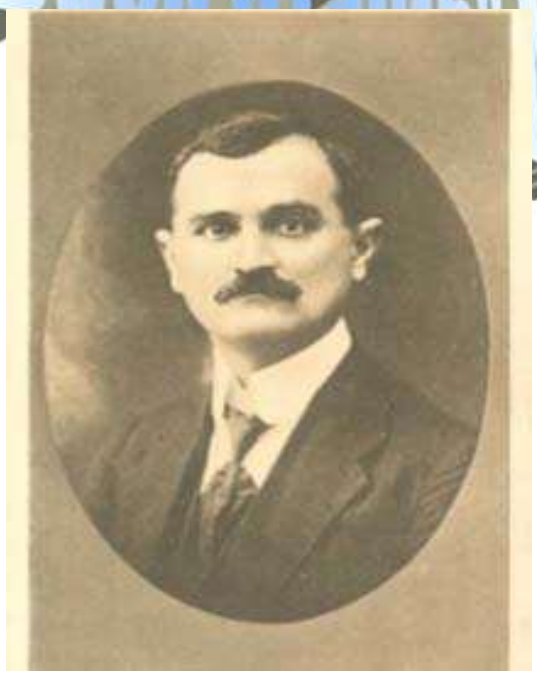
На основу члана 62 и чл. 119 ст. 1 тач. 2 Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 27/2018, 6/2020, 129/21, 92/23 и 19/25), члан 10 ст. 3 и чл. 11 ст. 3 члан 31 ст. 1 тач. 2 из Статута ОШ „Васа Стајић“ у Мокрину бр. 704-17, Школски одбор исте Школе је на седници одржаној дана 14.9. 2026. године усвојио:

ГОДИШЊИ ПЛАН

РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ

2026/27. ГОДИНУ



МОКРИН

СЕПТЕМБАР 2026. ГОДИНЕ

Садржај:

I УВОД 5
1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ 5
2. УСЛОВИ РАДА 9
а) СТАТУСНИ УСЛОВИ 9
б) ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА 9
в) КАДРОВСКИ УСЛОВИ 11
Г) БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА 16
II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 18
1. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ 18
а) дневни ритам рада 18
б) распоред звоњења за наставу 18
в) распоређеност одељења и ученика по сменама 19
г) дневни ритам рада продуженог боравка 19
д) радно време запослених 20
2. ФОНД РАДНИХ САТИ НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА ПО ВРСТИ (40-часовна радна недеља) 22
3. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР 24
III ОРГАНИЗАЦИОНИ ОБЛИЦИ РАДА 27
1. РЕДОВНА НАСТАВА 27
ПОДЕЛА ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА И ОБАВЕЗНИХ ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА ПО РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА 28
2. ДОПУНСКА НАСТАВА 30
3. ДОДАТНА НАСТАВА 32
4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА 34
5. ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 35
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 36
Одељењско старешинство у школској 2026/27. години 40
ПРИНЦИПИ КВАЛИТЕТНОГ ПЕДАГОШКОГ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 41
6. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 58
7. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ 60
а) Дечји савез 60
б) Подмладак Црвеног крста 60
8. ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ 61
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ ЋЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ПОХАЂАТИ НАСТАВУ ПО ИОП-у 62
План реализације активности у школској 2026/27. години 63
НАЧИН ПРИЛАГОЂАВАЊА У КОЈИМА СЕ ИЗВОДИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД 64
9. БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА У ШКОЛИ 65
КОРЕКТИВНИ (ВАСПИТНИ) РАД СА УЧЕНИЦИМА 66
10. ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО-КОРИСНИ РАД 67
11. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК 68
ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА, ПО МЕСЕЦИМА, ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ 72
12. ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ И НАСТАВА У ПРИРОДИ 85
13. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА 88
РАСПОРЕД ТЕРМИНА ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА УЧЕНИКА 89
14. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 91
15. ИСПИТИ 93
16. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 94

