својим занимањима - од септембра до јуна

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Након завршеног осмог разреда ученик полаже завршни испит. Завршним испитом процењује се степен остварености општих и посебних стандарда постигнућа у основном образовању и васпитању. Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже завршни испит у складу са његовим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета. Након обављеног завршног испита ученику се издаје јавна исправа и стиче право на упис у средњу школу. Тим за реализацију завршног испита у нашој школи чине:

КООРДИНАТОР ТИМА:	**Јелена Стојановић Рајић, директор школе**
ЧЛАНОВИ ТИМА:	Секретар школе: Марко Стојадиновић Педагог: Милица Марнић Информатичар: Ивица Петровић Одељењски старешина осмог разреда: Зоран Пејчић, записничар

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Р.Б.	САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/ САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
1.	План рада Тима	Предлози, сугестије, размена искуства анализа претходног рада	Август 2024.	Чланови тима	Израђен план рада
2.	Израда плана комуникационих активности школе поводом припреме ученика за полагањеЗавршног испита	Предлози, сугестије, размена искуства анализа претходног рада	Август/септембар2025.	Чланови тима	Израђен план рада
3.	Израда плана припремне наставе	Рад на нивоу стручног већа	Август/септембар 2025.	Стручна већа Педагог	Израђен план рада
4.	Реализација припремне наставе	Часови припремне наставе	Од октобра 2025. до јуна 2026.	Предметни наставници	Припремна настава се реализује по предвиђеномплану
5.	Праћење реализације припремне наставе	Посета часовима припремненаставе	Током школске године	Директор школе Педагошко – психолошка служба	Отклањају се недостаци у досадашњем раду, прати се ниво припреме ученика
6.	Психолошка припрема ученика	Предавања, радионице, групни и индивидуални разговори, саветодавни рад	Март, април, мај 2026.	Педагошко – психолошка служба	Ученици су припремљени оснажени и мотивисани

7.	Пробни завршни испит	Организационе активности	27. и 28. март 2026.	Директор школе Педагошко – психолошка служба предметни наставници	Реализован пробни завршнииспит
8.	Анализа пробног завршног испита и предлози мера за унапређење	Анализа, извештаји	Март-Април 2026.	Предметни наставници, Стручни активи педагог	Уочене области које нисудовољно савладане
9.	Евиденција ученика за афирмативне мере, дуалне профиле и близанце	Попуњавање упитника	Током године	Секретар, педагог, информатичар	Евидентирани су ученици
10	База података	Технички сајт- база података	мај/јун 2026.	Информатичар	Попуњена база са свим потребним подацима.
11.	Завршни испит	Организационе активности	Јун 2026.	Директор школе Педагошко – психолошка служба, информатичар	Реализован завршни испит
12.	Анализа резултата завршног испита и предлози мера за унапређење	Анализа, извештаји	Јун 2026.	Наставници педагог	Презентовани резултати Завршног испита и мере за унапређење
13.	Анализа и извештај о раду Тима	Евалуација, прикупљање документације, израда	Јун/август 2026	Чланови Тима	Израђен извештај о раду Тима

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН КОМУНИКАЦИЈСКИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ ПОВОДОМ ПРИПРЕМЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

Р.Б.	САДРЖАЈ РАДА / АКТИВНОСТИ	ЦИЉНА ГРУПА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ/САРАДНИЦИ	КОМУНИКАЦИЈСКИ КАНАЛИ
1.	Информисање ученика осмог разреда о динамици активности поводом завршног испита Упознавање ученика са планом припремне наставе	Ученици осмог разреда	Октобар 2025.	Одељенске старешине, Предметни наставници	ЧОС
2.	Детаљније упознавање родитеља са припремом и реализацијом завршног испита	Родитељи ученика осмог разреда	Новембар 2025.	Одељенске старешине, Педагошко психолошка служба	Родитељски састанак
3.	Информисање ученика о организовању пробног завршног испита	Ученици осмог разреда	Фебруар /март 2026.	Предметни наставници педагог	Часови редовне и припремне наставе
4.	Представљање резултата пробног тестирања	Ученици осмог разреда; Родитељи; Наставници	Април 2026.	Предметни наставници, педагог	Ученички парламент, Савет родитеља, Састанци стручних актива
5.	Праћење сајта Министарства просвете поводом завршног испита - преношење информација на школски сајт	Све интересне групе	Током године	Директор школе,задужени наставници Педагог	Сајт Министарства Школски сајт
6.	Израда паноа; Уређење кутка за родитеље	Ученици Родит	Током године; Април, мај	Тим за реализацију Завршног испита	Огласне табле

		ељи	2026.		
7.	Коначне информације о организацији завршног испита – календар уписних активности	Ученици, родитељи, наставници	Јун 2026.	Директор школе, педагог	Наставничко веће, Савет родитеља, Општи родитељски састанак, УП, панои
8.	Објављивање свих информација о резултатима завршног испита, писање листе жеља, објављивање коначних резултата уписа у средње школе.	Ученици 8. разреда, родитељи	Јун/август 2026.	Директор школе, педагог, одељењске старешине	Наставничко веће, Савет родитеља, Општи родитељски састанак, УП, панои
9.	Представљање резултата Завршног испита	Наставници предметне наставе	Јун/август 2026.г.	Тим за завршни испит	Наставничко веће

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

КООРДИНАТОР ТИМА	Петровић Ивица, наставник енглеског језика
Чланови Тима	1. Марко Стојадиновић, секретар школе 2. Далибор Рајковић, наставник музичке културе 3. Сандра Степановић, наставник биологије 4. Марина Васић, наставник руског језика 5. Милица Марнић, стручни сарадник школе

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређиваћаразвоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

У складу са чланом 130. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“ бр.88/2017,27/2018,-други закони, 10/19, 6/2020, 129/21, 92/2023 и 19/2025) школа је у обавези да формира Тим за професионални развој.

Перманентно усавршавање наставника је право и обавеза, па чини интегрални део радног времена свих запослених. Усавршавање наставника вршиће се на основу Закона о основама система образовања и васпитања и Правилника о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних срадника, а у складу са финансијским могућностима школе.

Стручно усавршавање представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес, а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно- васпитног и стручног рада. Састоји се од похађања акредитованих обука и интерног стручногусавршавања. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

Стручно усавршавање запослених у школи планирано је у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, приоритетним областима и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи. Потребе и приоритете стручног усавршавања планирамо на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника,резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика идругих показатеља квалитета образовно – васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника.

Циљ рада Тима је праћење професионалног развоја наставника као процеса унапређивањавештина и компетенција наставника у циљу унапређивања квалитета наставе, као и учења и постигнућа ученика. Тим ће се састати најмање четири пута током школске године.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1) предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:
(1) извођењем угледних часова, активности са дискусијом и анализом,
(2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе,
(3) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;
2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са овим правилником;
3) предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине, кроз стручна и студијска путовања;
4) предузима Министарство, а није обухваћено тач. 2) и 3) овог члана;
5) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, и то активностима које нису наведене у тач. 1) до 3) овог члана (објављивање стручних радова, чланака, ауторство и коауторство одобреног уџбеника или другог наставног средства, међународни скупови и др.). (Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС" бр. 81/2017, 48/2018 и 109/2021)

На основу развојних циљева за школску 2025/2026. годину, извештаја о самовредновању рада школе у школској 2024/2025. години, и личних планова стручног усавршавања договорено је да се у школској 2025/2026. години реализују обуке из приоритетних области: П6 Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

Планирани су семинари одабрани из Каталога програма сталног стручног

усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2025/2026. годину

Број и назив семинара	Компетенција	Број сати	Број бодова
Зимски сусрети учитеља			8
Самовредновање - како до једноставног и успешног самовредавања установе	Н4, Д3, ССДУ1	2 дана	16
Компетенције за будућност – међупредметни приступ у настави	П3, Н2	1 дан	8

Циљеви семинара:

Самовредновање - како до једноставног и успешног самовредавања установе:

Општи циљеви:

Унапређење компетенције запослених у васпитно-образовним установама за учешће у процесу самовредновања као законске обавезе и фактора унапређивања рада уз јачање компетенција полазника за примену софтвера у процесу самовредновања.

Специфични циљеви:

- Упознавање полазника са законском оквирима који се односе на процес самовредновања.
- Упознавање са циљем, начином поступком спровођења самовредновања.
- Оспособљавање за коришћење софтера за самовредновање рада установе.
-

Компетенције за будућност – међупредметни приступ у настави:

Општи циљеви:

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

Оснажити наставнике да препознају и развијају међупредметне компетенције код ученика кроз примену савремених наставних метода и различитих активности.

Специфични циљеви:

познавање учесника са концептом међупредметних компетенција и њиховим значајем у савременом образовању. Проширивање знања о врстама међупредметних компетенција и могућностима њихове примене. Усавршавање вештина у планирању и извођењу наставних активности кроз методе активне наставе. Афирмисање различитих метода за развој компетенција кроз ученички рад. Развијање предуслова за подстицање иницијативе и креативности код ученика применом предузетничких компетенција.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТАЛНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ ПРАЋЕЊА
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о радуТима за СУ током школске 2025/26. године Израда годишњег плана рада Тима за СУ	Избор Координатора Тима и записничара и расподела осталих задужења	Чланови Тима	Август	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима. Израђен годишњи Акциони план рада Тима за СУ	Записник са састанкаТима за СУ и годишњи план радаТима за СУ
Разматрање начина на који ће вршити информисање наставника о новинама у области стручног усавршавања и семинарима, трибинама и другим облицима усавршавања који	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника у периоду од 2025/26. године Упознавање чланова Тима са годишњим планом и усвајање	Координатор Тима	Септембар	Тим за СУ информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника у периоду од 2025/26. године. Кворум за усвајање годишњег плана	Табеларни приказанализе стручног усавршавања ван установе Годишњи план рада Тима за СУ

се организују у установи и ван ње. Усвајање годишњег плана Тима за СУ					
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем Израда Годишњег плана стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за школску 2025/26. годину	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Чланови Тима	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у школске 2025/26.године Израђен годишњи план стручног усавршавања ван установе	Записник са састанака Тима за СУ Акциони план за стручно усавршавање учитеља, наставника и стручног сарадника за школску 2025/26. годину ван установе
Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Септембар – октобар	Сви учитељи, наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2025/26.годину	Документација у електронском и у папирном облику

Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара у установи	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара, уверења
Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници своје доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде о стручном усавршавању. Достављају администрацији школе и стављају у свој лични портфолио	Тим за СУ, директор	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у папиру и у портфолију наставника и стручног сарадника	Папирна Документација, фотографије, портфолио запослених
Стално стручно усавршавање у функцији побољшања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених	Стручна већа Тим за СУ	Децембар и јун или јул	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања	Извештај стручних већа Записник са седница већа

образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања Анализа професионално г развоја наставника у токупрвог полугодишта Извештавање са одржаних семинара, трибина и других облика усавршавања који се организују у установи и ванње Приказ новина у области стручног усавршавања наставник Предлози за унапређење професионалног развоја наставника –	компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика			образовних постигнућа ученика	Извештај о раду школе Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану

коришћење савремених метода и облика рада					
Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за самовредновање Тим за СУ	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
Анализа и евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2024/25. години; израда годишњег извештаја за школску 2024/25. годину	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Учитељи, наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за СУ	јун - август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ УЧЕНИКА

КООРДИНАТОРИ ТИМА:	**Снежана Митровић, наставник српског језика и књижевности**
ЧЛАНОВИ ТИМА:	1) Милица Марнић, педагог 2) Горан Стојковић, професор разредне наставе 3) Андријана Мугоша Пекић, наставник верске наставе 4) Марина Васић, наставник руског језика 5) Сања Лазић, представник Савета родитеља

ЦИЉ:

Пружање помоћи ученицима и родитељима у остваривању социјалне заштите, као и пружање подршке ученицима са проблемима у понашању.

ЗАДАЦИ:

1. Упознавање и праћење социјалног стања ученика
2. Пружање подршке ученицима из осетљивих група, васпитно запуштеним ученицима и ученицима са поремећајима у понашању
3. Пружање помоћи ученицима кроз сакупљање средстава неопходних ученицима, организовање хуманитарних акција, волонтерских акција, манифестација, додела бесплатне ужине
4. Сарадња са Центром за социјални рад у пружању социјалне заштите ученика
5. Педагошка едукација родитељ

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ УЧЕНИКА

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање и праћење социјалног стања ученика	Упознавање социјалног стања ученика при упису у први разред, интервјуисањем и анкетирањем родитеља	Сручни сарадници	Од маја месеца
	Континуирано вођење педагошке документације	Наставници	Током наставне године
	Утврђивање социјалног стања ученика и њихових породица	Одељенске старешине	Током школске године
Пружање подршке ученицима из осетљивих група, васпитно запуштеним ученицима и ученицима са проблемима у понашању	Евидентирање деце из осетљивих група и осталих ученика којима је потребна подршка	Одељенске старешине, наставници, стручни сарадници, Тим за инклузивно образовање	Током наставне године
	Формирање тимова (по потреби) за пружање додатне подршке ученицима	Тим за инклузивно образовање	Током наставне године
	Израда педагошког профила	Наставници, стручни сарадници, Тим за пружање додатне подршке ученику	Током наставне године
	Индивидуализација наставе	Наставници	Током наставне године

	Израда ИОП-а (по потреби)	Наставници, стручни сарадници, Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке ученику, родитељи	Током наставне године
	Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у, кроз посматрање активности ученика на часовима, анализу ученичких радова, интервјуисање ученика, родитеља...	Наставници, стручни сарадници Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке	Током наставне године
	Анализа и вредновање оствареног напретка ученика и израда плана за даљи рад, по потреби	Наставници, стручни сарадници, Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум	Током наставне године
	Реализација родитељских састанака/радионица у сарадњи са Ромским удружењем, локалном самоуправом и Центром за социјални рад, због повећања свести родитеља о важности образовања, а са циљем смањења осипања ученика наше школе	Тим за социјалну заштиту	Новембар, март
	Пружање помоћи родитељима (индивидуално и групно) у решавању проблема	Стручни сарадници, наставници, Тим за инклузивно образовање	Током наставне године

Пружање помоћи ученицима	Континуирани саветодавни рад са ученицима из осетљивих група, васпитно запуштеним ученицима и ученицима са поремећајима у понашању	Педагошко – психолошка служба	Током школске године
	Сарадња са саветовалиштем за младе – индивидуални разговори ученика са психологом, социјалним радником, логопедом...	Дом здравља Мало Црниће	Током школске године
	Сарадња са Центром за социјални рад у пружању социјалне заштите ученика	Сарадња са Центром за социјални рад	Током школске године
	Сарадња са Вршњачким тимом због пружања помоћи у учењу	Вршњачки тим , стручни сарадник	Октобар
	Укључивање васпитно запуштених ученика и ученика са проблемима у понашању у ваннаставне активности (посебно спортске секције)	Тим за социјалну заштиту	Током наставне године
	Осмишљавање плана (са конкретним активностима и носиоцима активности) за повећање свести ученика и родитеља о важности образовања, са циљем смањења осипања ученика наше школе	Тим за социјалну заштиту	Октобар
	Реализовање плана за повећање свести ученика и родитеља о важности образовања, са циљем смањења осипања броја ученика наше школе	Наставници, ученици, родитељи	Током школске године
	Анализа и вредновање плана, са препорукама за унапређивање рада у овој области	Тим за социјалну заштиту ученика	Јун

	Организовање хуманитарних акција ради прикупљања средстава за помоћ ученицима	Тим за ваннаставне активности Током наставне године

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Годишњи план рада представља основни радни инструмент којим се обезбеђује синхронизовано, рационално и ефикасно организована делатност свих учесника у васпитно-образовном процесу. Планом рада је утврђена организација и динамика остваривања образовно – васпитних активности, развојни план школе, протокол о заштити ученика, план самовредновања школе, одређени носиоци тих активности и праћење остваривања циљева и задатака васпитно-образовног процеса.

КООРДИНАТОР ТИМА:	**Снежана Митровић, наствник српског језика и књижевности**
ЧЛАНОВИ ТИМА:	1. Јелена Стојановић Рајић, директор школе 2. Милица Марнић, педагог школе 3. Марко Стојадиновић, секретар школе 4. Данијела Митровић, наставник разредне наставе 5. Сандра Степановић, наставник биологије 6. Ивица Петровић, наставник енглеског језика 7. Милан Крстић, наставник историје 8. Аца Арсић, наставник историје 9. Далибор Рајковић, наставник музичке културе 10. Марина Васић, наставник руског језика 11. Маријана Вељковић, наставник информатике и ТиТ-а 12. Зоран Пејчић, наставник математике

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Р.Б.	АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Формирање Тима за израду Годишњег плана рада школе	Директор школе	август
2.	Израда Плана рада Тима и подела задужења	Чланови Тима	август
3.	Израда Годишњег плана рада школе	Чланови Тима и остали запослени	септембар
4.	Усвајање Годишњег плана рада школе	директор школе/ШО	до 15. септембра 2025. године
4.	Праћење реализације Годишњег плана радашколе	Чланови Тима	Током школске године
5.	Евалуација и извештавање	Чланови Тима	На крају првог полугодишта и на крају школске године

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

КООРДИНАТОР:	Сандра Степановић, наставник биологије 1. Анастасија Ђорђевић, ученик 7/1 разреда 2. Николина Милетић, ученик 7/1 разреда 3. Вељко Радисављевић, ученик 7/2 разреда 4. Марио Томић, ученик 7/2 разреда 5. Марија Перић, ученик 8. разреда 6. Неда Савић, ученик 8. разреда

У VII и VIII разреду организује се Ученички парламент. Чине га по два представника сваког одељења у школи. Чланове Ученичког парламента бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године.

Циљеви Ученичког парламента:

- Пружање подршке ученицима, кроз информисање истих и вршњачку едукацију;
- Унапређивање образовно – васпитног рада у школи;
- Развој код ученика способности комуницирања, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад;
- Развијање код ученика способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе и личне одговорности.

Области рада Ученичког парламента:

- Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и информисање ученика о значајним темама;

- Разматрање односа и сарадње ученика и наставника;
- Организација трибина/радионица са осталим ученицима, наставницима, предавачима и стручним сарадницима, у циљу правилног постављања према свим важним питањима везаним за живот и активно учешће младих у друштву;
- Давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, слободним и ваннаставним активностима, учешће на спортским и другим такмичењима и организација свих манифестација ученика у школи и ван ње;
- Организовање акција везаних за школу;
- Популаризација ваннаставних активности;
- Сарадња са другим парламентима основних школа из општине Мало Црниће.

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Ученичког парламента	Септембар
Избор председника, потпредседника и представника ученика у школском одбору и стручним органима школе – Наставничком већу и тимовима	Октобар
Учествовање у раду следећих стручних актива и тимова: за развојно планирање, за самовредновање, за ваннаставне активности, за заштиту ученика од насиља...	Током наставне године
Реализација активности из Годишњег плана рада школе, где су носиоци чланови Ученичког парламента	Током наставне године
Испитивање (анкетирање, интервјуисање...) ученика наше школе - о организацији и реализацији наставе и ваннаставних активности	Током наставне године
Давање мишљења стручним органима школе о организацији и реализацији наставе и ваннаставних	Током другог полугодишта

активности и давање предлога за унапређивање рада у школи	
Учешће у радионицама које имају за циљ превенцију насиља, остваривање боље комуникације међу вршњацима и ненасилно превазилажење конфликта. Организовање предавања, трибина, радионица – о темама одлучују ученици (уз сарадњу релевантних установа по потреби)	Током наставне године
„Помагање вршњацима у учењу“ – евидентирање ученика којима је потребна додатна помоћ	Током наставне године
Реализација активности „Помагање вршњацима у учењу“	Током наставне године
Учешће у припреми Плана заштите и Плана појачаног васпитног рада када је то могуће	По потреби
Организовање часова „Замењених улога“ у сарадњи са предметним наставницима	Током наставне године
Увођење огласне табле за ученике	До наредне календарске године
Учешће у школским прославама	Током наставне године
Организовање турнира, квизова, забава...	Током наставне године
Анкетирање ученика на следеће теме: Шта је ученицима важно? Шта би ученици осмог разреда изменили у нашој школи, а на шта су поносни?...	Током наставне године
Разматрање односа и сарадње ученика и наставника	Током наставне године

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

КООРДИНАТОР:	Сандра Степановић, наставник биологије
	1. Алекса Стевић (5. разред) 2. Елена Марковић (6. разред) 3. Николина Јовићић (7/1 разред) 4. Марко Петровић (7/2 разред) 5. Страхиња Савић (8. разред)

Вршњачки тим је посебан тим основан са циљем превентивног деловања међу ученицима који имају понашање које није у складу са правилима понашања у школи. Чини га по један ученик сваког одељења од 5. до 8. разреда. Чланови се бирају демократским путем на предлог одељењске заједнице. Тим сарађује са Ученичким парламентом и свим секцијама у решавању ученичких проблема и проблема у животу школе у целини. Отворен је за сарадњу са свим ученицима од 1. до 8. разреда као и са свим учитељима и наставницима школе. Вршњачки тим има свој план и програм рада који укључује и превентивне радионице из програма поштовања толеранције у свим областима.

- Конституисање тима (састав Тима ће бити изабран демократским путем у одељењским заједницама)
- Подношење извештаја за претходну школску годину
- Мишљења и предлози о начину реализације образовно-васпитних активности:
  1) Упознавање са програмом инклузивног образовања
  2) Упознавање са током реализације и ефектима пројекта „Школа без насиља“
  3) Учешће Тима у активностима поводом Дечије недеље
  4) Сарадња са Еколошком секцијом
  5) Сарадња са Драмском секцијом
  6) Сарадња са Рецитаторском секцијом

7) Учешће чланова Тима у радионици поводом Ускрса (помоћ приликом организације, сарадња са осталим тимовима)
8) Укључивање у организацију спортских активности (крос, међуодељењска, разредна и школска такмичења, фер-плеј утакмице)
9) Учешће Тима у радионицама које за циљ имају превенцију вршњачког насиља

- Вршњачки тим ће сарађивати са другим ученичким организацијама и органима школе по питањима од значаја за ученике: правила понашања, безбедност ученика, похвале и награде ученика, спортске активности, фер-плеј игре, борба против болести зависности, добри међуљудски односи.

- Уочавање и решавање проблема који могу настати приликом реализације наставе на даљину уколико настава буде тако реализована (вршњачко, дигитално насиље нпр.)

Тим ће учествовати у свим активностима културног, спортског, хуманитарног, вршњачког и др. карактера. Планирано је да се Тим састаје једном месечно, а по потреби и чешће.

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Активности	Носиоци	Време реализације
Конституисање тима и подношење извештаја за претходну школску годину	Чланови тима	Септембар
Упознавање са програмом инклузивног образовања, Активности поводом дечије недеље	Чланови тима Тим за ИОП Чланови тима, чланови парламента	Октобар
Желимо школу без насиља: учешће у радионицама које за тему имају вршњачко насиље	Чланови тима Тим за заштиту ученика од насиља	Континуирано, према плану радионица
Сарадња са еколошком секцијом Сарадња са рецитаторском секцијом Сарадња са драмском секцијом	Чланови тима Координатори секција	Према плану секција
Учешће тима у радионици поводом Ускрса	Чланови тима	Април

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАНОВИ РАДА ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

УВОД

Права детета и ученика у Републици Србији остварују се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/2025), Закон о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС”, бр. 18/17, 55/13, 27/18 – др. закон и 10/19 – др. закон) о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање "Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024.другим прописима којима се регулишу права детета и ученика као и релевантним међународним актима које је ратификовала Република Србија, а којима се регулишу права детета и ученика.

Република Србија се ратификацијом Конвенције о правима детета Уједињених нација („Службени лист СФРЈ – Међународни уговори”, број 15/90 и „Службени лист СРЈ – Међународни уговори”, бр. 4/96 и 2/97 – у даљем тексту: Конвенција), обавезала да обезбеди остваривање свих права детета, а нарочито, на заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, потпуну информисаност, на правично поступање и заштиту приватности, као и да детету које је било изложено насиљу обезбеди подршку за физички и психички опоравак и његову социјалну реинтеграцију.

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (у даљем тексту: Правилник о протоколу) прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности. Овај правилник уређује и начине развијања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности.