IV ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА 95
Годишњи фонд часова по предметима 98
РЕДОВНА НАСТАВА 98
ОБАВЕЗНА ИЗБОРНА НАСТАВА 98
1. ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ 99
Оцењивање ученика и образовни стандарди 100
Годишњи план рада наставника и образовни стандарди 100
Начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма и примена образовних стандарда 101
Врсте активности у образовно – васпитном раду 102
Активности наставника разредне и наставника предметне наставе 103
Активности ученика 103
V ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 105
1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 105
2. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ 108
3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 110
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА 111
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА 113
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА 115
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА 116
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА 117
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА 118
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА **119**
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА 121
4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА 122
5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА 125
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА 127
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА 129
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА 131
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ 133
6. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ - СТРУКТУРА 134
ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 136
РЕАЛИЗАЦИЈА **141**
ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 144
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ И САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ 146
АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ 147
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ 147
ПРОГРАМ ШКОЛЕ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 150
ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА 166
СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 172
1. ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 175
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ 176
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 179
ПЛАН ЗА ИНТЕРНО ПРАЋЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ЗА 2026/2027. 181
УПРАВНИ, РУКОВОДЕЋИ И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ 183
1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА 183
2. САВЕТ РОДИТЕЉА 184
3. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 185
4. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ 188

5. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПЕДАГОГА 189
6. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА 195
7. Годишњи план рада педагошког асистента 200
V ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА 203
1. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА 203
2. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ 207
3. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА И ПРЕВЕНЦИЈЕ 211
4. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА 213
5. ЕДУКАТИВНИ И ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМИ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ 213
6. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ 215
7. ПРОЈЕКАТ ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД 216
8. ФУНКЦИОНАЛНО ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ (ФООО) 226
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА АНДРАГОШКОГ АСИСТЕНТА 229
VI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 230
Предлог мера за побољшање успеха ученика у учењу и владању 231



I УВОД

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Годишњи план рада Школе је основни документ у коме се планирају, одређују задаци и координирају делатности и активности свих педагошких чинилаца у Школи и непосредној друштвеној заједници, а ради обезбеђивања одговарајућих утицаја на ученике и перманентног побољшања квалитета образовно-васпитног рада. Полазне основе за планирање и програмирање образовно-васпитног рада су:

Годишњи план рада Школе је основни документ у коме се планирају, одређују задаци и координирају делатности и активности свих педагошких чинилаца у Школи и непосредној друштвеној заједници, а ради обезбеђивања одговарајућих утицаја на ученике и перманентног побољшања квалитета образовно-васпитног рада.

Полазне основе за планирање и програмирање образовно-васпитног рада су:

- Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр. 88/2017, 27/201 8, 10/2019 , 6/2020, 129/21, 92/23 и 19/25)
- Закон о основном образовању и васпитању (Сл. Гласник РС. 55/13, 101/17, 10/19, 27/18,10/19 , 129/21, 92/23 и 19/25)
- Статут ОШ „Васа Стајић“, Мокрин, дел.л бр. 726-23 од 14.12.2023. године са изменама и допунама дел. бр. 465-54 од 5.7.2024. године, 687-25 од 15.9.2025. године, 193-26 од 4.5.2026. године
- Развојни план ОШ „Васа Стајић“, Мокрин бр.659-22 од дана 15.09.2022. године
- Извештај о раду школе за школску 2023/24. годину
- Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности рада основне школе (Сл. Гласник РС број 5/19 и 16/20)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе (Сл. Гласник РС бр. 10/19, 77/24)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Сл. Гласник РС бр. 5/11)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл. Гласник РС бр. 10/24)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Сл. Гласник РС бр. 1/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022, 16/2022, 7/2023, 15/2023, 1/2024 3/2024)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводи образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи (Сл. Гласник РС бр. 11/12, 15/13, 10/16, 11/16, 2/17, 11/17, 16/20, 3/21 и 7/23)
- Правилник о условима у погледу простора, опреме, наставних средстава и степена и врсте образовања наставника и андрагошких асистената за остваривање наставног плана и програма основног образовања одраслих (Сл. Гласник РС 13/13 и 18/13)

- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр.72/23)

- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. Гласник - Просветни гласник РС бр. 109/21)

- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гласник-Просветни гласник РС бр. 22/05 , 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22)

- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (Сл. Гласник - Просветни гласник РС бр. 2/92 и 2/00)

- 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 (Сл. Гласник РС бр. 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19, 2/20, 16/22 , 1/23,13/23, 14/23 и 11/24)

- Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС 16/18, 3/19 ,5/21 и 13/23)

- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС 5/19, 1/20, 6/20 , 7/22 и 13/23)

- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС 11/19, 6/20, 7/21 , 1/23 и 13/23)

- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 15/18, 18/18, 3/19, 3/20, 6/20, 17/21 ,16/22,13/23, 14/23, 3/24 и 6/25)

- Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 18/18 и 13/23)

-Правилник о програму натсаве и учења за седми разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр.5/19, 1/20, 6/20, 8/20, 5/21, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23 и 6/25)

- Правилник о програму натсаве и учења за осми разред основног образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр.11/19, 2/20, 6/20, 5/21, 17/21, 16/22, 13/23, 14/23, 4/24 и 6/25)

- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл. гласник – Просветни гласник РС бр. 5/12 и 6/21)

-Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл. Гласник РС бр. 11/24)

- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (Сл. Гласник РС бр. 30/19)

Годишњи план рада школе представља институционални оквир целокупне делатности коју ће школа реализовати у току школске године. Годишњим планом рада утврђује се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Такође, план представља функционални

збир релативно различитих програма рада појединих субјеката у школи који су међусобно повезани јединственим и заједничким циљем који треба остварити реализацијом посебних, појединачних и конкретних задатака.

Циљеви Годишњег плана рада произилазе из циљева образовања и васпитања датих у члану 8, Закона о основама система образовања и васпитања, као и циљева наставних програма обавезних и обавезних изборних програма, као и осталих облика рада и обухватају следеће:

- обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;
- обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовит развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу
- шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања
- развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси
- развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења
- пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије
- развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- развијање позитивних људских вредности;
- развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и и неговање другарства и пријатељства;
- развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права и грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву
- развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавања различитости

- 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
- повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања
- повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

По члану 59 Закона о основном образовању и васпитању, ученици млађих разреда могу имати највише 20 часова недељно, односно 4 часа наставе дневно, а ученици старијих разреда могу имати највише 25 часова недељно, односно 5 часова наставе дневно, где се не урачунавају часови изборних предмета и ваннаставних активности, а укупан фонд часова наставе може бити увећан највише за 3 часа недељно осталим активностима планираним школским програмом.

Годишњи план рада, Школски програм и сви облици образовно-васпитног рада у ОШ „Васа Стајић“ у Мокрину, реализују се на **српском језику,** у свим одељењима од првог до осмог разреда у редовним одељењима, као и у одељењу за децу са сметњама у развоју (комбиновано одељење за ученике од првог до четвртог разреда), а документација и администрација се воде ћириличним писмом.

2. УСЛОВИ РАДА

Школа се налази у приградском насељу, у сеоској средини, а припада општини Кикинда. У самом селу постоји амбуланта, библиотека, месна заједница, спортска хала, дом културе, организован је рад Добровољног ватрогасног друштва Мокрин, као и културно-уметничког друштва у ком постоје играчке и певачке секције, а у селу су организовани и тренинзи рукомета, тениса и фудбала.

а) СТАТУСНИ УСЛОВИ

Школа је организована као самостална установа. Има својство правног лица и регистрована је код Привредног суда у Зрењанину под називом Основна школа „Васа Стајић“ са седиштем у Мокрину, Светог Саве 101.

б) ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

Просторни услови су добри, образовно-васпитни рад се реализује у модерној згради која ученицима и наставницима пружа адекватне услове за рад, са довољним бројем учионица, кабинета и пратећих просторија. Школска зграда је класичног типа, пројектована за потребе организационог разредно-часовног система.

Школа је изграђена 1963. године и опремљена новим наменским намештајем. Током протеклих година намештај је сукцесивно обнављан, у складу са приоритетима. У наредном периоду, као и до сада, Школа ће учествовати на свим конкурсима за доделу средстава за опремање наставним средствима и дидактичким материјалом.

Објекат садржи пројектоване учионице класичног типа – опште намене, а неке од њих су по опремљености и инвентару специјализоване (кабинети) – биологија, хемија, географија, физика, техника и технологија, музичка култура, информатика. Кабинети доприносе бољем успеху ученика, бољој организацији рада, као и лакшој реализацији наставе оријентисане на ученике, у којој они могу у већој мери самостално да реализују задатке и на тај начин буду активни учесници образовно-васпитног процеса. Свака учионица има приступ интернету, опремљена је рачунаром и пројектором или телевизором. Три учионице су у потпуности дигитализоване – опремљене рачунарима и користе се за наставу Технике и технологије, Рачунарства и информатике и Дигиталног света, али и за потребе реализације часова осталих наставних предмета, када је планом рада на часу предвиђена употреба рачунара. Опремљеност учионица наставним средствима у односу на прописани норматив у зависности од предмета је просечна, око 90%. Важнија наставна средства која се користе у васпитно–образовном раду су: касетофон, телевизор, DVD, рачунари, видео бим. Овим опремањем је осавремењен начин рада и омогућена квалитетнија реализација циљева и задатака. Материјално-

технички услови за рад током ове школске године су приближни условима у односу на претходну школску годину.

Школа располаже следећим простором за реализацију образовно васпитног рада:

- у згради има 3195 м^2 затвореног простора,
- 21 учионица, од тога су две просторије за продужени боравак и једна просторија за боравак деце предшколског узраста из ПУ „Драгољуб Удицки“
- 1 библиотека,
- конференцијска сала
- 1 фискултурна сала и
- 1 школска кухиња са трпезаријом

Намена простора	Свега m^2
Површина школске зграде	3.195
Површина дворишта	1.583
Површина спортских терена	1.344
Зелене површине	400

У централном делу зграде се налази 12 учионица и 9 кабинета, 4 канцеларије, зборница, чајна кухиња, трпезарија, библиотека, просторија за продужени боравак и просторија за боравак деце предшколског узраста, конференцијска сала - нова просторија са видео бимом, пројектором и лаптопом (када је настава у току, користи се за продужени боравак), просторија за помоћно особље и 6 санитарних чворова.

Продужени боравак је организован у специјализованом простору опремљеном ормарима, играчкама и разним училима, док се израда домаћих задатака реализује у просторији предвиђеној за то (конференцијској сали). Настава физичког васпитања реализује се у фискултурној сали, која поседује салу за извођење наставе физичког васпитања, справарницу, припремну просторију за наставнике са купатилом, две гардеробе за ученике са санитарним чвором и купатилом, као и комуникационим простором.

Школа се загрева сопственим централним грејањем на гас. Просторије су добро осветљене јер су велике површине под стаклом. У ширем окружењу школског дворишта изграђена је Спортска хала.

Школска библиотека располаже са више од десет хиљада књига. Школа је претплаћена на стручне часописе и локални информативни часопис „Комуна“.