Установа, у смислу овог правилника, је предшколска установа, основна и средња школа и дом ученика. Под простором установе подразумева се простор и време реализације образовно-васпитног рада у седишту, ван седишта установе, местима и свим другим ситуацијама у којима се остварује васпитно-образовни, образовно-васпитни и васпитни рад, као и друге активности установе (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

У примени Правилника о протоколу установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било

изложено насиљу, злостављању или занемаривању. У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на сваког – децу, ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике (у даљем тексту: родитељ) и трећа лица. Одредбе овог правилника које се односе на кризни догађај подразумевају ефикасно поступање установе у одговору на кризни догађај.

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално.

Физичко насиље је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу угрожавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака и сл.).

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика, породично насиље и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и

ученика од стране родитеља ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је вербовање, превожење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима односи се само на вршњачко насиље.

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања искључиво када су актери деца, односно ученици (ученик–ученик, ученик–дете). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима, односно критеријумима за процену нивоа.

Критеријуми за процену нивоа насиља су интензитет, степен ризика, трајање и учесталост насилног понашања, последице, број учесника, узраст и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

Процену нивоа насиља врши тим за заштиту, а на основу прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редефинише процењени ниво уколико дође до нових сазнања и информација. Процену другог и трећег нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту, а првог нивоа одељењски старешина.

Планом се дефинишу и васпитне активности родитеља са дететом, динамика и начин сарадње родитеља са установом као и активности установе усмерене на јачање родитељских вештина.

Примери разврставања различитих облика насиља према нивоима вршњачког насиља:

За први ниво вршњачког насиља:

– облици физичког насиља су: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари и сл.

– облици психичког насиља су: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање" и сл.

– облици социјалног насиља су: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина и сл.

– облици сексуалног насиља са сексуалном поруком су: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација и сл.

– облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука смс-ом, ммс-ом или путем аудиовизуелних снимака и сл.

Понављање поступака класификованих као први ниво насиља, сматрају се другим нивоом.

За други ниво вршњачког насиља:

– облици физичког насиља су: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке", затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу и сл.

– облици психичког насиља су: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање и сл.

– облици социјалног насиља су: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање и сл.

– облици сексуалног насиља су: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење и сл.

– облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу вређања, исмевања и подстицање

угрожавања достојанства личности снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и сл.

За трећи ниво вршњачког насиља:

– облици физичког насиља су: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем и сл.

– облици психичког насиља су: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације и сл.

– облици социјалног насиља су: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других и сл.

– облици сексуалног насиља: завођење ученика од стране запослених, злоупотреба ауторитета, поверења, или утицаја над дететом/учеником подвођење, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест и сл.

– облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија и сл.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

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

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

Кризни догађаји су:

– Природна смрт детета/ученика;
– Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
– Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
– Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
– Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
– Нестанак детета/ученика;

– Масовно тровање у простору установе;
– Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
– Талачка криза;
– Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
– Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
– Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
– Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
– Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Установа има посебан тим за заштиту од дискирминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту тим за заштиту). Чланове и руководиоца тима за заштитиу одређује директор из реда запослених. Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе.

Када тим за заштиту разматра конкретне ситуације насиља заседа искључиво у саставу који чине запослени. По позиву могу да присуствују родитељи ученика учесника ситуације као и професионалци из спољашње заштитне мреже. Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима односи се само на вршњачко насиље.

Критеријуми за процену нивоа насиља су интензитет, степен ризика, трајање и учесталост насилног понашања, последице, број учесника, узраст и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

Установа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Министарство врши пријем пријава у вези са насиљем, злостављањем и занемаривањем ученика путем софтверског решења – Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу – Чувам те.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, садржај и начин спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и могућност коришћења софтверског решења – Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу – Чувам те, прописује министар.

Процену нивоа насиља врши тим за заштиту, а на основу прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редефинише процењени ниво уколико дође до нових сазнања и информација. Процену другог и трећег нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту, а првог нивоа одељенски старешина.

Планом се дефинишу и васпитне активности родитеља са дететом, динамика и начин сарадње родитеља са установом као и активности установе усмерене на јачање родитељских вештина.

Задаци тима за заштиту су да:

1) Припрема програм и план заштите од насиља
2) Процењује други и трећи ниво вршњачког наисља, учествује у изради плана заштите за ученике/план појачаног васпитног рада за ученике
3) Инфромише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од тима за заштиту
4) Учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених
5) Предлаже мере за превенцију и заштиту, огранизује консулатације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања,
6) Укључује родитеље у превентивне и интервенте мере и активности,
7) Прати и процењује ефекте предузетих мера
8) Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, огранизација,служби ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања
9) Води и чува документацију.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

АКЦИОНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Циљ:

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно – образовних активности .
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља.
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља.
- Успостављање система ефикасне заштите.
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља.
- Саветодавни рад са ученицима са циљем превенције и ублажавања последица насиља
- Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду
- Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина

Активности	Индикатори	Носиоци активности	Време
Спровођење у пракси Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Извршена је анализа ресурса у школи, који доприносе превенцији насиља	Тим за заштиту	Октобар
	Формирана је унутрашња заштитна мрежа, са успостављеним ланцем одговорности у ситуацијама насиља	Тим за заштиту, одељенске старешине, ученици	Октобар
		Тим за заштиту	

	Маркиране су ризичне групе ученика (насилници и жртве)	Тим за заштиту деце од насиља, одељенске старешине, предметни наставници,	Октобар
	Израђен је план укључивања ризичних група ученика (насилника и жртава) у васпитно – образовни рад школе	Педагошко – психолошка служба	Током првог полугодишта
	Педагошко – психолошка служба ће континуирано обављати саветодавни рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању и по потреби са ученицима, актерима ексцесних ситуација, као и родитељима ученика	Тим за заштиту, Тим за самовредновање, Педагошко – психолошка служба Педагошко – психолошка служба	
Спровођење у пракси Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	На родитељским састанцима одељенске старешине ће подсетити или упознати родитеље са Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Правилником о заштити и безбедности ученика и Кућним редом школе	Одељенске старешине	Током првог полугодишта

			Током наставне године Током првог полугодишта
Обезбеђивање простора у коме бораве ученици унутар школе и у њеном непосредном окружењу	Маркирана су и обезбеђена ризична места у оквиру зграде и дворишта Обезбеђени су периоди током наставног дана када долази до повећаног ризика по безбедност Школа има техничко обезбеђење (видео надзор унутар школе)	Тим за заштиту Тим за заштиту Тим за заштиту, директор, Савет родитеља	Током наставне године Током наставне године Током наставне године
Обезбеђивање партиципације ученика у превенцији насиља	Представници Ученичког парламента учествују у раду управних и стручних органа школе Формиран је вршњачки тим за заштиту од насиља Ученички парламент ће организовти акције у договору са	Ученички парламент Тим за заштиту Тим за заштиту	Током наставне године Током наставне године Током наставне године

	школским Тимом нпр. израда плаката на којима је јасно изражен негативан став према насиљу Истицање ученика који остварују запажене резултате у учењу и понашању, као и ученици који су се истакли у реализацији хуманитарних и волонтерских акција, у оквиру ваннаставних активности – огласна табла, сајт школе, обавештења, новински чланци... Ученици ће учествовати у радионицама којима се промовише ненасилна комуникација, ненасилно решавање конфликата, и јача осећај заједништва	Ученички парламент Тим за заштиту Ученички парламент,	Током наставне године
Обезбеђивање подстицајне и безбедне средине, кроз наставне и ваннаставне активности	Наставни садржаји појединих наставних предмета користиће се за превенцију насиља На часовима одељенских заједница обрађују се теме које се односе на превенцију насиља Секције задовољавају интересовања ученика	Наставници разредне наставе, предметни наставници Одељенске старешине, Тим за заштиту Руководиоци секција Ученички парламент, Тим за развојно планирање	Током наставне године Током наставне године Током наставне године Током наставне године

	Одређен је кутак у школи који је посвећен теми ненасиља Страна на сајту школе је посвећена ненасиљу	Ученички парламент, Тим за развојно планирање Тим за заштиту деце од насиља	Током наставне године Током наставне године

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;

2) негује атмосфера сарадње и толеранције, поверења, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;

3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;

4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;

5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије;

6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом;

7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

Превентивне активности са ученицима, родитељима и запосленима треба да обухватају различите и континуиране интерактивне методе рада (трибине, радионице, фокус групе, коришћење дигиталне платформе за едукацију и др.).

Савет родитеља и ученички парламент се укључују у планирање и реализацију превентивних активности које могу бити предвиђене на нивоу одељења за ученике, васпитну групу и родитеље у форми организације предавања, трибина, радионица и сл.

У оквиру превенције, препоручено је стручно усавршавање свих запослених из области заштите од насиља и дискриминације током сваке школске.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама специфичностима установе и најбољем интересу детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

Активности	Начин остваривања	Носиоци	Време	Начин праћења
Превенција насиља реализацијом радионица, предавања	Обрада тема у оквиру ЧОС-а који се односе на упознавање са правилима понашања у школи и израду одељенских правила; теме везане за другарство, узајамно уважавање, толеранцију, ненасилно решавање сукова, радионице везане за права детета	Одељенске старешине, ученички Парламент, вршњачки Тим. ученици	Током године	Евиденција у дневницима, записници тимова, записници одељенске заједнице

	за превенцију дискриминације			
Превенција насиља реализацијом културних, спортских, хуманитарних и других активности	Рад у области културних, спортских, хуманитарних и других активности уз укључивање ученика у разноврсне садржаје чији је циљ квалитетно организовање слободног времена, развијање тимског рада а посебно промовисање здравих животних стилова	Наставници, ученици, одељењске старешине, стручни сарадници,	Током године	Евиденција у дневницима образовно-васпитног рада, записници тимова, записници одељенске заједнице
Превенција насиља раном идентификацијом ризика	Идентификовање и рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања ученика, анонимно пријављивање насиља остављањем порука у кутију поверења, давање предлога мера за превенцију и заштиту после обраде	Чланови тима, стручни сарадник	Током године	Анкете, извештаји истраживања, предлози мера
Превенција насиља упознавањем ученика и родитеља са правилницима и	Упознавање ученика и родитеља са Правилником о протоколу поступања	Одељенски старешина	На почетку школске године, током године	Евиденција у дневницима

процедурама у поступању у школи	у установи у одговору на насиље злостављање и занемаривање – и Правилником о поступању установе при појави дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности, упознавање са правилима понашања у школи и, израда одељењских правила			
Активности ученика чланова Ученичког парламента	Организација хуманитарних акција, организовање дискусија, ажурирање сандучета „Кутија поверења“, извештавање ученичког парламента о раду Тима	Одељенски старешина, чланови парламента и наставници који координирају рад	Током године	Извештај о раду Ученичког парламента, организоване дискусије, фотографије
Превенција насиља укључивањем родитеља ученика	Упознавање родитеља ученика са правилницима, протоколом о поступању у случају насиља, платформама, садржајима за превенцију насиља, на	Наставници, одељенске старешине, стручни сарадник, директор, Савет родитеља	Током године	Евиденција у дневницима, записници родитељских састанака, личне евиденције одељенских старешина

	родитељским састанцима , путем сајта, огласне табле, рад са родитељима ученика који испољавају проблеме у понашању, укључивање родитеља решавање ових проблема у школи, извештавање Савета родитеља о раду Тима			
Превенција насиља усавршавањем запослених	Стручно усавршавање запослених у установи и ван установе, упућивање запослених на платформе, посебно на платформу „Чувам те“	Директор, тим за професионални развој запослених, стручни сарадник	током године	Записници Тима за професионални развој, извештај Тима за професионални развој, записници стручних већа, сертификати са похађаних обука
Сарадња са локалном средином	Договори, анализе, предавања и радионице за ученике, родитеље, реализација пројеката и заједничких активности са –Домом Здравља Мало Црниће , Патронажном службом, Школском управом Пожаревац,	Директор, наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, сарадници из локалне средине	Током године и по потреби	Евиденције сарадње са установама, личне евиденције одељенских старешина и извештаји

	Центром за социјални рад Мало Црниће, Локалном самоуправим, Црвеним крстом, културним удружењима, библиотеком, МУП-ом			

ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ СВИХ У УСТАНОВИ У ПРЕВЕНЦИЈИ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; пружају вршњачку подршку; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених, других родитеља и трећих лица.

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником (појачан васпитни рад, друштвено-хуманитарни рад и др.), односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

ПРОГРАМИРАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом, школским програмом.Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите од насиља).

Програм заштите од насиља утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту).

Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (одељенског старешину од 1-8. разреда, стручни сарадник, секретар, члан вршњачког Тима, родитељ из Савета родитеља). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе. Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Када тим за заштиту разматра конкретне ситуације насиља заседа искључиво у саставу који чине запослени (директор, стручни сарадници, секретар, наставници). По позиву могу да присуствују родитељи ученика учесника ситуације као и професионалци из спољашње заштитне мреже.

Када је у питању насиље које ученик изврши према запосленом, запослени према ученику у присуству ученика/деце улога тима је да изради план заштите, односно план појачаног васпитног рада за ученика.

ЗАДАЦИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ СУ ДА:

1) припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
2) процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике;
3) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
4) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
5) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
6) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
7) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
8) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
9) води и чува документацију;
10) извештава стручна тела и орган управљања.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се предузимају мере у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да предузме мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе, предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа, води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ

Активности	Начин остваривања	Носиоци	Време	Начин праћења
Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања или занемаривања заустављање дискриминаторног понашања	прикупљањем информација / директно или индиректно / -преглед видео записа	Тим за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и сви запослени	Континуирано, током целе године	Лична евиденција
Прекид насиља и смиривање учесника, смиривање ситуације при појаве дискриминације	на месту дешавања раздвојити сукобљене и по потеби пружити или обезбедити потребну помоћ	Сви запослени	У тренутку дешавања	Лична евиденција, записници са Тима
Обавештавање родитеља, одељенског старешине, стручног сарадника и директора школе	телефонским путем или писмено	Одељенски старешина, Тим, директор	Одмах по сазнању	Лична евиденција

Подношење пријаве директору о дискриминаторном понашању	Информације о дискриминаторном понашању	Одељенски старешина, Тим, директор	Одмах по сазнању	пријава директору
Консултације у вези насиља које се десило /околности, анализа чињеница, процена нивоа и у вези појаве дискриминације	разговор	Одељенски старешина, дежурни Наставник стручна служба, Тим, директор ученички парламент	Непосредно након дешавања	Записници Тима
Појачан васпитни рад са ученицима који су извршили први ниво насиља	разговор са починиоцима насиља разговор са ученицима који су трпили насиље или дискриминацију разговор са ученицима сведоцима насиља и целим одељењем разговор са родитељима	Одељенски старешина, родитељи	Увек када се деси насиље	Записници Тима
Евиденција и праћење понашања ученика у насиљу првог нивоа и извештавање Тима	евиденција насиља праћење мера писани извештај Тиму	Одељенски старешина	Код појаве насиља првог нивоа	Записници Тима

Појачан васпитни рад са ученицима који су поновили насиље првог нивоа	-прикупљање информација и разговори одељењског старешине и педагога са учеником и родитељима и даљи васпитни рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	Одељенски старешина, стручна служба, чланови Тима, директор	Када одељенски старешина процени да је неопходан овакав рад	Извештај о појачаном васпитном раду
Послови везани за процедуре насиља другог нивоа	изјаве ученика у присуству родитеља о самој ситуацији прикупљање осталих података разговори одељењског старешине и педагога са учеником и родитељима	Одељенски старешина, стручна служба, чланови Тима директор родитељ	Код појаве насиља другог нивоа	Лична евиденција, евиденција директора, евиденција о васпитно дисциплинском поступку
Израда оперативног плана заштите за ученике - ученике починиоце насиља и	планови за сваког ученика појединачно	Тим за заштиту одељенски старешина, стручна служба, СС, директор	Код појаве насиља другог нивоа	Оперативни план заштите

дискриминације и жртве		родитељ		
Послови везани за процедуре насиља трећег нивоа	-послови око прикупљања информација -изјаве о насиљу ученика коју он даје директора у присуству педагога, и родитеља /ако није спречен / -директор покреће васпитно-дисциплински поступак -изрицање мере -инфромисање, по потреби укључивање и сарадња са Центром за социјални рад, здравственим службама, полицијом, Школском управом и другим организацијама -појачан васпитни рад са учеником	Одељенски старешина, стручна служба, чланови Тима директор родитељ представници других организација	По дешавању насиља трећег нивоа	Лична евидеција, евиденција директора, евиденција о васпитно дисциплинском поступку

Подношење пријава надлежним органима, организацијама и службама и обавештавање Школске управе о насиљу и злостављању трећег нивоа и дискриминацији трећег нивоа	-пре подношења пријаве разговор са родитељима -писмена пријава -писмено обавештење	директор школе	-у року од 24 сата	Пријаве, евиденције Школске управе
Израда оперативног плана заштите за ученике-ученике починиоце насиља и дискриминације и жртве	-планови за сваког ученика појединачно	Тим за заштиту, одељенски старешина, стручна служба директор родитељ	У сваком трећем нивоу насиља	Оперативни планови заштите
Информисање Центра за социјални рад и полиције о сумња или сазнање о насиљу, злостављања или занемаривању које ученик трпи у породици	-писмено обавештење	директор школе	када се сумња или се утврди да постоји такво насиље	Пријаве, евиденције Центра за Социјални рад
Обавештавање родитеља и полиције када постоји сумња	писмено обавештење	директор школе	када се сумња или утврди да насиље има елементе	Пријаве, евиденције ПУ

да насилни догађај има елементе кривичног дела или прекршаја				
Послови везани за процедуру када је запослени починилац дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-директор школе предузима мере према запосленом, а са дететом процедура заштите	директор школе	- када је запослени починиоц	Евиденција директора
Обавештавање полиције када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом	-позивање полиције директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.	директор секретар, дежурни наставни чланови Тима	Одмах када се насиље догоди	Пријаве, евиденције ПУ
Обавештавање родитеља, а по потреби, полиције и Центра за социјални рад о насиљу ученика према запосленом - покретање васпитно-дисциплинског поступка за тог или те ученике	-обавештавање родитеља и надлежних институција -рад на процедури покретања васпитно-дисциплинског поступка и изрицања васпитно-дисциплинске мере на седници	директор школе и остали учесници у васпитно дисциплинском поступку	Одмах када се насиље деси	Пријаве, евиденције ПУ, ЦСР, лична евиденција

-изрицање васпитно-дисциплинске мере у складу са Законом	Наставничког већа			
Обавештавање родитеља, полиције и Центра за социјални рад о сумњи да је починилац дискриминације и насиља треће одрасло лице	-усмено и писмено обавештавње	директор школе	-одмах по сазнању	Пријаве, евиденције ПУ, ЦСР, лична евиденција
Реализација друштвено-корисног и хуманитарног рада	саставни део процедура је избор ДКР у сваком конкретном случају,а његову реализацију организује и прати ОС / стручни сарадници	Одељенски старешина, чланови одељењског већа, стручни сарадници, родитељи	Према плану заштите	Друштвено корисни рад-евиденција

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПРОЦЕЊИВАЊЕ НИВОА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ПО НИВОИМА

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима односи се само на вршњачко насиље.

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања искључиво када су актери деца, односно ученици (ученик–ученик, ученик–дете). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима, односно критеријумима за процену нивоа.

Критеријуми за процену нивоа насиља су интензитет, степен ризика, трајање и учесталост насилног понашања, последице, број учесника, узраст и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

Процену нивоа насиља врши тим за заштиту, а на основу прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редефинише процењени ниво уколико дође до нових сазнања и информација. Процену другог и трећег нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту, а првог нивоа одељењски старешина.

Планом се дефинишу и васпитне активности родитеља са дететом, динамика и начин сарадње родитеља са установом као и активности установе усмерене на јачање родитељских вештина.

ПРИМЕРИ РАЗВРСТАВАЊА РАЗЛИЧИТИХ ОБЛИКА НАСИЉА ПРЕМА НИВОИМА ВРШЊАЧКОГ НАСИЉА:

За први ниво вршњачког насиља:

– облици физичког насиља су: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари и сл.

– облици психичког насиља су: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање” и сл.

– облици социјалног насиља су: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина и сл.

– облици сексуалног насиља са сексуалном поруком су: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација и сл.

– облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука смс-ом, ммс-ом или путем аудиовизуелних снимака и сл.

Понављање поступака класификованих као први ниво насиља, сматрају се другим нивоом.

За други ниво вршњачког насиља:

– облици физичког насиља су: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке", затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу и сл.

– облици психичког насиља су: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање и сл.

– облици социјалног насиља су: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање и сл.

– облици сексуалног насиља су: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење и сл.

– облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу вређања, исмевања и подстицање угрожавања достојанства личности снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и сл.

За трећи ниво вршњачког насиља:

– облици физичког насиља су: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем и сл.

– облици психичког насиља су: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације и сл.

– облици социјалног насиља су: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других и сл.

– облици сексуалног насиља: завођење ученика од стране запослених, злоупотреба ауторитета, поверења, или утицаја над дететом/учеником подвођење, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест и сл.

– облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија и сл.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

ИНТЕРВЕНЦИЈА ПРЕМА НИВОИМА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, који по правилу процењује одељењски старешина, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. Одељењски старешина може консултовати и психолога/педагога школе за подршку по потреби.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако појачани васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање одељенски старешина укључује тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља ученика, у смислу појачаног васпитног рада, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка.

На трећем нивоу, по правилу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације). На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак.

Тим за заштиту процењује да ли је неопходно да се током трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка, уважавајући ризике, досадашње понашање ученика и изречене мере, последице и околности ситуације, безбедност, узраст и развојне карактеристике детета и сл.

Осим наведеног, тим за заштиту процењује да ли је неопходно да ученик буде удаљен из процеса непосредног и осталих облика образовно васпитног рада и приликом покретања васпитно-дисциплинског поступка за учињене теже повреде обавезе ученика које се односе на поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употребу психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа, као и уношење у школу оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице.

Улога тима за заштиту је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавеза ученика.

Процена тима за заштиту чини саставни део решења којим се ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада.

О удаљењу ученика, школа, поред родитеља, обавештава и надлежни центар за социјални рад у циљу заједничког деловања и израде плана појачаног васпитног рада за ученика, током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно мере непосредног удаљавања.

У случају удаљавања из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада установа, заједно са родитељима и центром за социјални рад, реализује појачан васпитни рад. Током удаљења ученика, школа је у обавези да на иницијативу ученика, родитеља, достави потребне наставне материјале како би се обезбедио континуитет у праћењу наставног процеса ученика.

У случају неукључивања, односно непоступања по поновном обраћању надлежном центру за социјални рад, установа обавештава министарство надлежно за надзор над радом центара.

Приликом реализације активности, у оквиру плана појачаног васпитног рада, родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима плана појачаног васпитног рада.

Након повратка у школу, са учеником се наставља појачан васпитни рад и праћење, у складу са планом.

Ученици старости до 14 година нису кривично и прекршајно одговорни, те се према њима не може покренути кривични, нити прекршајни поступак за извршено насиље, већ се према њима искључиво примењују активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите. У ситуацијама када је реч о ученицима изнад 14 година обавештава се јавни тужилац за малолетнике и полиција, а предузимају се и активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите.

Уколико присуство родитеља у току вођења васпитно-дисциплинског поступка и реализације појачаног васпитног рада није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезан је појачан васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако су у пружању подршке ученику укључени представници из спољашње мреже заштите, установа остварује сарадњу са њима у циљу усклађивања активности у пружању адекватне подршке.

Када се насиље између ученика догоди ван простора установе, односно другог простора у коме установа остварује образовно-васпитни рад, односно васпитни рад по добијању сазнања од представника спољашње мреже заштите, тим за заштиту се састаје, анализира ситуацију у складу са доступним информацијама, уз могућност процене нивоа насиља. Сходно утврђеним чињеницама тим за заштиту предлаже одељењском старешини, израду плана појачаног васпитног за ученика узимајући у обзир следеће: последице догађаја по учеснике, претходно понашање ученика у установи и континуитет ризичног понашања ученика.

За ученика који је претрпео насиље ван просторија школа, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитно рад, тим за заштиту предлаже одељењском старешини израду плана заштите од насиља, а према процени и укључивање представника спољашње мреже заштите.