Школска зграда

Намена простора	Бр. прост.	Вел.прост.
Учионице опште намене	12	643,2
Специјализоване учионице	9	375,2
Школска радионица	1	108
Сала за физичко васпитање	1	886
Библиотека, читаоница	1	53
Просторије за опште потребе	1	14
Шк. кухиња и трпезарија	1	108
Продужени боравак	2	108
Управа школе	3	101
Стручни сарадник	1	16

У току претходне школске године у оквиру пројектних активности реализоване су и набавке одређених наставних средстава, реквизита и дидактичког материјала, као и замена намештаја у неким учионицама, што ће утицати на квалитетнији рад у настави и ваннаставним активностима у овој и наредним годинама. Такође, током ове школске године, школа ће континуирано пратити конкурсе и аплицирати на пројектима, ради обезбеђивања додатних средстава и ресурса којима ће осавременити школски простор и опрему и оснаживати стручне компетенције запослених.

в) КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Управа школе и административни радници		
1.	Мариана Ракин	Директор установе
2.	Дуња Бурсаћ	Секретар установе
3.	Даниела Попадић	Шеф рачуноводства
4.	Марија Теофанов	Административно-финансијски радник

Стручни сарадници		
2	Кристина Голић	Педагог
3.	Јована Стојков	Педагошки асистент
4.	Хана Балабан	Библиотекар
5.	Сања Јолић	Андрагошки асистент

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ, РАЗРЕДНА НАСТАВА

Ред. бр.	Презиме и име	Врста стручности	Назив радног места
1.	Весна Петков	Професор разредне наставе	Учитељ - Посебно одељење
2.	Драгица Митић	Професор разредне наставе	Учитељ
3.	Јадранка Србљин	Наставник разредне наставе	Учитељ
4.	Душица Томић	Професор разредне наставе	Учитељ
5.	Љубица Белош	Наставник разредне наставе	Учитељ
6.	Оливера Зрнић	Професор разредне наставе	Учитељ
7.	Марија Бајић	Професор разредне наставе	Учитељ
8.	Ковица Ристић	Наставник разредне наставе	Учитељ
9.	Јелена Оштрић	Професор разредне наставе	Учитељ
10.	Јелена Влајков	Професор енглеског језика	Наставник енглеског језика
11.	Марко Матић	Професор енглеског језика	Наставник енглеског језика у посебном одељењу
12.	Вукица Новаков-Љубичић	Професор разредне наставе	Учитељ у продуженом боравку
13.	Вукица Ристић	Професор разредне наставе	Учитељ у продуженом боравку

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ, ПРЕДМЕТНА НАСТАВА И ФООО

Ред.бр.	наставник	одељење	Број часова	Старешинство
1.	Саша Козић	5-1,2 7-1,2	18+1	**7-1**
2.	Олгица Милетић	6-1,2,3 8-1,2	20+1	**8-2**
3.	Јелена Недељков	6-1 7-2 8-1 – математика 5-1,2 – грађанско васпитање ОЈР	12+1+2+2	**7-2**
4.	Синиша Вуковић	5-1,2 6-2 8-2 - математика 7-2б и 5-2 – информатика	16+1+3	**6-2**
5.	Зорица Миланковић	6-3 7-1 - математика ФООО математика и ОЖГД	8+1+8+3	**6-3**
6.	Јелена Матић	5-8. – географија СНА ФООО - географија	16+1+3+2	**5-1**
7.	Сава Бајшански	5-8. – историја СНА ФООО – историја	16+3+2	
8.	Јелена Ђурић	5-8. – биологија СНА	18+1+2	**6-1**
9.	Драгана Вуњак	7-8.	8	
10.	Драган Васић	6-8.	14	
11.	Владимир Гојковић	5-8. – Техника и технологија 8-1, 72а – информатика ОЈР	18+3+4	
12.	Жељко Стојановић	5-8.	12+1	**8-1**
13.	Дарко Стојков	5-8. ОЈР	12+2	
14.	Боришка Бибер-Ристић	5-8.	18	
15.	Горан Хорват	6-1,2,3 7-1,2 8-1	12	
16.	Милена Мучалов	5-1,2 8-2	6	
17.	Владимир Митрески	5-1,2 6-1 7-1,2 8-1,2 ОЈР	21+1+2	**5-2**
18.	Зоран Радујко	6-2,3	6	
19.	Марко Симић	5-1, 6-1,2,3 7-1 8-2 – информатика ОЈР	8+2	
20.	Бојан Стајић	1-8.	8	
21.	Александар Стојков	1-8.	4	
22.	Марко Матић	Посебно одељење енглески ФООО – енглески и хемија	2+5+3	
23.	Јелена Влајков	1-4.	16	
24.	Јелена Јовић	ФООО – математика, српски језик и ОЖВ		**1. циклус ФООО**
25.	Сања Јолић	Грађанско васпитање 6-8. ФООО - дигитална писменост	6	**3. циклус ФООО**
26.	Данијела Литричин Симић	ФООО		
27.	Хана Балабан	Библиотека, ФООО – српски језик, ОЈР		**2. циклус ФООО**