У план појачаног васпитног рада установа обавезно укључује родитеље ученика и представнике спољашње мреже заштите ради који су укључени у пружање подршке ученику и породици.

У ситуацији када родитељ не сарађује са установом, а долази до поновљеног насиља ученика установа обавештава надлежни центар за социјални рад и примењује мере у складу са законом у односу на одговорност родитеља.

Установа документује недостатак сарадње са родитељима и то кроз: евиденцију о позивима на састанак, евиденцију о реализацији и учешћу родитеља у плановима заштите и плановима појачаног васпитног рада за ученике и др.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом учесник ситуације насиља неопходна је сарадња тима за заштиту и тима за инклузивно образовање у циљу израде плана појачаног васпитног рада. Имајући у виду здравствено стање ученика, односно развојну сметњу, предузимају се даље мере и активности у сарадњи са родитељима и представницима из здравствене и социјалне заштите, у складу са проценом потреба за подршком.

Када родитељ чини насиље, злостављање или занемаривање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета установа обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању унутар школе и обавештава родитеља и надлежно јавно тужилаштво.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, након примене листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртаве трговине, директор у складу са датим смерницама у листи индикатора, обавештава центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад полицију и надлежно јавно тужилаштво.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; запослени, родитељ – треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У свим ситуацијама када се непосредно дешава насиље или постоји оправдан разлог да се сумња да ће доћи до насиља услед непредузимања хитних мера заштите, без обзира на узраст учесника ситуације насиља, установа одмах обавештава полицију ради спречавања даљег вршења насиља и обезбеђивања помоћи и заштите.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Установа је дужна да поступа увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Процењивање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима не односи се на запослене, већ само на вршњачко насиље.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом за ученике старости до 14 година, а за ученике изнад 14 година, осим наведених активности и да обавести надлежно јавно јавно тужилаштво и полицију.

У случају повреде части, угледа и достојанства запосленог од стране ученика примењују се мере и активности прописане за трећи ниво вршњачког насиља.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом починилац насиља према запосленом, неопходно је да директор у сарадњи са тимом за заштиту и тимом за инклузивно образовање утврди да ли је испољено (агресивно) понашање ученика последица здравственог стања, односно развојне сметње и у складу са тим се предузимају даље мере и активности, односно процењују кога је потребно укључити од спољашње мреже заштите (стручњаци из здравственог система, социјалне заштите и др.).

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року прописаним Законом.

Уколико установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом.

Када су ученици сведоци насиља из става 3. ове тачке, тим за заштиту израђује план заштите за ученике.

Када запослени изврши насиље над запосленим директор поступа у складу са законом.

РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА

Редослед поступања у интервенцији:

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Прикупљање информација о насиљу, злостављању и занемаривању обавља, по правилу, одељењски старешна, стручни сарадник, односно друго задужено лице у установи наставник, васпитач или члан тима за заштиту, од свих учесника, непосредно по сазнању или сумњи о догађају. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације и проценом установе (непосредан разговор/усменим путем, писаним путем, анонимна анкета и сл). Прикупљене информације немају значај изјаве која се даје у току васпитно-дисциплинског поступка.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором.

Изјава од малолетних ученика која се узима у току васпитно-дисциплинског поступка, узима се у присуству родитеља, а у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

У случају сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) – надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

5) Мере и активности предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања.

План заштите од насиља за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања.

План појачаног васпитног рада за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију.

План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за цело одељење, односно васпитну групу.

Активности у оквиру плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада, треба да буду конкретне и специфичне и да се кроз активности препознаје какву промену желимо да постигнемо кроз њихову реализацију.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада зависе од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите од насиља за ученика, односно план појачаног васпитног рада за ученика садржи: активности којима се даје подршка учесницима насилне ситуације, активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности, временску

динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима израду индивидуалног образовног плана.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6. тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите од насиља, односно/плана појачаног васпитног рада и реализације, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика садрже и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе из спољашње мреже заштите, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

Установа је у обавези да у изради плана заштите од насиља ученика, као и плана појчаног васпитног рада укључи родитеља и да прецизира активности које родитељ предузима у васпитном раду са учеником, као и активности које спроводи установа у пружању подршке оснаживању родитељских компетенција. Уколико родитељ одбија да учествује у планирању и реализацији активности из плана заштите од насиља ученика, односно плана појачаног васпитног рада установа обавештава надлежни центар за социјални рад, а установа наставља да реализује предвиђене активности.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада за ученика треба да садржи и евалуацију тог плана.

Препорука је да се план евалуира на две недеље и да се по потреби ревидирају активности.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе „Чувам те” (у даљем тексту: Национална платформа) са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту. Такође, установа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

Путем Националне платформе, установе обавештавају друге надлежне институције из спољашње мреже заштите (систем социјалне и здравствене заштите, полиција и јавно тужилаштво), у складу са прописаним процедурама.

Поред наведеног, установе су у обавези да поступају по добијању пријава насиља које су им упућене путем националне платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и организациона јединица Министарства која је надлежна за послове ученичког и студентског стандарда, изузев за ученике средње школе основане за потребе унутрашњих послова, када је о свим облицима и нивоима насиља директор дужан да обавести Министарство унутрашњих послова – организациону јединицу надлежну за послове обуке. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

Установа је дужна да обавести надлежну школску управу, односно министартсво пре давања изјаве медијима о конкретној ситуацији насиља која се догодила.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, злостављања и занемаривања у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Установа прати и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

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

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

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

1) Континуитет

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

2) Сарадња

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

3) Доступност

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

4) Ефикасност

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

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

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

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Начин алармирања	Начин праћења
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим за кризне ситуације	Након сазнања о кризном догађају	Обавештавање релевантних надлежних установа	Опис догађаја, место и време када се десио догађај, ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	Директор	Од тренутка сазнања о кризном догађају	Обавештавање и сарадња са релевантним установама	Извештаји са састанака са релевантним институцијама
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Тим за кризне ситуације, директор	Од тренутка сазнања о кризном догађају	Обавештавање Министарства просвете	Извештаји
Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених о догађају	Разредне старешине, директор	У току кризног догађаја	Обавештавање релевантних институција	Извештаји, евиденције
Психосоцијална подршка ученицима и запосленима	Тим за кризне ситуације	У току кризног догађаја, након догађаја	Психолошка прва помоћ – разговори са стручњацима	Извештаји

Израда и реализација рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне ситуације у сарадњи са релевантним тимовима установе	Након догађаја	Тим за кризне ситуације	Записници и извештаји
Организација евентуалних комеморативних активности	Сви актери школског живота	Након догађаја	-	Евиденција, записници и извештаји
Праћење реализације плана и евалуације	Тим за кризне ситуације	Након догађаја	Обавештавање релевантних институција	Извештаји
Евалуација након догађаја	Тим за кризне ситуације	Након догађаја	Обавештавање релевантних институција	Извештај Тима за кризне ситуације

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

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

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

Чланови Тима за кризне догађаје су:
1. Јелена Стојановић Рајић – координатор Тима
2. Сандра Степановић, наставник биологије, координација
3. Ивица Петровић, наставник енглеског језика - координација
4. Далибор Рајковић, наставник музичке културе - координација
5. Зоран Пејчић, наставник математике - координација
6. Горан Стојковић, наставник разредне наставе – психосоцијална подршка
7. Снежана Стојковић, наставник разредне наставе – психосоцијална подршка
8. Сенка Мишић, наставник разредне наставе –психосоцијална подршка
9. Милица Марнић, педагог школе – психосоцијална подршка

10. Андријана Мугоша Пекић, наставник верске наставе – информисање
11. Снежана Митровић, наставник српског језика - информисање
12. Данијела Митровић, наставник разредне наставе – информисање
13. Драгана Лазић, представник родитеља
14. Санела Савић, помоћни радник (лице задужено за заштиту од пожара)

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВА НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

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

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

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

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

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

ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

1) прати остваривање програма заштите установе;

2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
5) прати остваривање активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
6) прати остваривање плана поступања установе у кризним догађајима;
7) евидентира кризне догађаје;
8) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина, односно васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор.

О ситуацијама насиља првог и другог нивоа, предузетим мерама и активностима, као и праћењу предузетих активности, школа је у обавези да води евиденцију због потребе кварталних извештаја и користећи Националну платформу „Чувам те". За унос података на националној платформи су задужени запослени у школи које је директор овластио за приступ националној платформи.

Тим за заштиту подноси извештај о реализацији превентивних и интервентних активности два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Извештај о реализацији плана заштите од насиља је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи.

Извештај садржи, нарочито: учесталост инцидентних ситуација и број пријава; заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања; број повреда; учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених; број и ефекте оперативних планова заштите; остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег стручног усавршавања; број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака; број реализованих активности друштвено-

корисног, односно хуманитарног рада, број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају; остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама, степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и друге параметре.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.`

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

НУЛТА ТОЛЕРАНЦИЈА НА НАСИЉЕ

У циљу постизања нулте толеранције на насиље, установа ће спроводити и низ активности које доприносе унапређивању превенције, благовременог уочавања, препознавања и реаговања на насиље, злостављање и занемаривање.

У циљу унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање,препознавање и реаговање на насиље, злостављање и занемаривање, биће реализоване следеће активности:

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Активности	Носиоци активности	Праћење реализације	Време реализације
Упознавање запослених са: -Протоколом о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање -Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања -Акционим планом заштите од насиља, злостављања и занемаривања	Директор школе Тим за заштиту	Седница наставничког већа	Септембар

-Појмом „насиље“, врстама насиља и начином препознавања у пракси -Корацима поступања у случају сумње да је дошло до наасиља дошло, да ће до насиља доћи, или да се насиље догађа			
Учествовање у обукама, присуствовање трибинама или предавањима за развијање компетенција за превенцију насиља, злостављања и занемаривања, похађање програма стручног усавршавања	Тим за заштиту Предметни и разредни наставници	Педагошка документација	У току године
Стално праћење законских и подзаконсих аката којима се уређује област заштит од насиља, злостављања и занемаривања	Сви запослени	Педагошка документација	Континуирано у току године

НАЧИН ИНФОРМИСАЊА У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Информисање је континуирана активност, која треба да буде заступљена на свим нивоима иу свим фазама планирања и реализације активности заштите од насиља, злостављања изанемаривања. Размена информација у установи, у вези са насиљем, злостављањем и занемаривањем, одвијаће се на следећи начин:

састанци педагошког колегијума, стручних актива и тимова;

родитељски састанци;

састанци Савета родитеља;

час одељењског старешине;

састанци школског парламента;

састанци Школског одбора;

седнице Наставничког већа;

огласне табле у наставничкој зборници и ходницима школе;

Годишњи извештај о раду школе;

веб сајт школе.

Информисање има за циљ подизање нивоа обавештености свих интересних група

о насиљу, његовим облицима и присутности у датој установи, факторима који утичу напојаву насиља и мерама које установа предузима у превенцији.

Информисање у области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривањаодвијаће се према следећој динамици:

Активности	Носици активности	Праћење реализације	Време реализације
Информисање и упознавање ученика са: -законском регулативом - Посебним протоколом и Акционим планом заштите од насиља, злостављања и занемаривања; -члановима тима за заштиту од насиља; -улогама и задацима заштитне мреже;	Одељењске старешине Сви запослени	Педагошка документација	Стално у току године

-превентивним активностима које се у установи реализују; -процедурама у интервенисању; -распрострањеношћу, природом и одликама различитих облика насиља; -здравственим, психолошким и социјалним последицама насиља; -ризицима за појаву насиља; -правима и обавезама детета;			
Информисање и упознавање родитеља са: -законском регулативом, Посебним протоколом и Акционим планом заштите од насиља, злостављања и занемаривања; -члановима тима за заштиту од насиља; -улогама и задацима заштитне мреже; -превентивним активностима у установи;	Одељењске старешине	Записник са родитељског састанка	Септембар, по потреби стално у току године

-процедурама у интервенисању; -распрострањеношћу, природом и одликама различитих облика насиља; -здравственим, психолошким и социјалним последицама насиља; -ризицима за појаву насиља; -правима и обавезама детета;			
Информисање и упознавање запослених са: -законском регулативом, Посебним протоколом и Акционим планом заштите од насиља, злостављања и занемаривања; -члановима тима за заштиту од насиља; -улогама и задацима заштитне мреже; -превентивним активностима у установи; -процедурама у интервенисању;	Сви запослени	Педагошка документација, седница наставничког већа	Септембар и континуирано у току године

-распрострањеношћу, природом и одликама различитих облика насиља; -здравственим, психолошким и социјалним последицама насиља; -ризицима за појаву насиља; -правима и обавезама детета			
-Прикупљање информација о мерама заштите од насиља, злостављања и занемаривања, од ученика и родитеља путем анкете, разговора, давања предлога, мишљења, сугестија	Тим за заштиту Тим за самовредновање	Педагошка документација	Два пута годишње
-Информисање Савета родитеља, Школског одбора, Школске управе и локалне самоуправе о стању безбедности и заштити од насиља, злостављања и занемаривања у установи.	Директор Тим за заштиту	Педагошка документација	Два пута годишње Континуирано, по потреби
-Информисање надлежних служби (МУП, Дом здравља, Центар за социјални рад…), родитеља, Школске управе у случајевима дешавања насиља односно сумње на насиље.	Директор	Педагошка документација	У случајевима насиља или постојања сумње на насиље

-Прикупљање информација у вези насиља, злостављања и занемаривања, од ученика, родитеља, запослених и других лица.	Педагог Одељ. старешина Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Сви запослени	Педагошка документација	У случајевима насиља или постојања сумње на насиље

ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

У циљу подизања свести о важности заједнице, са свим ученицима виших разреда биће реализован координисан и планиран васпитни рад који има за циљ јачања осећаја заједништва, превенцију ризичног понашања, и подизање свести о нултој толеранцији на насиље.

АКЦИОНИ ПЛАН ВАСПИТНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА ОД 5-8 РАЗРЕДА

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ	ЦИЉ	ИСХОД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
АДАПТАЦИЈА НА ШКОЛСКО ОКРУЖЕЊЕ	Активност 1: На првом часу одељењског старешине ученици се упознају са правилима понашања у школи и та правила понашања истичу се на видном месту у свакој учионици (кућни ред школе)	Ученици се понашају у складу са правилима понашања у школи. Ученици знају своја права и обавезе које се односе на школу	Ученици су упознати са правилима понашања	Септембар
	Активност 2: Читање конвенције дечијих права		Ученици знају своја права и обавезе	Прва недеља октобра

	Активност 3: разредне старешине и педагог школе реализују радионицу „Како да препознам ризик“у оквиру активности поводом недеље сећања и заједништва	Циљ радионице: Ученици развијају способност препознавања ризичних сиитуација и понашања, као и стратегија за превенцију и доношење безбедних одлука	Ученик уме да препозна ризичну ситуацију и зна где и на који начин може да добије помоћ.	У оквиру недеље сећања и заједништва
	Активност 3: радионице 5. разред: - разредни старешина 5. разреда, реализује радионицу „Наша лична карта“ предвиђену Планом одељенских старешина	Циљ радионице: Упознавање себе и других, прихваћеност у новом окружењу, развијање и унапређивање социјалних вештина и прихватање других.	Јачање самопоуздања ученика и адаптација на ново окружење; рад у заједници, развијање толеранције, поштовање личног идентитета и уважавање идентитета другог – нисмо исти али јесмо равноправни	Прва недеља децембра

	- разредни старешина 5-8 разреда реализује радионицу „Друштво и ја“	Циљ радионице: Ученици у оквиру заједнице раде тимски да би стекли осећај одељења као целине којој припадају. Такође, циљ је да се утврди како породица, школа, пријатељи и други друштвени сегменти утичу на формирање свести детета и како утичу на њихово понашање. На крају радионице сумирају која су знања добили једни од других, што има за циљ доношење заједничких одлука, тимски рад, развијање сарадње и кооперативног понашања.	Тимски рад; рад на оснаживању троугла школа-ученик-породица	Према плану одељењског старешине
УЧЕЊЕ И ШКОЛСКА УСПЕШНОСТ	Активност 4: Реализација радионице „Моји образовни успеси – пут до циља“. Радионица се	Циљ радионице: - ученици препознају своја образовна постигнућа и потенцијале - развијају мотивацију	Ученик познаје и примењује ефикасне стратегије учења,	Према плану одељењског старешине (5-8)

	реализује са ученицима 5-8 разреда, реализују је одељењске старешине према плану одељењског старешине, свако у свом разреду Активност 5: Предметни наставници континуирано пружају повратну информацију ученицима како би могли да унапреде сопствене стилове учења	за даљи рад и постављање реалних циљева - уче како да прате напредак и награде себе Ова радионица је замишљена да мотивише децу да препознају свој напредак, осете понос, али и науче како да планирају даље успехе.	Процењује сопствени школски успех и узроке тешкоћа, Поставља реалистичне циљеве и предузима одговарајуће активности за њихово остварење, уме да направи краткорочне и дугорочне планове активности, показује заинтересованост за учење и постизање школског успеха, редовно испуњава школске обавезе, уколико има тешкоће у учењу благовремено тражи помоћ, показује спремност да другима помогне у учењу области коју добро познаје, учествује у организованим додатним активностима из	Континуирано

			области за коју је заинтересован и/или надарен, одговорно доноси одлуке које имају последице на његов професионални развој.	
ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ	Активност 8: Мини сајам образовања – ученици седмог и осмог разреда презентују занимања која популаришу здраве стилове живота у оквиру програма Професионалне орјентације Сарадња са саветовалиштем заа младе – предавање или радионица	Ученик реално сагледава себе, сопствене потребе, интересовања, могућности, одговорно се односи према сопственом здрављу познајући одлике здравих стилова живота и последице негативних животних навика, води рачуна о личној хигијени и хигијени просторија које користи, препознаје сопствена и туђа осећања и на социјално прихватљив начин изражава емоције,	Слика о себи: самоперцепција, самопоштовање, самопоуздање. Осећања: препознавање сопствених и туђих осећања, изражавање осећања на социјално прихватљив начин. Морал и вредности. Здрави стилови живота: исхрана и физичка активност, ментално здравље, хигијена (лична и хигијена заједничког простора), хемијске зависности (алкохолизам, наркоманија...), нехемијске зависности (патолошко коцкање, интернет зависност...),	Март-Април По договору са Саветовалиштем

		изражава критички однос према информацијама и вредностима исказаним у медијима и непосредном окружењу, изражава правилне ставове према ризичном понашању (хемијским и нехемијским зависностима) и уме да бира неризичне ситуације и окружење, одговорно се односи према сопственој и туђој безбедности у дому и окружењу, уме да се одупре притиску вршњака,у стресним ситуацијама конструктивно реагује, тражи помоћ од одговарајуће особе уколико има тешкоће које не може сам да реши, уме конструктивно да користи слободно време.	сексуално и репродуктивно здравље. Животне вештине: доношење одлука, решавање проблема, супротстављање притиску вршњака, критичко мишљење. Стрес и начини његовог превазилажења. Ризична понашања и управљање ризицима. Безбедно и небезбедно понашање, превенција повреда и насиља. Безбедност у дому. Организација слободног времена.	

	6. разред: радионица „Како се осећамо када се сукобљавамо?“	Циљ 1 радионице: разумевање емоција које се јављају у одређеним ситуацијама и разумевање емоционалног реаговања других особа Циљ 2 радионице: освестити компоненте понашања, с посебним нагласком на оне емоције и компоненте понашања које се могу контролисати и стећи свест о последицама наших радњи.	Ученик уме да препозна компоненте понашања и да их разврста на позитивне и негативне	У складу са планом одељењског старешине
	7/1 и 7/2. разред: радионица „Наше дрво проблема?“ (радионицу реализују разредне старешине, свако у свом одељењу)	Циљеви ове радионице: освешћавање ученика да науче да користе разне стратегије решавања проблема,	Ученик чини напредак у решавању конфликата мирним путем; ученици уче како да се понашају у учионици и ван ње	У складу са планом одељењског старешине

		без конфликата и да их користе у сврху развоја адекватне атмосфере како унутар учионице, тако и ван ње. Такође, циљ је и да ученици препознају проблеме са којима се суочавају, разумеју њихове узроке и последице и подстицање ученика да препознају проблеме из стварног живота у свом окружењу.		
	8. разред: реализација радионице „Приватно и јавно ја?	Циљеви радионице: упознавање са начинима на које се формира слика о сопственој личности у периоду адолесценције, разликовање између онога како ученици доживљавају себе	Ученик уме да препозна своје „приватно ја“ и своје „јавно ја“	У складу са планом одељењског старешине

		унутар свог приватног простора и зоне комфора и начина на који себе представљају другима у јавности. Радионица такође има за циљ развијање свести о себи, емоционалне интелигенције, јачање способности за самоспознају и аутентичност, подстицање толеранције и уважавања различитости и разумевање утицаја социјалног окружења.		

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН ПОЈАЧАНОГ ВАСПИТНОГ РАДА У УСТАНОВИ – САРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ

Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа је дужна да, уз учешће родитеља, односно старатеља ученика, појача васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, Стручних тимова, а када је то неопходно, у рад се укључују и одговарајуће установе социјалне, односно здравствене заштите на промени понашања ученика.

Активности	Методе рада и носиоци активности	Праћење реализације	Време реализације
-Унапређење социјалних вештина: -развој и одржавање социјалних контаката са вршњацима, -поштовање права других, уважавање личности наставника, других ученика и осталих запослениху школи, -конструктивно понашање ученика на настави и ван наставе (за време одмора, пре и непосредно после наставе),	Методе убеђивања и уверавања, Методе подстицања, Методе вежбања и навикавања, Методе спречавања (опомене, приговори, критике, супституција), Разговори са родитељима, Разговори са педагогом, Радионице, Савети, Препоруке Носиоци активности: Педагог, одељ.	Педагошка документација	Стално у току године по потреби

-позитивно понашање према другим ученицима, наставницима и свим другим запослени у школи, -оспособљавање за разумевање других и помагање другима, -развијање способности за прилагођавање различитим социјалним контекстима: поштовање кућног реда школе, уважавање мишљења других, развијање другарства, поштовање договорених ставова и правила, -успостављање разноврсних ненасилних облика дружења са вршњацима	старешине, родитељи, чланови тима за заштитуод дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а по потреби и друге службе из спољашње заштитне мреже		
Унапређење комуникационих вештина: -унапређивање вештина позитивне и ненасилне комуникације са вршњацима, -унапређивање говорне развијености (богатство речника, начин изражавања, пристојно обраћање),	Методе убеђивања и уверавања, Методе подстицања, Методе навикавања, Методе спречавања (опомене, приговори, критике, супституција), Разговори са родитељима, Разговори са педагогом, Радионице, Савети, Препоруке	Педагошка документација	Стално у току године по потреби

-подршка за унапређење квалитета комуникације (заједничке теме, забава, спорт, учење) -изграђивање способности за тимски рад – сарадњуса другима -развијање вештине комуникације на релацији ученик-наставник -развијање културе понашања, поштовање различитости и уважавање туђих потреба и мишљења -развијање способности за решавање проблема и конфликата разговором, а не насиљем	Носиоци активности: Педагог, одељ. старешине, родитељи, чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а по потреби и друге службеиз спољашње заштитнемреже		
-Унапређење самосталности и бриге о себи: -оспособљавање ученика за обављање дневних обавеза и активности у вези са образовањем (редовно долажење на наставу, долазак на час на време, израда домаћих задатака, учење, доношење прибора),	Методе убеђивања и уверавања, Методе подстицања, Методе вежбања и навикавања, Методе спречавања (опомене, приговори, критике, супституција), Разговори са	Педагошка документација	Стално у току године по потреби

-унапређење компетенција за редовно одржавање хигијене, -унапређење компетенција за бригу о сопственом здрављу (здрава и редовна исхрана, одржавање здравља зуба, бављење спортом, прање руку пре јела, штетност алкохола и дувана).	родитељима, Разговори са педагогом, Радионице, Савети, Препоруке Носиоци активности: Педагог, одељ. старешине, родитељи, чланови тима за заштитуод дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а по потреби и друге службеиз спољашње заштитнемреже		
-Унапређење вештина учења и образовних постигнућа: -подстицање унутрашње мотивације за учење, -промена ставова ученика према раду, учењу и начину доживљавања успеха и неуспеха, -оспособљавање за самостално учење различитим стиловима и техникама учења, -развијање радних навика и свести о важности извршавања школских обавеза,	Методе убеђивања и уверавања, Методе подстицања, Методе вежбања и навикавања, Методе спречавања (опомене, приговори, критике, супституција), Разговори са родитељима, Разговори са педагогом, Радионице, Савети, Препоруке Носиоци активности:	Педагошка документација	Стално у току године по потреби

-развијање особина које позитивно утичу на успех: упорност, истрајност, тачност, емоционална стабилност, позитиван став према раду, поштовање правила понашања на часу, -развијање навике за редовно присуство настави.	Педагог, одељ. старешине, родитељи, чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а по потреби и друге службе из спољашње заштитне мреже		

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПОСТУПЦИ ЗА РАНО ПРЕПОЗНАВАЊЕ РИЗИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

На појаву школског насиља утичу све промене које се догађају у социјалним, друштвеним и образовним структурама окружења у коме ученик живи. Основни фактори ризика који утичу на појаву насиља код деце, јесу ниво и начин васпитавања деце и услови одрастања –социјално окружење. Поред основних, ту су и специфични фактори ризика од насиља, злостављања и занемаривања у које спадају: породични и генетски фактори, поремећена социјална когницијa, социо-економски статус породице, интерперсонални утицаји, припадност групама вршњака са проблематичним понашањем, утицај медија.

Поступци за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања:

Поступци за рано препознавање ризика однасиља, злостављања и занемаривања	**Носиоци активности**	**Праћење реализације**	**Време реализације**
-Визуелно посматрање и праћење понашања ученика (агресивност, непослушност, изазивањеконфликтних ситуација, одсуство емпатије)	Одељењске старешине Педагог Дежурни наставници Сви наставници	Педагошка документација	Стални задатак
-Разговори са ученицима (односи са вршњацима,односи са родитељима, односи са запосленима)	Одељењске старешине Педагог	Педагошка документација	Стални задатак
-Разговори са родитељима у циљу утврђивања степена родитељског надзора над дететом, начина васпитавања детета, да ли евентуално постоје елементи физичког,	Одељењске старешине Педагог	Педагошка документација	Стални задатак

психичког, социјалног или било ког другог облика насиља			
-Процена темперамента ученика	Педагог Одељењске старешине	Педагошка документација	Стални задатак
-Прикупљање информација о евентуалном коришћењу цигарета, алкохола, психоактивних супстанци од стране ученика	Одељењске старешине Педагог Дежурни наставници Сви запослени	Педагошка документација	Стални задатак
-Разговори са родитељима у циљу дефинисања исправних васпитних ставова	Одељењске старешине Педагог	Педагошка документација	Стални задатак
-Добијање информација од ученика, родитеља или других лица о насиљу односно ризичним облицима понашања ученика који указују на могућност насиља, злостављања и занемаривања	Одељењске старешине Педагог Сви запослени	Педагошка документација	Стални задатак

УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК:

-дежура у складу са распоредом;

-уочава и пријављује случај;

-покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи некуод стратегија;

-обавештава одељењског старешину о случају;

-евидентира случај и сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА:

-уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;

-учествује у процесу заштите деце;

-разговара са учесницима насиља;

-информише родитеље и сарађује са њима;

-по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;

-прати ефекте предузетих мера;

-евидентира случај и води документацију;

-по потреби, комуницира са релевантним установама.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ, ПЕДАГОГ:

-уочава случајеве насилног понашања;

-покреће процес заштите детета, реагује одмах;

-обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;

-по потреби, разговара са родитељима;

-пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;

-разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;

-обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предизетих мера;

-по потреби, сарађује са другим установама;

-евидентира случај.

ПОМОЋНО ОСОБЉЕ:

-у складу са могућностима и расположивим временом повремено визуелно осматра унутрашњост школе (ходници, учионице, ходник тоалета, ходник свлачионице) и двориште уцињу уочавања ризичног понашања ученика или других лица;

-уочава насиље;

-прекида насиље;

-пријављује случајеве насилног понашања

УЧЕНИЦИ:

-уочавају случајеве насилног понашања;

-траже помоћ одраслих (родитељи, наставници, педагог …);

-пријављују насиље одељењском старешини, педагогу, школском полицајцу;

-учествују у мерама заштите.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ РАДА СА СВИМ УЧЕНИЦИМА, ОДНОСНО СА ОНИМА КОЈИ ТРПЕ НАСИЉЕ, ЧИНЕ ИЛИ СУ СВЕДОЦИ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Васпитни рад у установи је од изузетног значаја у процесу заштите од насиља, злостављањаи занемаривања. У току реализације наставног плана и програма сваки наставник треба да поставља васпитне циљеве којима утиче на општи развој ученика. За превенцију насиља значајна су знања о врстама и облицима насиља и начинима реаговања, вештине тимског рада, управљање сукобима и конфликтима. Развијање социјалних и комуникационих вештина код ученика, представља основу превентивних активности. Ове вештине омогућавају боље разумевање себе и других, изградњу позитивних односа са другима, прихватање одговорности за исказана осећања и управљање својим понашањем.

ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА У ПРОЦЕСУ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА ИЗАНЕМАРИВАЊА:

Облици и садржаји рада са ученицима	Носиоци активности	Праћење реализације	Време реализације
<u>Обавезна настава:</u> -постављање релевантних васпитних циљева којима се утиче на општи развој ученика – развијање социјалних и комуникационих вештина, неприхватање насиља као облика понашања, забрана свих облика насиља и дискриминације, -стална промоција позитивних примера понашања	Сви наставници	Педагошка документатција	Стални задатак
<u>Изборна настава:</u> -стална промоција позитивних образаца понашања,развијање другарства,	Сви наставници	Педагошка документатција	Стални задатак

прихватање различитости и уважавање личности другог			
Слободне активности ученика (секције): -превенција насиља кроз занимљиве и забавне наставне садржаје усклађене са потребама и интересовањима ученика, усмерене на конструктивни и стваралачки развој, стална промоција позитивних примера понашања. Наведени садржаји треба да доприносе квалитетном коришћењу слободног времена и ван школе	Сви наставници	Педагошка документатција	Стални задатак
Активности у оквиру одељењске заједнице: -трибине, дискусије, разговори, препоруке, савети, радионице, посвећене поштовању и уважавању туђе личности, поштовању различитости, забрани дискриминације и свих облика насиља, решавање конфликата ненасилним путем -пружање потребне подршке ученицима	Одељењске старешине	Педагошка документатција	Стални задатак
Саветодавни рад, разговори са педагогом: -савети, препоруке, разговори, подршка	Педагог	Педагошка документатција	Стални задатак
Рад са одељењским старешином: -савети, препоруке, разговори, подршка	Одељењске старешине	Педагошка документатција	Стални задатак
Рад са Тимом за заштиту од насиља:	Чланови Тима за заштитуод дискриминације,	Педагошка документатција	

-мере заштите, праћење ефеката мера заштите,савети, препоруке, разговори, подршка	насиља, злостављања и занемаривања		Стални задатак
Рад са стручним органима спољашње заштитне мреже (Дом здравља, Центар за социјални рад)	Локалне институције	Педагошка документатција	Стални задатак
Решавање конфликата међу ученицима поступком медијације (Ученички парламент)	Координатор ученичког парламента	Педагошка документација	У складу са планом УП
Пружање подршке ученицима: са израженим тешкоћама у напредовању и ученицима са израженим проблемима у понашању	Одељењске старешине Наставници Педагог	Педагошка документација	Стални задатак у токугодине

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

НАЧИНИ И ОБЛИЦИ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ И ИНСТИТУЦИЈАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ: НАДЛЕЖНИМ ОРГАНОМ УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД, ДОМОМ ЗДРАВЉА

САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ*:*

Школа као образовно-васпитна установа треба да подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Искрена и садржајна сарадња школе и породице значајна је и за ученика и за школу, јер ће у оваквој атмосфери родитељи боље упознати своје дете у другом окружењу, имаће прилику за развијање и унапређење

родитељских компетенција, а школа ће имати задовољство због узајамне подршке, поделе одговорности и партнерског односа са родитељима својих ученика.

Сарадња са породицом одвијаће се кроз следеће садржаје и облике рада:

САДРЖАЈ И ОБЛИК САРАДЊЕ	ИЗВРШИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
-Стални контакти и размена информација са родитељима у циљу спречавања вршњачког насиља међу ученицима	Одељењске старешине Тим за заштиту однасиља, Наставници Педагог	Педагошка документација	Стални задатак утоку године
-Информисање родитеља о саставу Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и његовим надлежностима	Одељењске старешине	Педагошка документација	Септембар
-Информисање родитеља о мерама које школа предузима на заштити од насиља у школи и прикупљање мишљења, предлога и сугестија од	Одељењске старешине Тим за заштиту однасиља	Педагошка документација	Септембар

родитеља, у циљу унапређења безбедности ученика у школи			
-Упознавање родитеља са: 1.Протоколом о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, Акционим планом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, појмом „Насиље“, врстама насиља и начином препознавања у пракси, корацима поступања у случају сумње да је дошло до насиља односно када се насиље дешава	Одељенске старешине Тим за заштиту од насиља	Педагошка документација (записник са родитељског састанка, час одељењског старешине)	Септембар
-Стални и појачани контакти са родитељима ученика који су евидентирани као извршиоци насиља, односно родитељима ученика који су евидентирани као жртве насиља и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	Педагог, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	Стални задатак

-Организовање и реализација анкетног истраживања за родитеље у циљу испитивања задовољства родитеља са мерама које школа предузима на заштити од насиља у школи	Јануар, Јун	Педагог	Анкета, извештај
-Редовно ажурирање школског сајта и објављивање информација значајних за за родитеље	Стални задатак	Координатор тима за одржавање школског сајта	Сајт школе, Евиденција сарадњеса родитељима
-Информисање родитеља кадаје дан отворених врата у недељи када могу доћи и информисати се о понашању и успеху детета	Септембар	Одељењске старешине	Записник са родитељског састанка, Евиденција сарадњеса родитељима
-Информисање и тражење мишљења родитеља у вези мера заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Септембар – стални задатак	Одељењски старешина	Записник са родитељског састанка, Евиденција сарадњеса родитељима
-Упознавање родитеља са кућним редом школе	Септембар	Одељењски старешина	Записник са родитељског састанка, Евиденција сарадњеса родитељима
-Информисање родитеља о правима и обавезама ученика	Септембар	Одељењски старешина	Евиденција сарадњеса родитељима

-Редовно информисање родитеља о успеху и владању ученика - информисање најмање два пута у току полугодишта	Стални задатактоком године	Одељењски старешина	Евиденција сарадњеса родитељима

САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Сарадња са локалном заједницом усмерена је на ангажовање свих стручних иинституционалних капацитета за превенцију насиља и заштиту деце.

Институција локалне самоуправе:	Облик сарадње:	Праћење реализације	Време реализације
Центар за социјални рад	Едукативно предавање за родитеље ученика посвећено унапређивању компетенција ивештина родитељства и родитељског надзора над децом и тинејџерима	Педагошка Документација	По договору
Дом здравља	Трибина посвећена стицању знања о психоактивним супстанцама које изазивају болести зависности, њиховим утицајима на организам и социјалне односе појединаца, формирање и развијање ставова, вештина и знања	Педагошка документација	По договору

	која ће бити препрека негативном утицају вршњака у погледу коришћења ових супстанци		
Дом здравља, Центар за социјални рад,Полицијска станица	Размена информација, пружање стручне помоћи и подршке	Педагошка Документација	Стални задатак

ДОКУМЕНТАЦИЈА, ОБРАЗАЦ О РЕГИСТРОВАНОМ НАСИЉУ

Сваки акт насиља мора се евидентирати у складу са договореним начином евидентирања у установи.

Евиденцију о случајевима насиља води, пре свега, одељенски старешина, а Тим уколико се укључује у интервенисање.

У циљу заштите података о личности, документација се чува код школског педагога.

У прилогу се налази образац за евидентирање – пријаву случајева насиља.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ЕВИДЕНЦИОНИ ЛИСТ О ПРИЈАВИ НАСИЉА НАД УЧЕНИКОМ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026 ГОДИНИ	
Датум извршења – уочавања сумње на насиље:	
Време:	
Начин откривања:	Личним увидом Дојавом посматрача Дојавом родитеља Посредно (телефонска пријава и др) Уочавањем знакова насиља Дојавом особе која је доживела насиље од:_____ Друго (навести):_____ _____
Место где се догодило:	1) Учионица 2) Ходник 3) Тоалет 4) Трпезарија 5) Терен за физичко 6) Школско двориште (ближи опис места): _____ _____ 7) Ван школског дворишта (ближи опис места): _____ _____

	8) У породици 9) Друго место (навести) _____ _____
Име и презиме ученика, разред и одељење, над којим је извршено насиље:	_____ _____
Име и презиме особе (особа) за коју постоји сумња даје извршила насиље – разред, одељење и адреса	_____ _____
Својство особе која је извршила насиље:	1) Ученик 2) Родитељ/старатељ 3) Запослени у школи (навести назив радног места):_____ 4) Лице које није ни ученик ни радник школе 5) Непознато лице 6) Друго лице: _____
Насилна ситуација се дешава: 1) Први пут 2) Понавља се 3) Не знам	
Тачан опис догађаја:	

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

Особа која је уочила-зауставила насиље:	Име и презиме:_____ _____ 1) Дежурни наставник 2) Наставник разредне – предметне наставе 3) Директор школе 4) Други запослени у школи 5) Ученик 6) Друго лице: _____
Предузете мере:	1.догађај евидентиран у књигу дежурства 2.обавештен родитељ-старатељ 3.упознат одељењски старешина 4.упознат педагог школе 5.упознат директор 6.обавештен Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања изанемаривања 7.Позвана хитна медицинска помоћ 8.Обавештена полиција Предузете друге мере _____ _____
Потпис лица које је уочило – зауставило насиље и попунило евиденциони лист	

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропушање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства),у односу на лице, или групу лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на:

раси, прецима, боји коже, држављантву;

статусу мигранта, расељеног лица;

националној припадности или етничком пореклу;

језику, верским или политичким убеђењима;

полу, родном идентитету, сексуалној орјентацији;

имовном стању, социјалном и културном пореклу;

рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развојуи инвалидитету;

брачном и породичном статусу;

осуђиваности;

старосном добу;

изгледу;

чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним закономкојим се прописује забрана дискриминације. Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ТЕШКИ ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Тешки облици дискриминације, утврђени законом о забрани дискриминације, као што су: виктимизција, сегрегација, говор мржње, подстицање и удруживање ради вршења дискриминације, физички напад мотивисан мржњом због националне припадности, вере, пола или другог личног својства и сви други облици дискриминације који изазивају нарочито тешке последице по дискриминисано лице, односно групу, сврставају се у трећи ниво.

Виктимизација, у смислу овог акта, подразумева шиканирање и малтретирање лица или групе лица која тражи заштиту од дискриминације, која је пријавила или сведочи у корист дискриминисаног лица.

Сегрегација, у смислу овог акта, подразумева одвајање припадника одређене групе од других лица или група лица, а у образовању и васпитању – издвајање одређених категорија учесника у образовању у специјалне школе, посебне предшколске и школске објекте, посебне групе, одељења или подгрупе у оквиру одељења, из разлога који није у складу са Законом и посебним законом.

Узнемиравање и понижавајуће поступање учесника у образовању, као извршиоца дискриминације подразумева обраћање лицу или припадницима одређене групе лица и квалификује се као први ниво дискриминације, а говор мржње подразумева обраћање учесника у образовању најширој публици и неодређеном кругу људи, којим се подстиче дискриминација, мржња или насиље против припадника одређене групе. **Расизам,** у смислу овог акта, подразумева уверење и понашање лица или групе лица засновано на ставу да неке расе имају супериорне карактеристике у односу на друге. **Сексизам,** у смислу овог акта, подразумева уверење и понашање засновано на ставу да је мушки пол супериоран у односу на женски.

Хомофобија и трансфобија, у смислу овог акта, подразумева страх, мржњу и нетолеранцијупрема ЛГБТИ лицима и према сваком понашању које је изван оквира родних улога.

Ксенофобија, у смислу овог акта, подразумева интензивно и ирационално исказивање мржње према странцима.

Исламофобија, у смислу овог акта, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према исламу и муслиманима.

Антисемитизам, у смислу овог акта, подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде премаЈеврејима, као религијској групи или нацији.

Антициганизам, у смислу овог акта, подразумева посебан вид расизма усмерен према ромском народу, а идеологија је заснована на историјски потхрањеним идејама о расној надмоћности појединих народа, а који се изражава кроз насиље, говор мржње, израбљивање, стигматизацију и дискриминацију.

Аблеизам, у смислу овог акта, подразумева негативне предрасуде у односу на лица сасметњама у развоју и инвалидитетом.

Ако група учесника у образовању својим удруженим понашањем узнемирава и понижава друго лице или групу, а то понашање се понавља или траје, овај облик дискриминаторног понашања квалификује се као трећи ниво. Уколико је физички напад мотивисан мржњом, установа предузима и активности као у случајевима насиља трећег нивоа.

Поједини примери тешких облика дискриминације су:

излагање ругли ученика који је тражио заштиту од дискриминације (виктимизација); – неоправдано смањивање оцене ученику чији је родитељ пријавио дискриминацију над дететом (виктимизација);

исписивање расистичких, ксенофобичних, антисемитских, антиисламских, хомофобичних, секстистичких порука или симбола на објектима установе или у њеном непосредном окружењу (говор мржње);

позивање на насиље према припадницима ЛГБТ популације путем друштвених мрежа (хомофобија);

организовање неформалне групе ради слања претећих или увредљивих расистичких, националистичких, ксенофобичних, антисемитских, антиисламских, хомофобичних, секстистичких порука лицима која припадају одређеној друштвеној групи (удруживање радидискриминације);

излагање ругли и подсмеху учесника у образовању из осетљивих друштвених група, нпр. ромске девојчице (вишеструка или укрштена дискриминација), са сметњама у развоју иинвалидитетом (аблеизам);

континуирано омаловажавање истог учесника у образовању по основу његовог личног својства које дуже траје (продужена дискриминација);

физички напад на учесника у образовању, родитеља или запосленог мотивисан мржњом због њихове националне припадности, вере, социјалног статуса или другог личног својства.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

ДИСКРИМИНАЦИЈА У ОБЛАСТИ РАДА

Забрањена је дискриминација у области рада, односно нарушавање једнаких могућности за заснивање радног односа или уживање под једнаким условима свих права у области рада, као што су право на рад, на слободан избор запослења, на напредовање у служби, на стручно усавршавање и професионалну рехабилитацију, на једнаку накнаду за рад једнаке вредности, на правичне и задовољавајуће услове рада, на одмор, на образовање и ступање у синдикат, као и на заштиту од незапослености. Заштиту од дискриминације ужива лице у радном односу, лице које обавља привремене и повремене послове или послове по уговору о делу или другом уговору, лице на допунском раду, лице које обавља јавну функцију, припадник војске, лице које тражи посао, студент и ученик на пракси, лице на стручном оспособљавању и усавршавању без заснивања радног односа, волонтер и свако друго лице које по било ком основу учествује у раду.

ДИСКРИМИНАЦИЈА У ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА И СТРУЧНОГ ОСПОСОБЉАВАЊА

Свако има право на предшколско, основно, средње и високо образовање и стручно оспособљавање под једнаким условима, у складу са законом. Забрањено је лицу или групи лица на основу њиховог личног својства, отежати или онемогућити упис у васпитно- образовну установу, или искључити их из ових установа, отежати или ускратити могућност праћења наставе и учешћа у другим васпитним, односно образовним активностима, разврставати ученике по личном својству, злостављати их и на други начин неоправдано правити разлику и неједнако поступати према њима. Забрањена је дискриминација васпитних и образованих установа које обављају делатност у складу са законом и другим прописом, као и лица која користе или су користили услуге ових установа у складу са законом.

ДИСКРИМИНАЦИЈА НА ОСНОВУ ПОЛА

Дискриминација постоји ако се поступа противно начелу равноправности полова, односно начелу поштовања једнаких права и слобода жена и мушкараца у политичком, економском, културном и другом аспекту јавног, професионалног, приватног и породичног живота. Забрањено је ускраћивање права или јавно или прикривено признавање погодности у односу на пол или због промене пола. Забрањено је и физичко и друго насиље, експлоатација, изражавање мржње, омаловажавање, уцењивање и узнемиравање с обзиром на пол, као и јавно заговарање, подржавање и поступање у складу са предрасудама, обичајима и другим друштвеним обрасцима понашања који су засновани на идеји подређености или надређености полова, односно стереотипних улога полова.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ДИСКРИМИНАЦИЈА НА ОСНОВУ СЕКСУАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Сексуална оријентација је приватна ствар и нико не може бити позван да се јавно изјасни освојој сексуалној оријентацији.

ДИСКРИМИНАЦИЈА ДЕЦЕ

Свако дете, односно малолетник има једнака права и заштиту у породици, друштву и држави, без обзира на његова или лична својства родитеља, старатеља и чланова породице. Забрањено је дискриминисати дете, односно малолетника према здравственом стању, брачном, односно ванбрачном рођењу, јавно позивање на давање предности деци једног пола у односу на децу другог пола, као и прављење разлике према здравственом стању, имовном стању, професији и другим обележјима друштвеног положаја, активностима, израженоммишљењу или уверењу дететових родитеља, односно старатеља и чланова породице.

ДИСКРИМИНАЦИЈА ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ

Израз „особе са инвалидитетом" означава особе са урођеном или стеченом физичком, сензорном, интелектуалном или емоционалном онеспособљеношћу које услед друштвених или других препрека немају могућности или имају ограничене могућности да се укључе у активности друштва на истом нивоу са другима, без обзира на то да ли могу да остварују поменуте активности уз употребу техничких помагала или служби подршке. Израз „орган јавне власти" означава државни орган, орган територијалне аутономије, орган локалне самоуправе, организацију којој је поверено вршење јавних овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу, Република, територијална аутономија или локална самоуправа.

Дискриминација постоји ако се поступа противно начелу поштовања једнаких права и слобода особа са инвалидитетом у политичком, економском, културном и другом аспекту јавног, професионалног, приватног и породичног живота. Начин остваривања и заштита права особа са инвалидитетом уређује се посебним законом. У погледу судске заштите од дискриминације особа са инвалидитетом примењују се и чл. 41, 42, 43, 44, 45. и 46. Закона о забрани дискриминације („Сл. Гласник РС" бр.22/2009). Посебно тежак облик дискриминације због инвалидности јесте узнемиравање, вређање и омаловажавање особа са инвалидитетом – корисника услуге због њене инвалидности, када те радње врши лице које непосредно пружа услугу или њему надређено лице.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ДИСКРИМИНАЦИЈА У ВЕЗИ СА ВАСПИТАЊЕМ И ОБРАЗОВАЊЕМ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ

Забрањена је дискриминација због инвалидности на свим нивоима васпитања и образовања која обухвата:

ускраћивање пријема детета предшколског узраста, ученика, односно студента са инвалидитетом у васпитну односно образовну установу која одговара његовом претходно стеченом знању, односно образовним могућностима;

искључење из васпитне, односно образовне установе коју већ похађа дете предшколског узраста, ученик, односно студент са инвалидитетом из разлога везаних за његову инвалидност;

постављање неинвалидности као посебног услова за пријем у васпитну односно образовну установу, укључујући подношење уверења о здравственом стању и претходну проверу психофизичких способности, осим ако је тај услов утврђен у складу са прописима којима се уређује област образовања.