Редни Број	Презиме и име наставника	Струка	Степ. струч. спрем	Год. стажа	Стручни испит	Радни однос	Настава и број часова		Путује	Предаје у одељењима	Назив друге школе у којој ради	% Рад
1.	Ковица Ристић	Наст.раз.наст.	VI	37	Да	Неодр.	Раз. настава	21	Не	2-1	-	/
2.	Марија Бајић	Проф.раз.наст.	VII	38	Да	Неодр.	Раз. настава	21	Не	2-2	-	/
3.	Весна Петков	Проф.раз.наст.	VI	32	Да	Одређ.	Раз. настава	21	Да	Пос. Одељење	-	/
4.	Драгица Митић	Проф.раз.наст.	VII	38	Да	Неодр.	Раз. настава	21	Да	3-1	-	/
5.	Љубица Белош	Проф.раз.наст.	VII	34	Да	Неодр.	Раз. настава	21	Не	3-2	-	/
6.	Душица Томић	Проф.раз.наст.	VII	39	Да	Неодр.	Раз. настава	21	Не	4-2	-	/
7.	Ј. Србљин	Наст.раз.наст	VI	39	Да	Неодр.	Раз. настава	21	Не	4-1	-	/
8.	Оливера Зрнић	Проф.раз.наст.	VII	33	Да	Неодр.	Раз. настава	20	Не	1-1	-	/
9.	Јелена Оштрић	Проф.раз.наст.	VII	35	Да	Неодр.	Раз. настава	20	Не	1-2	-	/
10.	Вукица Ристић	Проф.раз.наст.	VII	5	Не	Одређ.	Прод. боравак	30	Не	2. разред	-	/
11.	В. Новаков Љубичић	Наст.раз.наст.	VI	36	Да	Неодр.	Прод. боравак	30	Не	1. разред	-	/
12.	Саша Козић	Професор	VII	12	Да	Одређ.	Српски језик	18	Да	5-1,2; 7-1,2	Гимн. „Д.Васиљев“ Кикинда	16,67
13.	О. Милетић	Професор	VII	19	Да	Неодр.	Српски језик	20	Не	6-1,2,3; 8-1,2	-	/
14.	Ј. Недељков	Наставник	VII	19	Не	Одређ.	Математика+ОЈР+ грађанско	12+2+4	Не	6-1; 7-2; 8-1 5-1,2 грађ.	-	/
15.	С. Вуковић	Наставник	VII	23	Не	Одређ.	Математика+ Информатика	16+3	Да	5-1,2; 6-2; 8-2 5-2 и 72 инф.	-	/
16.	З. Миланковић	Наставник	VI	20	Не	Одређ.	Математика+ ФООО+ОЖГД	8+8+3	Не	6-3; 7-1 2. и 3. циклус ФООО	-	/
17.	Б.Бибер Ристић	Професор	VII	36	Да	Неодр.	Немачки јез.	18	Не	5-8.	-	/
18.	Јелена Матић	Професор	VII	18	Да	Неодр.	Географија+ФООО +СНА	16+2+2+ 1	Не	5-8., 2.и 3.циклус; 7-8.	-	/
19.	Сава Бајшански	Професор	VII	37	Да	Неодр.	Историја+СНА+ ФООО	16+3+2	Не	5-8.,7-8., 2. и 3. циклус	-	/