Дискриминацијом у образовању због инвалидности не сматра се:

провера посебних склоности деце предшколског узраста, ученика и студената, односно кандидата за упис у васпитну односно образовну установу према одређеном наставномпредмету или групи предмета, њихових уметничких склоности или облика посебне даровитости;

организација посебних облика наставе, односно васпитања за ученике, односно децу предшколског узраста, који због недовољних интелектуалних способности не могу да прате редовне наставне садржаје, као и упућивање ученика, односно деце предшколског узраста у те облике наставе, односно васпитања, ако се уписивање врши на основу акта надлежног органа којим је утврђена потреба за таквим обликом образовања ученика, односно детета предшколског узраста. Посебно тежак облик дискриминације због инвалидности јесте узнемиравање, вређање и омаловажавање инвалидног детета предшколског узраста, ученика, односно студента због његове инвалидности, када те радње врши васпитач, наставник или друго лице запослено у васпитној, односно образовној установи.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

1)Начини на које се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују и остварују у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима, у свим облицима рада (појединац, васпитна група, одељење, ученички парламент, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, савет родитеља);

НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Одељење	ЧОС	Током школске године, најмање једном годишње
Разредни старешина	ЧОС Рад са родитељима Родитељски састанак	У складу са анализом ситуације у установи и евентуалним проблемима који се могу јавити (најмање једном годишње кроз наведене активности)
Стручни сарадник	Укључивање у рад одељења на часовима одељењске заједнице	Током школске године
Тим за стручно усавршавање	Избор семинара	Једном годишње
Ученички парламент	Израда паноа	Једном годишње
Тим за самовредновање	Процена ситуације на основу инструмената када се за тим укаже потреба у складу са осталим школским документима.	По потреби
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Родитељски састанци на почетку сваке школске године	Једном годишње

Тим за развој квалитета и унапређењерада установе	На основу извештаја Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тима за самовредновање квалитета рада установе, тим планира даље активности	По потреби
Одељењско веће	Давање предлога тема које спадају у стручне теме Наставничког већа	Најмање једном током школске године
Наставничко веће	Коначан избор теме и реализација предавања	Једном годишње
Директор	Избор тема за НВ које се тичу дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Даје предлог тема за стручно усавршавање Педагошком колегијуму на основу анализе потреба установе дефинисане Развојним планом и на основу Самовредновања установе	Најмање једном током школске године У складу са документима
Школски одбор	Разматра извештаје Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и директора школе	Најмање два пута у току школске године

2) Начини пружања додатне подршке учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група,а нарочито у случају сметње у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика, ризика од напуштања наставе

Установа је школа за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, те су све активности које се тичу додатне подршке свим ученицима дефинисане ИОП-има 2.

3) Сручно усавршавање запослених

Стручно усавршавање запослених координира и о томе подноси извештај координатор тима за стручно усавршавање.

Стручно усавршавање запослених установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривавања имају обавезу и предност прииком стручног усавршавања по питању тема које спадају у њихов делокруг рада.

Чланови Тима су у обавези да након семинара, стручног скупа или обуке одрже излагање на састанцима стручних органа у складу са Годишњим планом рада установе и Тима.

4)Начини информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања;

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Информисање ученика	Разредни старешина	Информисање ученике на часовима одељењске заједнице	На почетку школске године у току школске године по потреби
	Стручни сарадник	Информисање ученика на часовима одељењске заједнице	Током школске године у складу са потребама

	Ученички парламент	Израда паноа обавештавања, информатора, истицање правила понашања у школи	До два пута у току школске године
Информисање родитеља	Разредни старешина	Информисање о правилима понашања, превентивним мерама заштите од дискриминације на родитељским састанцима	Два пута годишње (једном током првог полугодишта), по потреби и чешће
	Директор, стручни сарадник школе	Информисање о правилима понашања, превентивним мерама заштите од дискриминације на родитељским састанцима	Два пута годишње (једном током првог полугодишта), по потреби и чешће
Информисање запослених	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Информисање запослених о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању кроз избор тема из ове области	Једна тема током полугодишта

5)Облици и садржаји рада са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др;

АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ И ОБЛИЦИ РАДА	РЕАЛИЗАТОР	ВЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Мере предузете са ученицима	ЧОС	Разредни старешина	Два пута годишње
Мере предузете са родитељима	Радионица трибина	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Једном годишње
Мере предузете са запосленима	Радионице, предавања	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	По потреби

6)Облике и садржаје рада са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање;

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА/РЕЗУЛТАТА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Израда индивидуалног плана подршке за свако дете/родитеља/запосленог који трпи или сведочи дискриминаторног понашње	Интервју или начин прилагођен детету у складу са ИОП2	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	У зависности од нивоа дискриминације, свакодневно, недељно, месечно по потреби
Израда индивидуалног плана активности усмерене на промену понашања за свако дете/родитеља/запосленог који чини дискриминаторно понашање	Интервју или начи прилагођен детету у складу са ИОП2	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	У зависности од нивоа дискриминације, свакодневно, недељно, месечно по потреби

7) Начини, облици и садржаји сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др;

АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ И ОБЛИЦИ РАДА	РЕАЛИЗАТОР	ВЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Упознавање родитеља са облицима и последицама дискриминације	Предавање, радионица на одељењским или општинским родитељским састанцима	Разредни старешина Свет родитеља	Најмање једном годишње
Семинар или предавање на тему дискриминације	Предавање, радионица трибина, скуп...	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Сваке године барем један запослени

8) Начини поступања у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе Поверенику и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР	ВЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Обавештење Школске управе	-Сазивање Тима због процене нивоа дискриминације; -Вршење процене, дискриминације или утврђивање да иста не постоји; -Примена матрице за процену ризика од дискриминаторног понашања;	Координатор Тима Директор школе	У року од 24 часа од сазнања за учињену дискриминацију или предпоставку да се дискриминација догодила

	-Састављање извештаја о догађају; _Обавештење родитеља о догађају, осим ако Тим за заштиту, полиција или социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета.		
Подношење пријаве Тужилаштву	У складу са законом о просветној инспекцији директор школе обавештава просветног инспектора након утврђених чињеница	Директор школе	У року од 24 часа од сазнања за учињену дискриминацију или предпоставку да се дискриминација догодила
Подношење пријаве Поверенику	-Сазивање Тима због процене нивоа дискриминације; -Вршење процене дискриминације или утврђивање да иста не постоји; - Примена матрице за процену ризика од дискриминаторног понашања; -Састављање извештаја о догађају;	Директор школе Координатор Тима	У року од 24 часа од сазнања за учињену дискриминацију или предпоставку да се дискриминација догодила

	_Обавештење родитеља о догађају, осим ако Тим за заштиту, полиција или социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета.		
Обавештавање Центра за социјални рад	Сазивање Тима због процене нивоа дискриминације; -Вршење процене дискриминације или утврђивање да иста не постоји; - Примена матрице за процену ризика од дискриминаторног понашања; -Састављање извештаја о догађају; _Обавештење родитеља о догађају, осим ако Тим за заштиту, полиција или социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета	Директор школе Координатор Тима	У односу на ситуацију

9) Начини праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања, а нарочито, у односу на:

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

Праћење реализације програма превенције Тима реализује се на састанцима планираним акционим планом Тима које заказује координатор једном у месецу. Вредновање програма превенције врши Школски одбор установе два пута годишње и оно је саставни део Извештаја директора школе. Вредновање се врши на следећи начин: координатор Тима једном у полугодишту подноси извештај директору о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања.

На основу члана 130. Закона о основама образовања и васпитања ("Службени гласник РС, број: 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) и Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС" бр:11/24 од 12. фебруара 2024. године), Школски одбор ОШ "Ђура Јакшић" Топоница на својој седници 15.09.2025. године доноси:

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Основна школа "Ђура Јакшић" Топоница доноси свој Програм поступања установе у кризним догађајима, а који је саставни део Програма заштите ученика од дикриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Школског програма.

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

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

Кризни догађаји су: природна смрт детета/ученика; покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи иливан ње); покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње); природна смрт, самоубиство или убиство запосленог уустанови; саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи; нестанак детета/ученика; масовно тровање у простору установе; дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично; талачка криза; насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади); техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар); природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...); епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа; други кризни догађаји, у смислу Правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредног стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују. Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај, одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се Тим за кризне догађаје, који има следеће задатке (поред послова из опште надлежности):

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, заполених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање;

- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Директорка школе Јелена Стојановић Рајић формирала је решењем Тим за кризне догађаје који делује у оквиру Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, а чине га: Чланови Тима за кризне догађаје су:

1. Јелена Стојановић Рајић – координатор Тима
2. Сандра Степановић, наставник биологије, координација
3. Ивица Петровић, наставник енглеског језика - координација
4. Далибор Рајковић, наставник музичке културе - координација
5. Зоран Пејчић, наставник математике - координација
6. Горан Стојковић, наставник разредне наставе – психосоцијална подршка
7. Снежана Стојковић, наставник разредне наставе – психосоцијална подршка
8. Сенка Мишић, наставник разредне наставе –психосоцијална подршка
9. Милица Марнић, педагог школе – психосоцијална подршка
10. Андријана Мугоша Пекић, наставник верске наставе – информисање
11. Снежана Митровић, наставник српског језика - информисање
12. Данијела Митровић, наставник разредне наставе – информисање
13. Санела Савић, помоћни радник (лице задужено за заштиту од пожара)
14. Драгана Лазић, представник родитеља
15. Представници спољашње мреже - лекар Дома здравља и Црвени крст Мало Црниће. Координатор Тима је директор Школе Јелена Стојановић Рајић. За вођење документације и извештавање задужен је координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Сандра Степановић, наставник биологије.

ПРОЦЕНА СНАГА, КАПАЦИТЕТА И СПЕЦИФИЧНСТИ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
▪ Општина Мало Црниће је безбедна средина, са ниском стопом криминала, суицида и саобраћајних незгода. ▪ Школа нема велики број ђака и запослених (школа укупно 65 ученика и 29 запослених, уз мање флуктуације). ▪ Позитиван етос и сарадничка атмосфера међу свим актерима школског живота. ▪ Спољашњу мрежу одликује квалитетна интерсекторска сарадња. ▪ 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 ▪ Редовна контрола санитарног инспектора.	- Школа обавља своју делатност у врло специфичним условима. Школу чини и издвојено одељење у Великом Селу. - Становници насеља које школа обухвата су врло разнолики. Велики је број породица које раде у иностранству као и породица које су у јако тешкој материјалној ситуацији. - Скромне финансијске могућности школе за пуну реализацију планираних превентивних активности и обука. - Непостојање релевантних података и акционих истраживања на тему безбедносне културе, информисаности и реаговања у кризним ситуацијама ученика, запослених и родитеља.

▪ Развијен систем дежурстава наставника. ▪ Школски полицајац. ▪ Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља, школски сајт	
МОГУЋНОСТИ	ПРЕТЊЕ
▪ Едуакција 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. ▪ Додатно проширење мреже спољних сарадника из оближњих места.	- 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. -Непрофесионално понашање појединаца, изазивање страха и панике.

Установе, организације и удружења грађана са којима установа отварује сарадњу, а у вези са евентуалним кризним догађајима: Министарство просвете Републике Србије, Школска управа Пожаревац, мобилни тим Министарства просвете, локална самоуправа општине Мало Црниће, полицијска станица Мало Црниће, ватрогасна јединица Пожаревац, Дом здравља Мало Црниће, Црвени крст Мало Црниће.

БЕЗБЕДНА МЕСТА УНУТАР И ИЗВАН УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА

План евакуације налази се истакнут на свим улазима и код зборнице у централној и у подручној школи. На основу процене ризика од катастрофа сачињен је План заштите и спасавања за Основну школу „Ђура Јакшић“ Топоница, Решење број:217-23-330/23-3 од 02.11.2023. године. Све просторије у школи (канцеларије, учионице и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе изнад улазних врата за сваку просторију са спољашње стране. Разреди и одељења су такође јасно назначени на вратима сваке учионице. Поред ознаке просторије - канцеларије, назначено је и име и презиме особе која 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. У школама су такође јасно обележени сви улази (са улице и из школских дворишта).

ПЛАН АЛАРМИРАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

За алармирање се користе уобичајена, прописана средства алармирања и узбуњивања јавности у ситиуацијама кризног догађаја. Такође, у зависности од конкретне ситуације, користиће се и школско звоно, које је класичног типа. Звоно се налази у ходнику Школе. План звучних сигнала за узбуну саставни је део Плана заштите и спасавања и налази на свим улазима и код зборнице.

ПРОГРАМ ИНФОРМИСАЊА У СИТАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Директор школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и одабрати информације у вези са кризним догађајем. Чланови Тима које одреди директор за задатке информисања ће припремати саопштења за јавност и дистрибуирати информације медијима, родитељима, ученицима, запосленима и широј средини. Директор школе одређује особу која даје изјаве за јавност.

У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са Тимом за маркетинг школе и администраторима школског сајта. За комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

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 образовно-васпитним установама" Министарства просвете Републике Србије и Друштва психолога Србије, ауторки - проф др Јелене Влајковић и мр Ане Влајковић.

АКЦИОНИ ПЛАН ИНФОРМИСАЊА/КОМУНИКАЦИЈЕ

Активности	Начин остваривања	Носиоци	Време	Начин праћења
Утврђивање проверених и поузданих информација водећи рачуна о заштити података о личности	Састанак Тима за кризне догађаје	Чланови Тима за кризне догађаје	Непосредно након кризног догађаја	Записник Тима
Дефинисање циљних група: 1) Ученици 2) Запослени 3) Родитељи 4) Медији 5) Грађани, као заинтересована јавност	Састанак Тима за кризне догађаје	Чланови Тима за кризне догађаје	Непосредно након кризног догађаја	Записник Тима
Састављање предлога писане изјаве	Састанак Тима за кризне ситуације	Чланови Тима за кризне ситуације (информисање), директор	Непосредно након кризног догађа	Записник Тима
Координација са надлежном Школском управом и	Непосредно, путем телефона или било ког	Директор	Непосредно након кризног догађаја	Мејлови, обавештења, записници

Министарством просвете у циљу постизања сагласности са садржајем изјаве и начином давања изјаве	другог доступог облика комуникације			
Давање изјаве	Путем устаљених канала комуникације (веб презентације, сајт, мејл)	Директор	Непосредно након кризног догађаја	Мејл, сајт

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 усвршавање запослених из следећих области: обука у пружању прве помоћи у сарадњи са Црвеним крстом Мало Црниће; обука из противпожарне заштите и реаговања у ситуацијама пожара у сарадњи са Ватрогасном јединицом Пожаревац и периодично практичне вежбе; обуке у пружању психосоцијалне помоћи ученицима у сарадњи са психологом и психијатром ДЗ Пожаревац и Мало Црниће, Друштвом психолога Србије, Министарством просвете Републике Србије, Школском управом Пожаревац, образовним удружењима грађана који реализују акредитоване семинаре; обука о реаговању у ситуацијама природних катастрофа као што су земљотреси, поплаве и друго у сарадњи са стручним удружењима и агенцијама; обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности ученика и запослених у сарадњи са Полицијском станицом Мало Црниће и Министарством унутрашњих послова Републике Србије; обука о информисању и извештавању у складу са јавним интересом у ситуацијама кризних догађаја у сарадњи са Школском управом Пожаревац. 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.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА - КРИЗНИ ДОГАЂАЈИ

План стручног усавршавања за запослене у ОШ „Ђура Јакшић“ сачинио је Тим за кризне догађаје у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање за школску 2025/2026. годину. Акциони план стручног усавршавања обухвата упознавање запослених са приручником Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима, обукама запослених, ученика и родитеља.

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Извори информација
Активност 1: Упознавање запослених са приручником Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима	Чланови Тима за кризне догађаје	Септембар 2025	Извод из мејла
Активност 2: „Обука за запослене - Безбедно коришћење дигиталне технологије - превенција дигиталног насиља” – платформа Чувам те	Сви наставници	У току школске године	Потврда о похађању обуке
Активност 3: Обука за запослене - „Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих” – платформа Чувам те	Сви наставници	У току школске године	Потврда о похађању обуке
Активност 4: Обука запослених за заштиту од пожара	Добровољно ватрогасно друштво Пожаревац	У току школске године	Извештај о одржаној обуци

Активност 5: Обука: Шта родитељ треба да уради када има сазнања о насиљу у школи? – платформа Чувам те	Родитељ који је члан тима за кризне догађаје	У току школске године	Потврда о похађању обуке
Активност 6: Обука: Како да заштитим себе и друге на интернету	Један представник Ученичког парламента и један представник Вршњачког тима	У току школске године	Потврда о похађању обуке

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.
- Едукацију ученика да препознају опасне и кризне ситуације - предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице, ИКТ квизови, E book и сл.
- Едукацију ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама.
- Едукацију ученика и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка кризне ситуације.
- Едукацију ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање, Тимом за развој школског програма и Тимом за развојно планирање сваке школске године донети План за подизање безбедносне културе и предвидети и операционализовати активности за ту школску годину. План ће бити саставни део Годишњег плана рада школе, Школског и развојног плана.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПОДИЗАЊЕ БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ

1. ЦИЉЕВИ ПЛАНА

- Развити свест код ученика о личној и колективној безбедности
- Подстаћи одговорно понашање у школи, на путу до школе и у дигиталном окружењу
- Обучити наставнике и запослене за правилно реаговање у кризним ситуацијама
- Активирати родитеље као партнере у подизању безбедоносне културе

2. ОБЛАСТИ БЕЗБЕДНОСТИ

1. Физичка безбедност
    - Правила понашања у школи и на школском дворишту
    - Евакуација у случају пожара, земљотреса или ванредне ситуације
    - Саобраћајна безбедност
2. Психолошка безбедност
    - Превенција насиља и вршњачког насиља
    - Развијање културе ненасилне комуникације
    - Поверење у наставника и школског педагога
3. Дигитална безбедност
    - Правила понашања на интернету и друштвеним мрежама
    - Препознавање опасности од сајбер насиља и лажних информација
    - Одговорно коришћење уређаја
4. Здравствена безбедност
    - Хигијена и превенција болести

- Безбедно коришћење школских просторија (физичко, информатика, хемија)
- Прва помоћ и реаговање у хитним ситуацијама

3. ПЛАН АКТИВНОСТИ ПО НИВОИМА

ЗА УЧЕНИКЕ

- Радионице и предавања:
  Радионице: „Како да препознам ризик“, „Сигурно на интернету“, „Моје границе – твоје границе“
  Предавање од стране полицијских службеника ПУ Мало Црниће о превенцији вршњачког насиља и злоупотреби наркотика
- Практичне вежбе: евакуација из школе, прелазак пешачког прелаза, предавања о безбедности о саобраћају од стране полиције и ватрогасаца „Заједно и безбедно кроз детињство“
- Такмичења и игре: квиз о безбедности, цртање постера, писање порука „Моја школа – сигурно место“

ЗА НАСТАВНИКЕ И ЗАПОСЛЕНЕ

- Обуке о кризном менаџменту и протоколима поступања
- Радионице о превенцији и реаговању на вршњачко насиље
- План и процедуре за обавештавање родитеља и надлежних служби
- Похађање обука на платформи „Чувам те“

ЗА РОДИТЕЉЕ

- Едукативни састанци: „Како пратити дете на интернету“, „Улога породице у превенцији насиља“
- Укључивање у акције школе (заједничке радионице, обележавање Дана безбедности на интернету (8. фебруар)

4. ОРГАНИЗАЦИОНИ ОКВИР

- Формирати Тим за безбедност школе
- Направити протоколе реаговања
- Сарадња са ПУ Мало Црниће, ватрогасцима, Црвеним крстом, Домом Здравља Мало Црниће, Центром за социјални рад Мало Црниће

5. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
   - Редовне анкете ученика о осећању безбедности (на крају сваког полугодишта)
   - Бележење и анализа инцидената (у току школске године)
   - Ревизија плана и прилагођавање новим потребама (по потреби)

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

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

- Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа. Тим прикупља све релевантне информације, проверава веродостојност, обавештава у зависности од врсте кризног догађаја, хитно обавештава полицију, ватрогасце, хитну помоћ и друге потребне органе, односно службе.
- Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите. Директор школе хитно обавештава спољашњу мрежу заштите, а потом у зависности од врсте и обима кризног догађаја процењује да ли самостално може да поступа или је потребна помоћ и подршка спољашње мреже са којом сачињава заједнички план деловања и извештавања.
- Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције. У складу са Правилником, обимом, врстом кризног догађаја и бројем жртава, директор школе одмах обавештава Министарство просвете како би се ангажовао Интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације. Школски Тим за кризне ситауције тада аутоматски постаје део мобилног тима.
- Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају. Директор установе ће именовати особу која припрема званичне информације и саопштења за запослене, родитеље и ученике, док ће се саопштења са медије припремати у сарадњи са надлежном ПР службом Министарства просвете Републике Србије.
- Психосоцијална подршка ученицима и запосленима. Тим прати и идентификује ученике и запослене којима је потребна психосоцијална подршка након завршетка кризног догађаја. Основна интервенција је психолошка прва помоћ и њу пружају школски психолог, педагог и одељењске старешине уз кооридинацију стручне службе. Уколико постоји потреба, укључују се и стручњаци (психолози, психијатри, психотерапеути) из система здравствене заштите деце и омладине.. Након стабилизације услова, реализују се радионице и психолошка саветовања (групно и индивидуално).

- Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи. У сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за обезбеђивање квалитета рада школе, Тимом за развој школског програма и Тимом за инклузивно образовање, Тим за кризне интервенције (у зависности од врсте и обима кризног догађаја) израђује План рада школе у измењеним околностима у којем мора јасно бити назначено: активности/мере, реализатори, време реализације, начини реализације, начини евалуације, извештавање. Уколико је дошло до прекида реализације наставе, Педагошки колегијум и Тим за кризне интервенције ће израдити посебан План даље реализације образовно васпитног рада. План усваја Наставничко веће. Затим, Школски одбор доноси на ванредној седници одлуку, а потом се одлука шаље на сагласност Школској управи Пожаревац.
- Организација евентуалних комеморативних активности. У случајевим смртних исхода, Тим организује комеморативне активности водећи рачуна о развојним карактеристикама ученика, као и емотивном стању ученика и запослених.
- Праћење реализације плана и евалуација. Тим прати реализацију свих корака и спроведеног плана активности, коригује и ревидира у складу са ситуацијом у установи).
- Вођење документације и извештавање. Тим води документацију о свим спроведеним активностима и доставља је Школској управи Пожаревац у року од 15 дана од наступања стабилизације рада у школи - повратака у уобичајене активности и наставни план пре наступања кризног догађаја. Извештаји о раду Тима за кризне догађаје постају саставни део Годишњег извештаја о раду школе за дату школску годину.

АКЦИОНИ ПЛАН ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У РЕАГОВАЊУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Активности	Начин остваривања	Носиоци	Време	Начин праћења
Кризни догађај се десио ван установе: проверити тачност ове информације преко поузданих извора (породице, полиције, хитне помоћи и сл.)	Непосредно, путем телефона или било ког другог доступог облика комуникације	Чланови Тима за кризне догађаје	Одмах по сазнању	Евиденција о информисању, евиденција о раду Тима
Кризни догађај се десио у установи: одмах позвати надлежне службе (хитну помоћ, полицију и	Непосредно (ако је присутан дежурни полицајац), путем телефона или било ког	Чланови Тима, дежурни наставници	Одмах по сазнању	Евиденција о информисању, евиденција о раду Тима, књига дежурства

евентуално друге службе попут ватрогасаца, и сл.)	другог доступог облика комуникације			
Проверити да ли је пут евакуације безбедан (у случају евакуације) и поступање у складу са планом евакуације	Непосредним увидом	Наставници, дежурни наставници, помоћни радници, чланови Тима за кризне ситуације, сви запослени	Одмах по сазнању	Непосредно праћење, евиденција Тима, књига дежурства
Након доласка припадника полиције, утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа	Непосредним увидом	Наставници, дежурни наставници, сви запослени	Одмах по сазнању	Непосредно праћење, евиденција Тима, књига дежурства
Сазивање хитног састанка Тима за кризне ситуације	Непосредно, путем телефона или било ког другог доступог облика комуникације	Директор, чланови Тима за кризне ситуације	Одмах по сазнању и по обављању претходно наведених активности	Евиденција Тима
Информисање Школске управе	Непосредно, путем телефона или било ког другог доступог облика комуникације (допис, обавештење)	Директор, чланови Тима за кризне ситуације	Одмах по сазнању и по обављању претходно наведених активности	Дописи, обавештења, записници Тима

Обавештавање Министарства просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне догађаје (уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица)	Непосредно, путем телефона или било ког другог доступог облика комуникације (допис, обавештење)	Директор, чланови Тима за кризне ситуације	Одмах по сазнању и по обављању претходно наведених активности	Дописи, обавештења, записници Тима
Разматрање свих добијених информација и позивање породице/а погођених кризним догађајем у циљу договарања са њима које се информације могу поделити запосленима у установи, деци, ученицима, родитељима и евентуално медијима	Непосредно, путем телефона или било ког другог доступог облика комуникације (допис, обавештење)	Директор, чланови Тима за кризне ситуације	Одмах по сазнању и по обављању претходно наведених активности	Записници Тима
Обавештавање свих запослених о кризном догађају и заказивање хитног састанка у установи или путем другог облика комуникације. Упознавање запослених са провереним информацијама о кризном догађају, подсећање запослених на поступање	Непосредно, путем телефона или било ког другог доступог облика комуникације (допис, обавештење)	Директор, чланови Тима за кризне ситуације	Одмах по сазнању и по обављању претходно наведених активности	Записници Тима

установе према Програму поступања у кризним догађајима, указивање на могуће изазове у наредном периоду; Активности и обавештења које је потребно пренети запосленима на самом састанку: 1) Наглашавање да је директор једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима 2) Упућивање запослених да могу да потраже помоћ од стручног сарадника 3) Дељење већ припремљеног текста „Препоруке за запослене у установи“ (прилог 2 приручника „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“				
- Одређивање на који начин ће информације бити прослеђене ученицима и родитељима	На састанку Тима за кризне ситуације	Директор, чланови Тима	Одмах по сазнању и по обављању претходно наведених активности	Записници Тима

(у писаној или усменој форми) - Припрема саопштења за ученике - Подсећање на правила за контакт с медијима и припремање писаног саопштења које садржи кључне информације о догађају, безбедоносним поступцима и плановима за опоравак. Изражавање саосећања према жртвама и њиховим породицама, наглашавањем емпатије и подршке установе. Праћење извештавања медија и по потреби брзо реаговање на евентуалне нетачности				
Одређивање и јасно означавање просторије у којој ће стручни сарадник или чланови мобилног тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна	Непосредно	Директор, чланови Тима	Одмах по сазнању и по обављању претходно наведених активности	Постојање ознаке на просторији

Уколико постоји потреба, Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе, израђује план рада по прилагођеном, односно измењеном режиму рада. План рада треба да буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја	Непосредно у установи, путем наставе на даљину или на други начин у складу са израђеним планом о измењеном режиму рада	Чланови Тима за кризне догађаје, чланови других релевантних тимова: Педагошки колегијум, Тим за инклузивно образовање (по потреби), запослени	Према плану о измењеном режиму рада	Начин на који је прописано планом о измењеном режиму рада, евиденција реализације школских активности
Разматрање да ли ће неке школске активности бити отказане или ће им бити промењен датум одржавања (екскурзије, настава у природи, спортски и културни догађаји, тестирање, писмени задаци…)	Састанци, седнице	Чланови Тима за кризне ситуације, чланови Наставничког већа	Након кризног догађаја по потреби	Записници Тима, записници Наставничког већа
Модификација наставе (по потреби) (организација наставе ван школе, на новој локацији, модел наставе на даљину, комбиновани модел)	Према плану модификоване наставе односно плану о измењеном режиму рада	Чланови Тима за кризне ситуације, чланови Наставничког већа	Након кризног догађаја по потреби	Записници Тима, записници Наставничког већа

Одржавање састанка са запосленима, обавештавање запослених о новим информацијама, корацима које је тима за кризне догађаје предузео и планираним активностима у циљу благовремене информисаности свих запослених, упућивање подршке и активно укључивање; Подела материјала из приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене (прилог 1 и 2); Оснаживање запослених да потраже стручну помоћ уколико за тим постоји потреба	Непосредно, путем телефона или било ког другог доступог облика комуникације (допис, обавештење)	Директор, чланови Тима за кризне ситуације, чланови Наставничког већа	Након кризног догађаја	Записници Тима, записници Наставничког већа

Идентификација и обраћање посебне пажње на особе које су најугроженије/најрањивије (сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био/ла у емотивној вези	Израда плана заштите/мера праћења и подршке	Чланови Тима за кризне ситуације, тима за ззн, чланови наставничког већа	Након кризног догађаја	Записници, обрасци
Одржавање родитељских састанака	Непосредно	Одељењски старешина, директор, чланови Тима за кризне ситуације	Одмах по сазнању и по обављању претходно наведених активности	Записници са родитељског састанка
Одржавање седнице Савета родитеља у сарадњи са председником Савета родитеља и представником родитеља у тиму за кризне догађаје	Непосредно	Директор, чланови Тима за кризне ситуације	Одмах по сазнању и по обављању претходно наведених активности	Записник Савета родитеља
Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, прослеђивање информације о времену и организацији одласка на сахрану; када је у питању смрт ученика договор око организације запосленог који ће личне ствари преминулог ученика	Непосредно, путем телефона или било ког другог доступог облика комуникације	Директор, Чланови Тима за кризне ситуације, тима за ззн, чланови наставничког већа, сви запослени	Након кризног догађаја	Обавештења, вибер групе

предати породици у одговарајућем тренутку				
Уколико се у установи организује комеморација: 1) Договор са породицом настрадалог уколико се у устаанови организује комеморациј 2) припрема деце која желе да присуствују комеморацији и објашњавање шта се дешава током комеморације 3) може се омогућити присуство онима који желе да одају пошту преминулом 4) организација наставе или одлагање наставе 5) омогућавање деци да након комеморације буду са својим родитељима и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска и у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника)	Непосредно, путем телефона или било ког другог доступог облика комуникације	Директор, Чланови Тима за кризне ситуације, тима за ззн, чланови наставничког већа, сви запослени	Након кризног догађаја	Обавештења, вибер групе

Активности које су од помоћи у процесу туговања и бржем опоравку заједнице: 1) остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место 2) прављење заједничког цртежа, паноа, песме или приче ученика из одељења преминулог 3) постављање табле са текстом „Сећање на…“ на коју деца/ученици/запослени могу стављати поруке и цртеже 4) отварање „Књиге жалости“ и слично	Непосредно у установи	Чланови Тима за кризне ситуације, тима за ззн, чланови наставничког већа, сви запослени, ученици, деца	Након кризног д огађаја	Обавештења, вибер групе
Евалуација реаговања на кризни догађај: 1) Дефинисање јасних циљева евалуације 2) Приказивање података о кризном догађају, укључујући време, место, узроке 3) прикупљање података о реаговању установе – од запослених, деце, родитеља. Информације се	Састанак тима за кризне догађаје	Чланови Тима за кризне догађаје	Након кризног догађаја	Записници, извештаји, анкете, упитници

могу прикупити кроз разговоре, фокус групе и друге начине 4) Процењивање ефикасности комуникације током и након кризног догађаја 5) Прегледање безбедоносних поступака установе током кризног догађаја 6) Идентификовање шта је функционисало добро и где је могуће побољшање 7) Састављање детаљног извештаја који обухвата све аспекте евалуације и препоруке за будућност				

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 интервенициje и у ситуацијама кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих планираних активности, при том комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.

Породице ученика укључиваће се у све превентивне активности за јачање отпорности установе: 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.

План укључивања родитеља ће сваке године бити операционализован и део Плана сарадње са породицом који је саставни део Годишњег плана рада школе.

АКЦИОНИ ПЛАН УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ

Активности	Начин остваривања	Носиоци	Време	Начин праћења
Повећање педагошког образовања родитеља	Организовање трибина и радионица за заинтересоване родитеље	Тим за кризне догађаје, тим за сарадњу са породицом	У току школске године	Записници Тимова
Повећање педагошког образовања родитеља	Индивидуални и групни саветодавни рад Педагошко – психолошке службе са родитељима	Стручни сарадник, Тим за кризне догађаје, тима за заштиту од насиља, тим за сарадњу са породицом	У току школске године по потреби	Педагошка документација
Сарадња са Саветом родитеља	Представник Савета родитеља је члан тима за кризне догађаје и учествује у његовом раду	Тим за кризне догађаје	У току школске године	Записници Тима
Израда анкета и упитника у вези са безбедношћу ученика	Достављање анкете родитељима	Тим за кризне догађаје	Два пута у току школске године	Резултати анкете

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 се подноси на обрасцу који је универзалан за све тимове у школи и саставни 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 ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Извори информација
Конституисање Тима за кризне догађаје	Координатор Тима, чланови Тима	Август/септембар 2025. године	Евиденција Тима
Израда акционог плана за школску 2025/26. годину	Тим	Август/септембар 2025. године	Евиденција Тима
Упознавање колектива са акционим планом	Тим	Септембар 2025. године	Евиденција Тима, извештаји, записник
Одржавање састанака Тима	Тим	Месечно	Евиденција Тима
Анализа рада Тима и реализованих активности	Тим	Јануар, јун 2026. године	Евиденција Тима, извештаји о раду

Евалуација рада, степена остварености планираних задатака	Тим	Август 2026. године	Евиденција Тима, извештаји о раду
Упознавање колектива са степеном реализације задатака – снагама и слабостима	Тим	Август, септембар	Евиденција Тима, извештаји о раду
Евалуација рада, реализација активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја	Координатор Тима, чланови Тима	Август/септембар 2026. године	Евиденција Тима, педагошка евиденција и друго
Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем тима за протеклу школску годину	Тим	Септембар 2026. године	Евиденција тима, записник са Наставничког већа и Школског одбора

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

КООРДИНАТОР ТИМА:	**Аца Арсић, наставник историје**
ЧЛАНОВИ:	**1. Ивана Запутил, наставник физичког и здравственог васпитања** **2. Немања Николић, наставник физичког и здравственог васпитања** **3. Марина Деспот, наставник ликовне културе** **4. Маријана Вељковић, наставник технике и технологије** **5. Снежана Митровић, наставник српског језика и књижевности** **6. Сандра Степановић, наставник биологије** **7. Бојана Миљевић,наставник географије** **8. Сенка Мишић, наставник разредне наставе** **9. Иво Ђорђевић, наставник хемије**

Циљ:

Заштита и унапређење здравља ученика, кроз акције сарадње школе, породице и локалне заједнице.

Задаци су да ученици:

1. Стекну основне информације о здрављу;

2. Формирају навике и развију вештине неопходне за постизање здравог понашања, очување и промоцију здравља;

3. Примене стечена знања и вештине у свакодневном животу оспособљавајући се за правилан избор здравог живота у циљу очувања здравља;

4. Развију позитивну слику о себи, односно прихвате своја осећања, жеље и потребе као један од предуслова здравог начина живота и тиме развоју самопоуздање и самопоштовање;

5. Развијају капацитете за интерперсоналну комуникацију - способност добре комуникације са околином

Програм здравствене заштите ученика реализује се кроз:

1) Наставне програме физичког и здравственог васпитања
2) Лекарске прегледи деце која полазе у први разред, редовне систематске прегледе, вакцинацију ученика, периодичне лекарске прегледе вида, слуха, контроле тежине, правилног држања тела, кроз стоматолошке прегледе...

3) Ваннаставне активности ученика – секције, спортске манифестације...
4) Реализацију сарадње са запосленима у дому здравља Мало Црниће, Здравственом центру Пожаревац, кроз саветовалиште за младе, предавања ученицима..., са циљем едуковања ученика
5) Осмишљавање пројекта који подстиче неговање хигијенских навика код ученика

Реализацију сарадње са НВО и удружењима грађана – предавања за ученике, учествовање у манифестацијама и акцијама...

Реализацију сарадње са МУП – ом кроз предавања ученицима

Реализацију сарадње са Интерресорном комисијом за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику

Санитарне прегледе школе и школске кухиње

Контролни прегледи приликом појаве заразних болести у школи

Неформално учење кроз искуство

АКЦИОНИ ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

АКТИВНОСТ	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ**
Конституисање Тима, расподела задужења, израда годишњег плана рада Тима **Усвајање извештаја из претходне школске године** **Усвајање годишњег плана рада**	Чланови Тима за ЗЗУ	**Август**
Реализација наставног програма физичког и здравственог васпитања	Одељенске старешине, наставник физичког васпитања	**децембар, јун**

Лекарски прегледи деце која полазе у први разред, редовни систематски прегледи, стоматолошки прегледи, вакцинација ученика, периодични лекарски прегледи вида, слуха, контроле тежине, правилног држања тела...	Дом здравља Мало Црниће	**Током школске године**
Организовање предавања на тему очувања здравља	Дом здравља Мало Црниће	**Током школске године**
Организовање предавања/радионица на тему превенције употребе психоактивних супстанци	Дом здравља Мало Црниће,	**Током школске године**
Организовање предавања на тему штетности употребе психоактивних супстанци	ПУ Пожаревац	**Током школске године**
Учествовање у акцијама и манифестацијама локалне заједнице, организованим са циљем подизања свести о важности очувања здравља	локална самоуправа	**Током наставне године**
Саветодавни рад са ученицима - развијање позитиве слике о себи, као један од предуслова здравог начина живота	Педагошко – психолошка служба, одељенске старешине	**Током наставне године**
Сарадња са саветовалиштем за младе – индивидуални разговори ученика са психологом, социјалним радником, логопедом, предавања	Здравствени центар Пожаревац	**Током наставне године**

Сарађивање са Интерресорном комисијом за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету	Тим за инклузивно образовање	**Током наставне године**
Праћење реализације акционог плана здравствене заштите ученика	Тим за унапређивање рада школе	**Током наставне године**
Сарадња са еколошком секцијом	Координатор Тима за еколошку секцију, Тим за ЗЗУ	**Током наставне године**
Сарадња са ученичким парламентом	Координатори Тимова за ЗЗУ и парламента	**Током наставне године**

- У сарадњи са Домом здравља у Малом Црнићу реализоваће се неке од активности наведених и плану здравствене заштите ученика.

Р.Б.	**БРОЈ ЧАСОВА**	**САДЖАЈ ПРОГРАМА**	**АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ РАДУ**	**АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ РАДУ (ЗДРАВСТВЕНОГ РАДНИКА)**	**ОБЛИЦИ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА**	**ОПЕРАТИВНИ ЗАДАЦИ ИЗВОЂЕЊА ПРОГРАМА**
1.	1 1-8 разреда септембар	Вашљивост	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају	- Проверава знакове вашљивости код ученика, - презентују наставни садржај	презентација	**Развијање културе хигијене руку и тела**

			здравствене заштите -учествују у радионицама	-подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика		
2.	1 1-4 разреда септембар	Болести прљавих руку	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика	презентација	**Развијање културе хигијене руку и подизање свести о значају хигијене тела за очување здравља**
3.	1 1-8 разреда септембар	Цревне заразне болести	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика	презентација	**Развијање културе хигијене руку и подизање свести о значају хигијене тела за очување здравља**
4.	1 Активност за наставнике	Болести срца	Провера крвног притиска	Проверава крвни притисак запосленима у школи	Практична	**Развијање културе за редовне контроле здравља**

5.	1 1-8.разред октобар	Светски дан хране Правилна исхрана	-слушају -повезују -схватају развијају свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика	презентација	**Подизање свести о значају правилне исхране**
6.	1. 6.разред октобар	Лична и општа хигијена	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика	презентација	**Развијање културе хигијене руку и подизање свести о значају хигијене тела и околине за очување здравља**
7.	1 6.разред новембар	Пубертет	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика	презентација	**Упознавање са психофиз. карактерисити кама узраста**
8.	1 8. разред новембар	Болести зависности (пушење дувана, алкохолизам,	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање,	презентација	**Подизање свести о ризицима које доносе болести зависности**

		психоактивне супстанце)	здравствене заштите -учествују у радионицама	повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика		
9.	1 4. разред новембар	Хигијена одеће о обуће	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика	презентација	**Подизање свести о битности хигијене за здравље људи**
10.	1 5.-8. Разред новембар	Светски дан борбе против шећерне болести	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика	презентација	**Упознавање са карактеристик ама и узроцима појаве шећерне болести и начимаи,а лечења**
11.	1 7. – 8. разред децембар	Светски дан борбе притив СИДЕ	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика	презентација	**Упознавање са последицама и ризицима**

12.	7. – 8. разред децембар	Ризици раног ступања у сексуалне односе	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика	презентација	**Упознавање са последицама и ризицима**
13.	7. – 8. разред децембар	Контрацепција Последице прекида трудноће	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика	презентаија	**Упознавање са последицама и ризицима**
14.	1 8.разред децембар	Полно преносиве болести	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика	презентација	**Упознавање са последицама и ризицима**
15. 8.	1 5.разред децембар	Пубертет / Прерани полни односи	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање,	презентација	**Упознавање са психофиз. карактерисити кама узраста**

			здравствене заштите -учествују у радионицама	повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика		
16.	1 4.-8. Разред децембар	Дан особа са посебним потребама	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика	презентација	**Подизање свести о особама са посебним потребама и начинима подршке**
17.	1 5.- 8. разред туберкулозе фебруар	Светски дан борбе против туберкулоза	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика	презентација презентација	**Развој свести о болести и очувању здравља**
18.	1 7-разред фебруар	Здрави стилови живота	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика	презентација	**Формирање ставова о здравим стиловима живота и важности здраве исхране и бављење спортом**

19.	1 8-разред април	Здрави стилови живота/ светски дан здравља	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика	презентација	**Упознавање ученика са правилном исхраном и важности бављење спортом**
20.	5-8 разред април	Ментално здравље – ментална хигијена	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика	презентација	**Упознавање ученика са правилном исхраном и важности бављење спортом**
21.	1.-8..разред април	Дан планете Земље	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика	предавање	**Формирање свести о очувању здраве и чисте животне средине , потребе за рециклирање м отпада, чување здраве воде и ваздух**
22.	Сви разреди мај	Недеља здравља уста и зуба	-слушају -повезују -схватају	- презентују наставни садржај	редовна контрола	**Систематска контрола неге и заштите зуба**

			развијај у свест о значају здравствене заштите -учествују у радионицама	-подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика		
23.	За све ученике	кретањем до здравља	-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају физичке активности -учествују у радионицама	- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика	презентација	**Формирање навика за физичким активностима (шетње, игре, ..)**
24.	**За све ученике**	**Превенција лајмске болести**	**-слушају -повезују -схватају развијај у свест о значају физичке активности -учествују у радионицама**	**- презентују наставни садржај -подстичу на размишљање, повезивање, закључивање и примену знања -прате и усмеравају рад ученика**	**презентација**	**Формирање свести о опасности ове болести и начинима њене превенције**

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Социјална заштита ученика подразумева систем различитих мера и активности чији је циљ пружање најбоље подршке ученицима са социјалним проблема тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су:

- материјално угрожене породице
- деца без родитељског старања
- једнородитељске породице
- ромска национална мањина
- лица са инвалидитетом
- лица са хроничним болестима
- избегла и расељена лица
- деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању.

Циљеви и задаци програма:

- пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању,
- пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима,
- сарадња са установама и организацијама које се бави социјалним питањима,
- упознавање и праћење социјалних прилика ученика / упућивање у остваривање социјално-заштитних мера,
- утврђивање социоекономског статуса родитеља,
- упућивање родитеља на остваривање права,
- развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПОМОЋ СОЦИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима врши се стално. Одељенске старешине, педагог и директор школе, на почетку сваке школске године снимају социјално стање ученика и на основу њега раде план деловања. Током године, свака нова ситуација бива опсервирана.

Школа уочене проблеме покушава да реши сарадњом са родитељима (службеним позивима у школу и инфомативним разговорима), а уколико нема резултата, у току школске године укључују се установе и организације социјалне заштите.

ПОМОЋ МАТЕРИЈАЛНО УГРОЖЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Идентификација ученика који се налазе у тешкој материјалној ситуацији обавља се како на почетку, тако и током целе године. Школа израђује план помоћи овим ученицима у виду:

- бесплатне екскурзије, излета
- бесплатне позоришне представе, концерта, мјузикла, опере..
- бесплатних уџбеника
-

Школа периодично и по потреби организује хуманитарне концерте и акције прикупљања одеће, обуће и школског материјала за ученике тешког материјалног стања. Носиоци активности сем одељењских старешина, педагога и директора школе, су и чланови тима за заштиту деце од насиља као и чланови тима за инклузију.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

АКЦИОНИ ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа у сарадњи са надлежним установама и организацијама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико буде потребе, школа ће организовати прикупљање средстава за ове сврхе кроз разне добротворне школске акције.

АКТИВНОСТИ	**ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**САРАДНИЦИ**
Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите	Август, септембар	Одељенске старешине	Директор, педагог
Сарадња са родитељима/старатељима идентификованих ученика	Током године	Одељенске старешине	Педагог
Успостављање сарадње са установама и организацијама социјалне заштите	Октобар	Педагог, директор, одељенске старешине	Установе и организације социјалне заштите
Успостављање сарадње са Црвеним крстом	Октобар	Педагог, директор, Одељенске старешине	Црвени крст
Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима (по потреби и израда ИОП-а)	Октобар, новембар	Педагог, директор, Одељенске старешине	Установе и организације социјалне заштите, родитељи/ старатељи ученика

Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима	Током године, према потребама	Директор, сви запослени	Савет родитеља, Школски одбор, јединице локалне самоуправе
Праћење ефеката указане социјалне помоћи	Током године,	Директор, одељењски старешина	Наставничко веће
Разматрање могућности укључивања ученика у трајнији облик социјалне помоћи ученику којег пружа држава.	По потреби	Директор, педагог	Савет родитеља, Школски одбор

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ УЧЕНИКА

ЦИЉ:
Пружање помоћи ученицима и родитељима у остваривању социјалне заштите, као и пружање подршке ученицима са проблемима у понашању.
ЗАДАЦИ:
Упознавање и праћење социјалног стања ученика
Пружање подршке ученицима из осетљивих група, васпитно запуштеним ученицима и ученицима са поремећајима у понашању
Пружање помоћи ученицима кроз сакупљање средстава неопходних ученицима, организовање хуманитарних акција, волонтерских акција, манифестација, додела бесплатне ужине
Сарадња са Центром за социјални рад у пружању социјалне заштите ученика
Педагошка едукација родитеља

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање и праћење социјалног стања ученика	Упознавање социјалног стања ученика при упису у први разред, интервјуисањем и анкетирањем родитеља	Стручни сарадници	Од маја месеца 2025. године
	Континуирано вођење педагошке документације	Наставници	Током наставне године
	Утврђивање социјалног стања ученика и њихових породица, као и учавање последица лоших социјалних услова: здравствених, когнитивних и поремећаја адаптације и понашања.	Одељенске старешине ПП служба	Током школске године
Пружање подршке ученицима из осетљивих група, васпитно запуштеним	Евидентирање деце из осетљивих група и осталих ученика којима је потребна подршка у циљу јачања, интеграције у школу као установу, превенција дискриминаторног понашања на основу социјалног сталежа.	Одељенске старешине, наставници, стручни сарадници, Тим за инклузивно образовање, Тима за заштиту деце од	Током наставне године

ученицима и ученицима са проблемима у понашању		дискриминације, насиља злостављања и занемаривања.	
	Сарадња са тимовима Здрвствене заштите и Инклузивног образовања за пружање додатне подршке ученицима	Тим за инклузивно образовање	Током наставне године
	Израда педагошког профила	Наставници, стручни сарадници, Тим за пружање додатне подршке ученику	Током наставне године
	Индивидуализација наставе	Наставници	Током наставне године
	Израда ИОП-а (по потреби)	Наставници, стручни сарадници, Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке ученику, родитељи	Током наставне године
	Праћење напредовања ученика који раде по ИОП-у, кроз посматрање активности ученика на часовима, анализу ученичких радова, интервјуисање ученика, родитеља...	Наставници, стручни сарадници Тим за инклузивно образовање,	Током наставне године

		Тим за пружање додатне подршке	
	Анализа и вредновање оствареног напретка ученика и израда плана за даљи рад, по потреби	Наставници, стручни сарадници, Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум	Током наставне године
	Реализација родитељских састанака/радионица у сарадњи са Ромским удружењем, локалном самоуправом и Центром за социјални рад, због повећања свести родитеља о важности образовања, а са циљем смањења осипања ученика наше школе	Тим за социјалну заштиту Превенција осипања	Новембар, март
Пружање помоћи ученицима	Пружање помоћи родитељима (индивидуално и групно) у решавању проблема	Стручни сарадници, наставници, Тим за инклузивно образовање	Током наставне године
	Континуирани саветодавни рад са ученицима из осетљивих група, васпитно запуштеним ученицима и ученицима са поремећајима у понашању	Педагошко – психолошка служба	Током школске године
	Сарадња са саветовалиштем за младе – индивидуални разговори ученика са психологом, социјалним радником, логопедом...	Дом здравља Мало Црниће, Саветовалиште за младе, Пожаревац	Током школске године
	Сарадња са Центром за социјални рад у пружању социјалне заштите ученика	Сарадња са Центром за социјални рад	Током школске године
	Сарадња са Вршњачким тимом због пружања помоћи у учењу	Вршњачки тим , стручни сарадник	Октобар

	Укључивање васпитно запуштених ученика и ученика са проблемима у понашању у ваннаставне активности (посебно спортске секције**)**	Тим за социјалну заштиту	Током наставне године
	Осмишљавање плана (са конкретним активностима и носиоцима активности) за повећање свести ученика и родитеља о важности образовања, са циљем смањења осипања ученика наше школе	Тим за социјалну заштиту	Октобар
	Реализовање плана за повећање свести ученика и родитеља о важности образовања, са циљем смањења осипања броја ученика наше школе	Наставници, ученици, родитељи	Током школске године
	Анализа и вредновање плана, са препорукама за унапређивање рада у овој области	Тим за социјалну заштиту ученика	Јун
	Организовање хуманитарних акција ради прикупљања средстава за помоћ ученицима	Тим за ваннаставне активности	Током наставне године

Чланови Тима за социјалну заштиту ученика:

1) Снежана Митровић - координатор Тима
2) Милица Марнић, педагог
3) Горан Стојковић, професор разредне наставе
4) Андријана Мугоша Пекић, наставник верске наставе
5) Марина Васић, наставник руског језика
6) Сања Лазић, из реда родитеља

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

Осипање се односи на децу која напуштају школовање, а нису завршила школску годину коју су започела, односно нису стекла право на издавање дипломе о завршеном разреду у основној школи и на децу која су завршила основну школу, али нису уписала средњу школу (не настављају школовање).

Израдом и спровођењем овог програма школа примењује законске одредбе које се тичу спречавања осипања ученика (Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању,). Школа утврђује постојање индивидуалних, породичних, школских и системских фактора који утичу на осипање у образовању и постојећих мера превенције.

Сви запослени у школи ће настојати да унапреде квалитет наставе зато што квалитетна настава прилагођена сваком ученику један од најважнијих чинилаца успешног спречавања осипања јер спречава школски неуспех који је често окидач за превремено напуштање школе. Квалитет наставе ће се унапређивати кроз побољшање индивидуализације и диференцијације наставе.

НА КОГА СЕ АКТИВНОСТ ОДНОСИ	АКТИВНОСТИ
Родитељи	▪ Подршка ученика у повезивању својих родитеља и родитеља деце под ризиком од осипања ради информисања, радана самопоуздању и осећању припадности; ▪ Информисаности родитеља о важности образовања; ▪ Упознавање родитеља са могућношћу повратка деце у школу; ▪ Помоћ родитељима у прикупљању средстава за одлазак деце на екскурзију и излете; ▪ Подршка у укључивању родитеља у живот и рад школе кроз волонтирање и ваннаставне активности и јачање осећањаприпадности школи и локалној заједници; ▪ Едукација родитеља деце из депривираних средина о значају образовања за добробит детета; ▪ Едукација родитеља о праву и начину за остваривање социјалне помоћи, дечијег додатка и бесплатних уџбеника; ▪ Учешће родитеља деце под ризиком од осипања на заједничким приредбама, манифестацијама и активностима школе; ▪ Успостављање механизма успешне комуникације са родитељима деце која су под ризиком од осипања

Вршњаци	▪ Укључивање ученика у осмишљавање спортских активности, плана екскурзија, такмичења..., ▪ Чланови вршњачког тима пружају подршку ученицима под ризиком од осипања (помоћ при изради домаћих задатака,помоћ у социализацији, помоћ у укључивању у различите активности на нивоу школе). ▪ Ангажовање чланова Транзиционог клуба у ситуацијама када ученици под ризиком од осипања треба да пређу у старије разреде где би чланови у року од неколико дана припремали ученике под ризиком о томе шта их чега од нових предмета, какав је систем оцењивања, какве им се могућности отварају. ▪ Учешће ученика у промоцији сарадничког, групног приступа како би се охрабрило прососцијално понашање иповећао ниво сарадничког понашања који се заснива на поверењу. ▪ Заједно са ученицима организовати радионице на којима се ради на разумевању осећања других и на тај начин радити на развоју емпатије.
Наставници	▪ Јачање наставничких капацитета за спровођење индивидуализоване и диференциране наставе. ▪ Јачање капацитета наставника за давање позитивне повратне информације родитељима како би се јачало самопоштовање родитеља и његово поверење у школу, и како би се смањивало осећање неадекватности. ▪ Сензибилисање наставника и обучавање о утицају депривиране средине на постигнућа као и на ризике од осипања (кроз обуке, радионице). ▪ Обучавање наставника како да спрече дискриминаторско понашање друге деце и како да предупреде потенцијално насиље. ▪ Јачање увида у наставничку одговорност за проблем осипања. ▪ Обезбеђивање позитивне повратне информације за децу из депривираних средина од стране наставника како би сејачало њихово самопоштовање и самопоуздање. ▪ Израда плана мера за спречавање раног напуштаања школовања
Активности које се могу остварити уз подршку социјалних партнера	▪ Јачање сарадње са ЦСР-ом у циљу обезбеђења ученичког прибора, уџбеника, превоза и гардеробе заученике под ризиком од осипања ▪ Јачање сарадње са ИРК за давање додатних средстава преко ИПП-а ако социјална помоћ није довољна ▪ Јачање сарадње са ромским и другим НВО ▪ Креирање ваннаставних активности на нивоу општине које имају за циљ додатну активацију деце под ризиком

	од осипања (нпр. посете установама културе, омогућавање одласка на екскурзију и излете, акције прикупљања гардеробе) ▪ Каријерно вођење/саветовање и сарадња са канцеларијама за младе ▪ Укључивање у спортске активности (обезбеђивање спортске опреме) и јачање групног идентитета и осећања ▪ припадности кроз ове активности

АКЦИОНИ ПЛАН ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

Циљеви	Активности	Носиоци	Време
1.Увођење функционалног система ране идентификације ученика под ризиком од осипања и имплементација индивидуализованих мера превенције и интервенције (у сарадњи са локалном заједницом)	Идентификовање ученика који су под ризиком Креирање мера подршке за ученике који су под ризиком од осипања и израда индивидуалних планова превенције осипања Консултација са запосленима у школи ради сталне подршке ученицима од ризика напуштања школовања	Тим за превенцију осипања ученика, одељенске старешине	Септембар - октобар
2.Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања кроз	Укључивање родитеља ученика из осетљивих друштвених група у рад школе	Тим за превенцију осипања ученика	континуирано

укључивање родитеља у превенцију осипања	Саветодавно инструктивни рад са родитељима или групом родитеља на тему важности образовања		
3.Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у ситуацији ризика од осипања	Стална комуникација предметних и разредних наставника са Тимом за превенцију осипања ученика уколико постоји ризик од осипања	Преметни наставници, Тим за превенцију осипања	континуирано

Тим за превенцију осипања чине:

1) Данијела Митровић, координатор тима, наставник разредне наставе
2) Сенка Мишић, наставник разредне наставе
3) Златко Симонић, наставник физике
4) Горан Стојковић, наставник разредне наставе
5) Марина Деспот, наставник ликовне културе

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Очување природних ресурсаобухвата и упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике.

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине – локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља, односно старатеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине у складу са Законом. Школа је направила и пројекат инфраструктурног уређења школе, чије реализовање очекујемо у наредном периоду.

Циљ програма:

Програм заштите животне средине има за циљ развијање еколошке свести, стицање знања о природним, друштвеним и технолошким појавама које унапређују или угрожавају животну средину. Програм обухвата еколошке садржаје који се прожимају кроз више наставних предмета и конкретне доприносе унапређења и заштите животне средине, односно слободне и факултативне активности као што су еколошке акције, обележавањезначајних датума, оплемењивање уже и шире средине, односно просторија школе, уређење школског дворишта.

Реализацији програма заштите животне средине доприноси еколошка секција (која ради по посебном програму).

Циљеви и задаци садржаја програма

- Изграђивање одређених навика, љубави и одговорног односа према природи иокружењу;
- стицање знања о биолошким, физичким, хемијским, географским и историјским карактеристикама природе и насељене средине;
- развијање свести код ученика о важности одржавања здраве животне средине
- неговање здравог односа према животној средини
- развијање здравих животних навика и покретање активности у том смислу
- развијање здравог односа према исхрани као важном фактору који је одговоран зафизичко и ментално здравље повећање одговорности за властито здравље.

ЦИКЛУС	ПРВИ И ДРУГИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА	
САДРЖАЈИ ПРОГРАМА	**НА ПРОГРАМА, НАЧИН И ПОСТУПЦИ ОСТВАРИВАЊАПРОГРАМА**	**КОМПЕТЕНЦИЈЕ**
Рециклирање	-сакупљање искоришћеног папира и картона у школи -сакупљање лименки у кутије које су распоређене у школском ходнику -сакупљање пластичних чепова који се предају хуманитарној организацији	- **учење како се учи** - **међуљудска и грађанска компетенција** - **предузетништво** - **културно изражавање** - **математичка писменост и основна знања из природних наука и технологије** - **дигитална компетенција** - **вештина сарадње** - **еколошка каомпетенција** - **естетска компетенција**
Обележавање важних еколошких датума и	-организовање акција и радионица -одлазак у заштићено подручје -неки од датума који се обележавају у нашој школи: * светски дан енергетске ефикасности * дан планете Земље * светски дан заштите животне средине * светски дан шума * европски дан посматрања птица * светски дан чишћења...	

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

АКЦИОНИ ПЛАН ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Уређење учионица/кабинета Гајење биљака Уређење и одржавање школског дворишта Сакупање секундарних сировина Учешће у еколошким акцијама општинеМало Црниће	Током школске године	Одељењске старешине, ученици,помоћно особље
Обележавање пригодних датума(ликовниградови, панои, конкурси, предавања...): Дан очувања озонског омотача Дан заштите животне средине Дан планете земље Светски дан вода	септембар април -мај март -април	Наставници биологије, одељењске старешине, наставници ликовне културе

Постављање контејнера или кутија за папир, пластику, стакло и лименке у холу школе или школском дворишту и сарадња са комуналним службама. Разврставање отпада Израда предмета од пластике, самостални ученички радови и изложбе У сарадњи са локалном заједницом организују се радионице и предавања, акције;	Током школске године	Руководилац Еколошке секције

Тим за реализацију Програма животне средине:

1) Бојана Миљевић, наставник географије и координатор Тима

2) Сандра Степановић, наставник биологије

3) Сенка Мишић, наставник разредне наставе

4) Снежана Стојковић, наставник разредне наставе

5) Аца Арсић, наставник историје

6) Ивана Запутил, наставник физичког и здравственог васпитања

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Циљ сарадње школе и локалне заједнице је да, кроз партнерски однос, заједнички ангажују потенцијале како би се створили услови за унапређење развоја општине и укључивање ученика у друштвене догађаје, како би се појачао активизам и развила свест о потреби заједништва у средини у којој живимо.

У складу са догађајима у локалној самоуправи школа ће се максимално укључити у све активности које општина или удружења грађана у општини и Републици организују. Тиме се ствара јединствена веза друштва и ученика, те се код ученика развија свест и навика о активном укључивању у друштвени живот. Активности кроз које ће школа узети учешће су: **представе, екскурзије, посете, турнири, манифестације, хуманитарне акције, спортски турнири, сарадња у циљу остваривања здравствене и социјалне заштите и сл.**

Институције са којима се реализују активности школе:

ИНСТИТУЦИЈА/ОРГАНИЗАЦИЈА	ОБЛИК САРАДЊЕ
• **Општинска управа Мало Црниће** • **Црвени крст**	• Обезбеђивање материјалних и других средстава • Хуманитарне акције
• **Комунално предузеће**	• Очување зеленила
• **Центар за културу**	• Представе • Филмови • Изложбе
• **Предшколска установа 14. октобар**	• Дечија недеља
• **Ватрогасни дом**	• Превенција заштите од пожара
• **ПУ Пожаревац** • **ПУ Мало Црниће**	• Превенција безбедности ученика у саобраћају • Злоупотреба психоактивних супстанци • Трговина људима
• **Дом здравља Мало Црниће**	• Заштита здравља • Систематски прегледи

- **Центар за социјални рад Мало Црниће**
- Социјална заштита

АКЦИОНИ ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

АКТИВНОСТИ	ИНСТИТУЦИЈЕ И ОРГАНИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Добијање материјалних средстава ради опремања школских објеката и набавке наставних средстава Добијање материјалних средстава за набавку уџбеника Добијање материјалних средстава за реализацију других материјално-техничких потреба Школе	Општинска управа Мало Црниће	У складу са финансијским планом и током наставне године
Организација Трке за срећније детињство и других активности у складу са планом који доставља Црвени крст	Црвени крст Мало Црниће	У току наставне године
Центар за културу Мало Црниће	Посета ФЕДРАС-у Посета позоришним представама	Октобар У току наставне године
Активности заједно са предшколцима у вези са дечијом недељом	Предшколска установа Мало Црниће	У току Дечије недеље
Организација предавања	Ватрогасни дом	У складу са планом предавања која достављају ватрогасци
Предавања у вези са превенцијом вршњачког насиља, безбедношћу ученика у саобраћају, злоупотребом психоактивних супстанци, и безбедном прославом мале матуре	ПУ Мало Црниће	У складу са планом предавања који доставља ПУ Мало Црниће
Организација предавања у вези са здравственом заштитом ученика, систематски прегледи ученика	Дом здравља Мало Црниће	У току наставне године

Предавања у вези са социјалном заштитом ученика Учествовање у раду са ученицима који показују проблематично понашање	Центар за социјални рад Мало Црниће	У току наставне године

Тим за сарадњу са локалном заједницом

1) Снежана Стојковић, наставник разредне наставе и координатор Тима

2) Бојана Миљевић, наставник географије

3) Снежана Митровић, наставник српског језика и књижевности

4) Маријана Вељковић, наставник информатике и ТиТ-а

5) Марина Деспот, наставник ликовне културе

6) Санела Савић, помоћни радник

7) Аца Арсић, наставник историје, координатор Тима за здравствену заштиту

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима,односно старатељима ученика,заснован на принципима међусобног уважавања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области,садржај и облике сарадње са родитељима,односно старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање и укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедоносних наставних организационих и финансијских питања, са циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивање свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја.

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију сваког месеца Дана отворених врата, где родитељи могу да присуствују образовно-васпитном раду. Дан отворених врата се сваке године конкретизује Годишњим планом рада школе. Такође, школа сваке године планира термине за индивидуалне разговоре наставника и одељењских старешина. Саветовалиште у канцеларијском простору педагога се остварује кроз два дана у недељи.

Ради праћења успешности сарадње са родитељима школа организује истраживање о степену задовољства родитеља сарадњом са школом. Након истраживања, школа организује одређене промене у плану сарадње за родитељима.

Савет родитеља чине представници родитеља сваког одељења у Матичној школи и издвојеним одељењима. Савет активно учествује у раду и животу школе. Сарадња се односи на побољшање општег образовно-васпитног рада школе, на информисање о психофизичком и социјалном развоју ученика и резултатима њиховог рада и понашања.

САДРЖАЈ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
ИНФОРМИСАЊЕ РОДИТЕЉА	- Упознати родитеље са облицима сарадње (на уочљивим местима у школи истаћи родитељима термине за сарадњу индивидуалне разговоре и дан отворених врата, распоред часова и распоред звоњења, резултате ученика на такмичењима, екскурзије, излети, осигурање...)	Педагог Одељенске старешине	Током године

	Сачинити план информисања родитеља на родитељским састанцима и план рада Савета родитеља Редовно ажурирати обавештења на огласној табли школе		
АФИРМАТИВНЕ МЕРЕ, ИНКЛУЗИЈА	-Упознавање родитеља ученика седмог и осмог разреда са афирмативним мерама, и могућношћу олакшица поводом уписа у средњу школу. Учествовање родитеља у ИОП тиму - сарадња са родитељима ради праћења напредовања ученика и побољшања услова за напредовање. Консултације са родитељима поводом праћења напредовања ученика и помоћи родитељима ученика са сметњама у развоју	Одељењске старешине Директор Педагог	Током године

ТЕРМИНИ ЗА ИНДИВИДУАЛНЕ РАЗГОВОРЕ	- Школа прецизира Годишњим планом рада школе термине за индивидуалне разговоре не само са од.старешинама него и предметним наставницима.	Одељењске старешине Директор школе Педагог	Током године
	рада школе, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе.		
ПОДИЗАЊЕ ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ КУЛТУРЕ РОДИТЕЉА	- Организовање родитељских састанака са темама које су прилагођене потребама родитеља (полазак детета у школу, ризична понашања, ефикасно учење, професионална оријентација, борба против насиља...) Саветодавни рад са родитељима	Професори разредне наставе Предметни наставници Одељенске старешине Педагог Директор	Током године
ИЗВЕШТАЈ СА ЕКСКУРЗИЈЕ, АНАЛИЗА УСПЕХА И ВЛАДАЊА,О ЗАВРШНОМ ИСПИТУ,УПИС УЧЕНИКА У СРЕДЊУ ШКОЛУ	На састанцима Савета родитеља, родитељским састанцима, као и кроз индивидуалне разговоре. Реализација плана проф.оријентације,плана	Од.старешине Педагог Директор	Током године

	социјалне и здрав.заштите,културних активности и др.		

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ

ОБЛАСТ	**АКТИВНОСТИ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**
Информисање родитеља и старатеља	Креирање странице на сајту школе намењене родитељима ученика	Задужено лице за уређење школског сајта	**октобар**
	Одређивање термина „Отворених врата“ у којем родитељи имају могућност да са наставницима разговарају о успеху и напредовању своје деце,	Председници Стручних већа	**октобар**
	Одређивање термина за Отворени дан (за сваки месец), када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно - васпитном раду	Педагошки колегијум	**октобар**
	Уређивање садржаја огласне табле за родитеље и ученике	Тим за сарадњу са породицом	**континуирано током школске године**

	Реализација најмање 5 родитељских састанака	Одељењске старешине	**континуирано током школске године**
	Упознавање родитеља са законима, правилницима и документима школе, који су значајни за обављање образовно – васпитног рада Сарадња са родитељима у реализацији активности у оквиру Дечије недеље	Одељењске старешине	**октобар**
Укључивање родитеља и старатеља у наставне и ваннаставне активности школе	Укључивање родитеља у стручне активе и тимове – Стручни актив за развојно планирање, Тим за заштиту ученика од насиља, Тим за кризне догађаје, професионалну оријентацију, самовредновање, за ваннаставне активности...	Директор и директора Школе	**континуирано током школске године**
	Укључивање родитеља у организовање посета, екскурзија, излета	Тим за сарадњу са родитељима	**током школске године**
	Ангажовање родитеља као асистента у настави	Директор Школе, наставници	**континуирано током школске године**
	Ангажовање родитеља у реализацији ваннаставних активности	Тим за ваннаставне активности	**током школске године**
	Ангажовање родитеља у организацији приредби, изложби, спортских, хуманитарних и других активности у Школи	наставници	**током школске године**
	Укључивање родитеља као едукатора деце у областима у којима су професионалци/експерти	Тим за професионалну оријентацију	**током другог полугодишта**

	– у оквиру остваривања Програма професионалне оријентације		
	Укључивање родитеља у циљу израде и реализације индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребна додатна подршка	Тима за пружање додатне подршке детету	**током школске године**
Укључивање родитеља и старатеља у процес одлучивања	Избор представника родитеља сваког одељења за Савет родитеља Школе	Одељењске старешине	**септембар**
	Укључивање родитеља у процес одлучивања кроз учешће у раду Школског одбора	Савет родитеља	**током школске године**
	Укључивање родитеља у рад стручних актива и тимова на нивоу школе	Директор Школе	**септембар**
	Анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства сарадњом школе и породице и у погледу њихових сугестија	Тим за сарадњу са породицом	**Децембар** **Јун**
Повећање педагошког образовања родитеља	Одржавање предавања на родитељским састанцима	Одељенске старешине, стручни сарадници	**током школске године**
	Организовање трибина и радионица за заинтересоване родитеље	Тим за сарадњу са породицом	**континуирано током школске године**
	Ангажовање родитеља као едукатора других родитеља о важним питањима, а за које су поједини родитељи стручни	Тим за сарадњу са породицом	**током школске године**
	Индивидуални и групни саветодавни рад Педагошко – психолошке службе са родитељима	**стручни сарадници**	**континуирано током школске године**

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

Чланови Тима за сарадњу са породицом:

1) Горан Стојковић, наставник разредне наставе, координатор Тима
2) Данијела Митровић, наставник разредне наставе
3) Сенка Мишић, наставник разредне наставе
4) Снежана Стојковић, наставник разредне наставе
5) Ивица Петровић, наставник енглеског језика
6) Андријана Мугоша Пекић, наставник веронауке
7) Сандра Степановић, наставник биологије
8) Зоран Пејчић, наставник математике
9) Снежана Митровић, наставник српског језика и књижевности
10) Милица Марнић, педагог

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Циљ организовања излета и екскурзија је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, као и здравствено-рекреативни опоравак ученика.

Задаци излета и екскурзија су:

- Проучавање објеката и феномена у природи;
- Уочавање узрочно-последичних веза у конкретним природним и друштвеним условима;
- Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- Упознавање живота и рада људи у појединим крајевима;
- Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима;
- Изграђивање позитивних социјалних односа;
- Схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Годишњим планом школе детаљно се прецизирају термини, дестинације и реализатори екскурзија, излета и наставе у природи. Овај програм реализује се уз пуну сарадњу и сагласност чланова Савета родитеља, а на предлог одељењских већа и Тима за израду програма екскурзије.

Сви излети и екскурзије имаће образовно-васпитни и рекреативни карактер. За извођење екскурзија и излета школа ће се придржавати прописа које је прописало Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. Време релизације је утврђено Годишњим планом рада школе за текућу школску годину.

За ученике се може организовати настава ван учионице или полудневни излет на територији општине Мало Црниће, са интердисциплинарним садржајима, тј. са корелацијом предмета с циљем бољег упознавања своје околине.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Чланови тима:

1. Сенка Мишић – професор разредне наставе, координатор Тима
2. Данијела Митровић – професор разредне наставе
3. Снежана Стојковић – професор разредне наставе
4. Бојана Миљевић – професор географије
5. Ивица Петровић – професор енглеског језика
6. Зоран Пејчић – наставник математике
7. Горан Стојковић – професор разредне наставе
8. Сандра Степановић – професор биологије
9. Снежана Митровић – професор српског језика и књижевности
10. Андрија Мугоша Пекић – вероучитељ

Циљеви Наставе у природи и екскурзије:

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе. Циљеви наставе у природи:
- очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученик, правилног психофизичког и социјалног развоја.
- проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштваном окружењу.
- развијање позитивних односа према националности, културним и естетским вредностима.

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

Садржај Наставе у природи и екскурзије

Први циклус: Упознавање с прошлошћи и културном баштином (завичаја и отаџбине), обилазак музеја, културно-историјских

споменика, спомен кућа знаменитих људи – научника, књижевника, уметника, војсковођа, државника и др., развијање способности оријентације у простору и времену.

Други циклус: обилазак присторијских, античких, средњовековних и нововековних локалитета саверменог доба (Лепенски вир, Виминацијум, Гамзиград – Царска палата, Раваница, Лазарица, Манасија, Смедеревска тврђава, Голубац- Голубачка тврђава, Нишка тврђава – ћеће кула, Шумарице), обилазак установа култура у Републици Србији и обилазак престонице Републике Србије: Храм Светог Саве, Народно позориште, Опсерваторијум, Београдска тврђава, Музеј Вука и Доситеја, Природњачки музеј, Ботаничка башта „Јевремовац“.

План излета и екскурзије

1. 31. октобар 2025. излет ниже и више наставе манастир Заова (време од 8:00 – 10 :00)

2. Виртуелна екскурзија за нижу и вишу наставу (12. март. 2025)
3. Посета заштићеним природним подручјима (национални паркови, резерват, спомен природе и др.)
4. Упознавање с прошлошћу о културним богатством завичаја и отаџбине (Манасија)
5. Излет – предложен од стране чланова УП за школску 2025/2026:

6.Једнодневни излет за ученике - Виминацијум

Тим за израду програма екскурзије: одељенски старешина обезбеђује организационо.техничке услове за извођење путовања и координира релизацију садржаја и активности предвиђених планом и програмом, стара се о безбедности и понашању ученика.

ЗА УЧЕНИКЕ ОД 1-4 РАЗРЕДА – 1. ДАН

Релација : Топоница- Голубац (обилазак тврђаве) – Лепенски вир (посета музеја) Доњи Милановац (ручак у хотелу)- обилазак комплекса Капетан Мишин Брег)- манастир тумане(обилазак манастира) – Топоница

- Топоница – Полазак у 8.00 часова испред матичне школе. Постављање у 7:30 уз претходно довожење иченика из Крављег Дола, Великог Села и Врбнице.
- Путовање до Голупца и обилазак Голубачке тврђаве уз пратњу стручног водича и пауза.

- Путовање до Доњег Милановца и долазак у Капетан Мишин брег. Ручак и обилазак етно комплекса Капетан Мишин Брег.
- Посета Манастиру Тумане у повратку.
- Повратак за топоницу у вечерњим сатима, око 21:00 часова.

Термин реализације у другој половини маја 2025. године.

ЗА УЧЕНИКЕ 5-8 РАЗРЕДА - 2 ДАНА

Топоница – Манасија – Ресавска пећина – Ниш – Ћеле кула – Медијана – Нишка Бања – Ниш – Топоница

Напомена: Конкретни план путовања биће накнадно утврђен када може доћи до мањих промена у маршути, у зависности од понуде и програма путовања туристичке агенције.

Термин реализације у другој половини маја 2025. године.

Термин часова изгубљених због излета, односно екскурзија, за ученике нижих разреда учиниће се током трајања школксе године , такође надокнада изгубљених часова звог реализације екскурзије и излета надокнадиће и ученици виших разреда, у марту или мају у зависности од усвојене понуде агенције која ће извести екскурзије.

Посете: Фестивал драмских аматера села Србије (ФЕДРАС). Посета једној од позоришних представа.

Посета: Београдског Народног позоришта (планирано за прво полугодиште)

Посета: (верска настава) за ученике од 1 – 4 разреда: у плану је излет за све ученике школе до манастира „Заова“. Посета је планирана крајем другог полугодишта, за време празника Тројица.

Посета: музеју или позоришту у сарадњи са музичком омладином.

Излет: Ходањем до здравља – сарадња са ТО Мало Црниће

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

Напомена: реализација екскурзија, излета и посета зависи од сагласности родитеља, која ће бити подељена ученицима и родитељима/старатељима непосредно пре реализације активности (екскурзије,излета, посета)

Излет: За запослене у школи ОШ ,,Ђура Јакшић“ у Топоници.

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЕВИДЕНЦИЈА
Конституисање Тима Разматрање извештаја са претходне екскурзије Предлагање плана излета и екскурзија за школску 2025/2026. годину	септембар	Записници са састанка Тима
Разматрање заинтересованости ученика за екскурзије након анкетирања ученика Припрема за реализацију екскурзија	Април	Записници са састанка Тима
Анализа реализације екскурзије Подношење извештаја о реализацији екскурзије	Јун	Записници са састанка Тима, извештај
Евалуација рада Тима Поношење извештаја рада Тима	Август	Записници са састанка Тима, извештај

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВОЂЕЊУ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈЕ

После изведеног путовања стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају завелешку о извођењу путовања, који се подноси директору са оценом о извођењу и кавлитету пружања услуга. Након изведеног путовањам ученици попуњавају анкетни лист.

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Циљеви и задаци: задовољење примарних мотива ученика за кретањем, игром и такмичењем, подстицање потребе ученика за личном афирмацијом и групном идентификацијом, развијање потребе за стваралаштвом у смеру спортско- техничких и тактичких достигнућа и доживљавању личног учинка у изабраној спортској грани, примена стеченог знања у систему школских спортских такмичења, развој и усавршавање моторичких способности, формирање морално-вољних квалитета личности, стицање и усавршавање моторичких умења и навика предвиђених програмом изабране спортске гране,усвајање етичких вредности: поштовање партнера – противника, правила такмичења и фер плеја.

Област спорта	Садржај програма	Начин праћења
Атлетика	1. У оквиру Дечије недеље крос“ЦрвеногКрста“, Крос РТС-а	Дипломе,фотографије,извештај,записни ци
Мали фудбал	Међуодељењска такмичења од 5.8.разреда,општинска такмичења	Фотографије,извештаји,записници
Кошарка	Међуодељењска такмичења од 5.8.разреда,општинска такмичења	Фотографије,извештаји,записници
Одбојка	Међуодељењска такмичења од	Фотографије,извештаји,записници

	5.8.разреда,општинска такмичења	
Стони тенис	Међуодељењска такмичења од 5.8.разреда,општинска	Фотографије,извештаји,записници
	такмичења	
Рукомет	Међуодељењска такмичења од 5.8.разреда,општинска такмичења	Фотографије,извештаји,записници

Школа има циљ да развојем школског спорта и спортских активности омогући да имамо здраву децу и радно способно становништво, јер је питање школског спорта питање јавног здравља свих грађана и грађанки подједнако.

АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА

Активности	Носиоци	Време реализације
Рукомет: ученици петог разреда кроз организовану игру увежбавају правила и уче технику, савладавају вештину спорта. Циљ ове активности је постизање такмичарског нивоа.	ученици 5. разреда	јесен, пролеће
Кошарка: ученици шестог разреда кроз организовану игру увежбавају правила и уче технику, савладавају	ученици 6. разреда	јесен, пролеће

вештину спорта. Циљ ове активности је постизање такмичарског нивоа.		
Одбојка: ученици седмог разреда кроз организовану игру увежбавају правила и уче технику, савладавају вештину спорта. циљ ове активности је постизање такмичарског нивоа.	ученици 7. разреда	јесен, пролеће
Сви спортови са лоптом (рукомет, одбојка, кошарка, мали фудбал): ученици осмог разреда кроз организовану игру увежбавају правила и уче технику, савладавају вештину спорта. циљ ове активности је постизање такмичарског нивоа.	Ученици 8. разреда	јесен, пролеће
Атлетика: припрема ученика свих разреда за јесењи и пролећни крос. Учешће на општинском такмичењу у Мало Црнићу. Циљ активности је савладавање технике и моторичких способности за остваривање такмичарског нивоа.	ученици 5-8 разреда	јесен, пролеће
Вежбе на справама и тлу и коректива гимнастика: ученици савладају технику	ученици 5-8 разреда	новембар, децембар, јануар

основних гимнастичких вештина		
Стони тенис: такмичења ученика у склопу Дечије недеље	ученици 5-8 разреда	У оквиру Дечије недеље

Тим за школски спорт и спортске активности

1) **Немања Николић, наставник физичког и здравственог васпитања и координатор Тима**
2) Ивана Запутил, наставник физичког и здравственог васпитања
3) Снежана Стојковић, наставник разредне наставе
4) Горан Стојковић, наставник разредне наставе
5) Данијела Митровић, наставник разредне наставе
6) Сенка Мишић, наставник разредне наставе

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Основни послови

- Вођење послова школске библиотеке
- Планирање, организовање и учествовање у изради и реализацији програма образовања и васпитања
- Сарадња са наставницима и стручним сарадницима
- Руковођење радом библиотечке и медијатечке секције
- Рад на издавању књига, приручника, аудио, видео и других записа
- Учествовање у организовању и остваривању културне активности и јавне делатности Школе
- Вођење фото, видео и друге архиве Школе и стручно обрађивање видео, аудио и других записа
- Сарадња са матичном библиотеком, стручним институцијама и друштвеним окружењем
- Предлагање набавке књига, часописа и медијатечке грађе, инвентарисање, класификовање, сингирање и каталогизација
- Учествовање у избору одобрених уџбеника са осталим члановима већа
- Усчествовање у раду тимова и органа Школе
- Вођење педагошке документације и евиденције
- Учествовање у изради прописаних докумената Школе

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈА	РЕАЛИЗАТОРИ
Редовни библиотечки послови: набавка библиотечко-медијатечке грађе, њено инвентарисање, класификовање, сигнирање и каталогизација	током целе године	библиотекар
Функционално и естетско уређивање простора библиотеке	током целе године	библиотекар, ученици,
Издавање књига на коришћење ученицима, наставницима и стручним сарадницима (задуживање и раздуживање)	током целе године	библиотекар
Обучавање ученика за коришћење стручног фонда библиотеке	током целе године	библиотекар, ученици
Подстицај у читању и помоћ у учењу, развијање информатичке писености (организовање мултимедијалних часова, слушање аудио бајки, помоћ у одабиру литературе, савладавање техника читања и учења, организовање вршњачке помоћи у учењу)	током целе године	библиотекар, наставници, ученици
Сарадња са стручним активима наставника (организовање часова пројектне наставе у библиотеци)	током целе године	библиотекар, наставници, ученици
Сарадња са локалном заједницом	током целе године	библиотекар, представници локалне заједнице

Сарадња са предшколском установом (организовање посете школској библиотеци, упознавање деце са начином рада у школи, упознавање са начином рада и правилима понашања у библиотеци, организовање радионице на тему значаја читаења књига)	јун	библиотекар, васпитач, деца предшколског узраста
Организовање посете Народној библиотеци „Србољуб Митић“ у Малом Црнићу или другој библиотеци (упознавање ученика са начином рада других библиотека, организовање радионице на тему значаја читања, присуствовање промоцијама књига)	новембар	библиотекари, ученици, аутори књига
Упознавање ученика првог разреда са начином рада школске библиотеке	септембар	библиотекар, учитељ првог разреда
Организовање гостовања писаца	током целе године	Библиотекар, ученици, аутори књига
Формирање библиотечке и других секција (уколико има заинтересованих ученика)	септембар	библиотекар, ученици
Обележавање Дечје недеље, обележавање Дана школе, Посета Сајму књига у Београду	октобар	библиотекар ученици, наставници
Обележавање Европског дана науке, обележавање Међународног дана детета	новембар	библиотекар ученици, наставници
Обележавање Дана библиотекара Србије	децембар	библиотекар ученици, наставници
Обележавање Светог Саве	јануар	Библиотекар, наставници,

		ученици, родитељи, свештеник, вероучитељ
Обележавање Дана матерњег језика, обележавање Националног дана књиге	фебруар	Библиотекар, ученици, наставници
Обележавање Дана слободе приступа информацијама, обележавање Светског дана поезије	март	Библиотекар, ученици, наставници
Обележавање Међународног дана дечје књиге, обележавање Међународног дана књиге и ауторских права	април	Библиотекар, ученици, наставници, аутори књига
Организовање радионица за професионалну оријентацију за ученике осмог разреда, поручивање уџбеника које родитељи купују посредством школе, прикупљање података о пријављивању ученика за бесплатне уџбенике	април/мај/јун	Библиотекар, наставници, родитељи/старатељи
Подела уџбеника купљених преко школе, набавка књига за награђивање ученика и њихово достављање одељењским старешинама, састављање извештаја о раду школске библиотеке	јун	Библиотекар, ученици, наставници
Израда плана рада школске библиотеке, ревизија библиотечко-медијатечке грађе, техничко припремање за почетак школске године	август	библиотекар

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Циљ тима је праћење активности које школа организује, учешће у промоцији рада школе у ширем школском окружењу. Како школа води рачуна и узима удела у бројним активностима унутар школе и ван ње, задаци Тима биће праћење свих активности, унапређивање постојећих, планирање и реализација нових промотивних активности са циљем бољег и квалитетнијег рада наше школе.

Рад Тима заснивање се на организовању и обележавању школских активности. Циљ је да се школа представи и промовише на најбољи начин.

Неке од тих активности су:

обележавање јубилеја и значајних датума,

презентација ученичких радова,

укључивање ученика у све облике такмичења,

јачање сарадње са родитељима,

припрема и реализација радионица за ученике наше школе и ученике из ОШ „Ђура Јакшић“,

увођење електронских новина у школи,

извештавање о семинарима и стручним скуповима,

спровођење и извештавање о трибинама, у сарадњи са Полицијским управама и Туристичком организацијом Малог Црнића,

сарадњу са Црвеним крстом,

обележавање међународних догађаја,

Маркетинг у основној школи је веома важан алат за промоцију школе и стварање позитивне слике у заједници. Ево предлога плана који тим за маркетинг у основној школи може да следи ради побољшање репутације школе у локалној заједници и повећање учешћа родитеља у школским активностима.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

1. Анализа тренутног стања:

Снаге школе: Издвојити све оно што школу чини посебном и по чему се разликује од других школа (програми, наставници, активности).

Слабости школе: Идентификовати области у којима школа може да се унапреди (опрема, комуникација са родитељима).

Прилике: Организовање школских манифестација (дан отворених врата, родитељски састанци, школске приредбе). Истражити могућности за сарадњу са другим институцијама, локалним заједницама.

Претње: Идентификовати потенцијалне изазове са којима се школа може

суочити (демографске промене).

2. Креирање стратегије:

Укључивање ученике: Омогућити ученицима да буду део тима и дају своје идеје.

Таргетирање: Одредити циљну групу (будући ученици, родитељи, локална заједница).

Посланица: Формулисати јасну и кратку поруку о томе шта школа нуди.

Канали комуникације: Изабрати најбоље канале за комуникацију са циљном групом (веб сајт).

3. Имплементација стратегије:

Веб сајт: Редовно ажурирати сајт са актуелним информацијама о школи,

програмима, догађајима.

Веб сајт: Редовно објављивати интересантан садржај (фотографије, видео записи, вести).

Догађаји: Организовати дане отворених врата, родитељске састанке, радионице, такмичења.

5. Мерење успеха:

Квантитативни показатељи: Број посетилаца веб сајта.

Квалитативни показатељи: Мишљење родитеља и ученика о школи, репутација школе у заједници.

Примери активности маркетинга у основној школи:

Организовање школских такмичења и фестивала.

Покретање школских новина.

Учествовање у локалним манифестацијама.

Сарадња са локалним предузећима и организацијама.

Важно је напоменути да је маркетинг школе процес који захтева континуирано улагање времена и ресурса. Резултати се неће видети преко ноћи, али дугорочно гледано, добро осмишљен маркетинг план може довести до значајних промена.

За успешну реализацију маркетинг плана потребно је укључити све чланове школске заједнице: наставнике, ученике, родитеље, ненаставно особље.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

Садржај по месецима		Носиоци активности	Начин реализације
СЕПТЕМБАР	- Организација и праћење пријема првака - Осмишљавање активности за текућу школску годину - Организација активности за Дечију недељу	- Учитељи свих разреда и разредне старешине - Тим за маркетинг - Наставник музичке културе	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе: - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (датуми уписа ученика у први разред, полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина…) - Снимање и фотографисање активности
ОКТОБАР	- Праћење учешћа ученика школе на Дечијој недељи (такмичење у брзом читању, рецитовање на страном језику, Дечији вашар…) - Одређивање тима који ће бити задужен за летопис школе	- Наставници - Тим за маркетинг	
НОВЕМБ	- Редовно ажурирање сајта школе - Договор око Новогодишње приредбе	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	

АР	- Организација активности поводом Дана толеранције		- Ажурирање сајта школе
ДЕЦЕМБАР	- Обележавање Дана борбе против сиде(предавање) - Наставак припреме за обележавање новогодишњих и Божићних празника - Припреме за обележавање Светог Саве	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	
ЈАНУАР	- Полугодишњи извештај о раду тима - Обележавање Светог Саве	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе: - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне самоуправе - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (датуми уписа
ФЕБРУАР	- Праћење школских такмичења - Договор и организација посете будућих првака нашој школи (позоришна представа, пројекција цртаног филма, …) - Обележавање Међународног Дана матерњег језика	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	

М А Р Т	- Посета предшколаца нашој школи - Припрема и организација активности поводом Дана школе	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	ученика у први разред,полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина…) - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе
А П Р И Л	- Смотра рецитатора - Праћење еколошких радионица и осталих активности поводом Светски Дана планете Земље - Припрема изложбе поводом Васкрса - Обележавање Светског Дана књиге (активности у библиотеци)	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	
М А Ј	- Праћење учешћа наших ученика на Мајским свечаностима“Ђурини дани“-Дан школе (праћење и постављање материјала на сајт школе - Обележавање Светског Дана Црвеног крста	- Наставници - Тим за маркетинг - Драмско-рецитаторска секције	Учешће у организацији, праћење и архивирање различитих активности у оквиру и изван школе: - Учешћа ученика у различитим манифестацијама, јубилејима, приредбама и осталим активностима на нивоу локалне

	- Организација и праћење Мале матуре		самоуправе - Праћење различитих такмичења ученика на свим нивоима - Извештавање и обавештавање ученика и родитеља путем електронских медија (датуми уписа ученика у први разред,полагања пријемних испита, објављивање резултата, листе жеља, дани отворених врата разредних старешина…) - Снимање и фотографисање активности - Ажурирање сајта школе
ЈУН	- Праћење Мале матуре (полагање и резултати)	- Наставници - Тим за маркетинг	
ЈУЛ	- Објављивање листе жеља и резултате уписа у средње школе	- Наставници - Тим за маркетинг	
АВГУСТ	- Писање и подношење годишњег извештаја Наставничком већу - Прављење плана рада и активности за наредну школску годину	- Тим за маркетинг	

Тим за маркетинг чине следећи наставници:

1) Зоран Пејчић – наставник математике – координатор тима;
2) Милан Крстић – професор историје
3) Данијела Митровић – професор разредне наставе
4) Снежана Митровић –професир српског језика
5) Горан Стојковић – професор разредне наставе
6) Маријана Вељковић – наставник инфирматике и технологије
7) Александра Маринковић школски библиотекар

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Те активности су следеће:

ПЕРИОДИЧНИ ПРЕГЛЕДИ И ИСПИТИВАЊЕ ОПРЕМЕ ЗА РАД

Средства и опрема за рад, електричне инсталације, грејање и друге инсталације одржавају се редовно и правилно у исправном стању, у складу са техничким прописима и одређеним стандардима, на начин који обезбеђује одговарајућу сигурност запослених. Периодичне прегледе и провере исправности врше лица са одговарајућим лиценцама.

ИСПИТИВАЊЕ УСЛОВА РАДНЕ СРЕДИНЕ

У радним и помоћним просторијама у којима се при раду евентуално користе штетне или опасне материје, ради спречавања повређивања, као и утврђивања да ли радна средина одговара условима за продутиван рад и здравље врши се испитивање:

микроклиме (температура, брзина струјања ваздуха и релативна влажност ваздуха) - хемијске штетности (гасови, паре, дим, прашина)

физичке штетности (бука, вибрација и штетна зрачења)

осветљеност

материје чија су својства опасна по живот и здравље запослен

ОСПОСОБЉАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И УЧЕНИКА

Послодавац је дужан да изврши теоријско и практично оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад при заснивању радног односа, премештању на друге послове, приликом увођења нове технологије, односно нових средстава за рад, као и код промене процеса рада. Провера теоријске и практичне оспособљености запосленог за безбедан и здрав рад обавља се на радном месту. Одељењски старешина и наставници који с ученицима обрађују одговарајуће програмске садржаје обавезни су да ученике упознају са опасностима с којима се могу суочити за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа, као и с начином понашања којим се те опасности избегавају или отклањају.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

САРАДЊА СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИМА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

Ради спровођења мера безбедности и здравља, Школа сарађује са државним органима и органима локалне самоуправе, као и другим субјектима с којима је таква сарадња потребна, а посебно са:

Министарством просвете

Министарством унутрашњих послова

Органима општине Мало Црниће

Центром за социјални рад у Малом Црнићу

Школа поседује *Акт о процени ризика на радном месту и радној околини*, као и *Правилник о безбедности и здрављу на раду*. О безбедности и здрављу на раду у школи брину лиценцирани референт, ангажован по уговору.

АКЦИОНИ ПЛАН ПРОГРАМА БЕЗБЕДНОСТИ НА РАДУ

Време реализације	Активности	Реализатори
Септембар/ март	Информисање запослених радника са прописаним мерама и нормативима безбедности на раду	Референт
Током године	Континуирано праћење исправности инфраструктуре школе и благовремено отклањање кварова	Директор
Август	Провера противпожарног система	
Август	Обука запослених за противпожарну заштиту, једном годишње	, запослени у школи
Током године	Коришћење централизованог видео надзора	Директор

Током године	Техничко обезбеђење	
Током године	Информисање запослених радника о прописаним мерама у случају епидемије	Сви запослени
Током године	Обука запослених радника о пружању прве помоћи	Сви запослени
Током године	Санитарни прегледи особља запосленог у кухињи, током године	Запослени у кухињи школе, Завод за јавно здравље
Фебруар, април, јул	Дезинсекција и дератизација простора	Служба за дезинсекцију и дератизацију
Септембар/ октобар	Набавка заштитне опреме	Директор, секретар школе, домар
Септембар/ октобар	Осигурање запослених	Изабрана осигуравајућа кућа
Септембар/ октобар	Осигурање школске имовине	

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

САРАДЊА СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИМА ОПШТИНЕ МАЛО ЦРНИЋЕ

Ради спровођења мера безбедности и здравља, Школа сарађује са државним органима и органима локалне самоуправе, као и другим субјектима с којима је таква сарадња потребна, а посебно са:

Министарством просвете

Министарством унутрашњих послова

Органима општине Мало Црниће

Центром за социјални рад у Малом Црнићу

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

ПРАЋЕЊЕ, ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈАГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Годишњи план рада Школе представља основну платформу свих васпитно- образовних активности.

Праћење остваривања васпитно-образовних задатака из Програма рада Школе, подразумева вредновање и мерење укупног педагошког процеса и ефеката, које се манифестују знањем и другим специфичностима ученика, а збирно исказују њиховим успехом, остварeним резултатима и напредовањем. Праћење се односи и на праћење успеха полазника у матичној школи и издвојеним одељењима у мушком и женском затвору.

Сложени поступци у механизму праћења мерења и вредновања рада, омогућавају Школи да остварене резултате компарира са онима из предходних година, као и резултатима из других школа.

Праћење реализације Програма, обавља се континуирано током наставе, а као целина сагледава се на крају првог и другог полугодишта, односно на крају школске године. Непосредни носиоци праћења вредновања су одељењске старешине, школски педагог, стручни органи Школе, помоћник директора, као и директор, односно стручна већа и активи,Наставничко веће, ученичке организације, родитељи...

Уредно вођење педагошке документације,укључујући и есДневник, један је од битних захтева, који омогућава редован увид у остваривање планираних задатака из Програма рада Школе. Због тога је неопходно да се дневне активности уредно и на време уносе у школску документацију.

У праћењу и вредновању резултата образовно-васпитног рада, поред непосредногувида и контаката, користе се и записници просветних саветника, извештаји руководећих органа и стручно педагошке службе.Укупан процес опсервације и вредновања рада обухвата следеће: вредновање обима и квалитета стручно педагошког рада наставника, стручних сарадника и руководиоца, њихове сарадње са ученицима у процесу планирања, програмирања, организације и реализације планираних задатака.

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

АКЦИОНИ ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Седница ШО	Записник и анализа	Према утврђеној динамици	Чланови ШО
Седнице Наставничког већа	Записник и анализа	Према утврђеној динамици	Наставници
Седнице актива за развој Школског програма	Записник и анализа	Према утврђеној динамици	Чланови актива за РШП
Седнице Стручног актива за развојно планирање	Записник и анализа	Према утврђеној динамици	Чланови актива ШРП
Састанци стручних већа	Записник и анализа	Према утврђеној динамици	Чланови СВ
Састанци обавезних тимова које формира директор	Записник и анализа	Према утврђеној динамици	Чланови Тимова
Састанци одељењских већа	Записник и анализа	Према утврђеној динамици	Чланови ОВ
Састанци Савета родитеља	Записник и анализа	Према утврђеној динамици	Чланови СР
Састанци Тима за самовредновање и вредновање рада школе	Записник и анализа	Према утврђеној динамаици	Чланови Тима

Дел.бр:2743-1/25
Датум: 08.09.2025. године

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину разматран је на седницама Наставничког већа и Савета родитеља , а дана 15.септембра 2025. године донет на седници школског одбора ОШ „Ђура Јакшић“, у Топоници.

Топоници, М.П председник Школског одбора

15. септембра 2025. год.

_____

Горан Миловановић