Редни Број	Презиме и име наставника	Струка	Степ. струч. спрем	Год. стажа	Стручни испит	Радни однос	Настава и број часова		Путује	Предаје у одељењима	Назив друге школе у којој ради	% Рад
20.	Владимир Гојковић	Професор	VII	19	Да	Неодр.	ТиТ+Информатика +ОЈР	18+3+4	Да	5-8.; 8-1 и-2 инф.	-	/
21.	Јелена Ђурић	Професор	VII	26	Да	Неодр.	Биологија+СНА	16+2	Не	5-8., 5-1,2	-	/
22.	Драган Васић	Професор	VII	24	Да	Неодр.	Физика	14	Да	6-8.	„Серво Михаљ“ Падеј	30
23.	Драгана Вуњак	Професор	VII	21	Да	Неодр.	Хемија	8	Да	7-8.	„Ј.Поповић“ Кикинда	60
24.	Дарко Стојков	Професор	VII	19	Да	Неодр.	Ликовна култура+ОЈР	12+2	Да	5-8.	-	/
25.	Ж.Стојановић	Професор	VII	21	Да	Неодр.	Музичка култура	12	Не	5-8.	„В.Караџић“ Кикинда	50
26.	В.Митрески	Професор	VII	25	Да	Неодр.	Физичко васпит.+ОЈР	21+2	Не	5., 6-1; 7. и 8. разред	-	/
27.	Марко Симић	Професор	VII	13	Не	Одређ.	Информатика+ ОЈР	8+2	Да	5-1,2; 6-1,2,3; 7-1; 8-2	„Ј.Поповић“, Кикинда	65
28.	Јелена Влајков	Професор	VII	18	Да	Неодр.	Енглески ј.	16	Да	I-IV	„Ж.Зрењанин“ Кикинда	33
29.	Горан Хорват	Професор	VII	16	Да	Неодр.	Енглески ј.	12	Да	6-1,2,3; 7-1,2; 8-1	„1. Октобар“ Башаид	33
30.	М.Мучалов	Професор	VII	25	Да	Неодр.	Енглески ј.	6	Не	5-1,2; 8-2	„Ј.Поповић“ Кикинда	77
33.	Александар Стојков	Ромолог	VI	20	Не	Одређ.	Ромски ј.	4	Да	1-8.	„Ј.Поповић“, „Свети Сава“, „Ф.Клара“, „Ђ.Јакшић“, „1.октобар“ Башаид	90
34.	Бојан Стајић	Свештеник	VI	11	Не	Одређ.	Верска наст.	8	Не	1-8.	-	/
35.	Зоран Радујко	Професор	VII	14	Да	Одређ.	Физ.васп.	6	Да	6-2,3	„Ж.Зрењанин“ Кикинда „В. Караџић“, Кикинда	90
37.	Сања Јолић	Наст.разр.наст.	VI	27	Не	Одређ.	Грађ. васп., ФООО	6	Не	/	-	/
38.	Јелена Јовић	Дипл.фил.енг.ј.	VII	33	Не	Одређ.	ФООО		Да	/	-	/
39.	Д.Л.Симић	Проф. биолог.	VII	14	Да	Одређ.	ФООО		Да	/	ССШ „Ђура Јакшић“ С. Црња	30
40.	Хана Балабан	Струк.васп.	VII	13	Не	Одређ.	Библиотека+ ФООО+ОЈР	+2	Да	/	-	/
41.	Марко Матић	Професор	VII	14	Да	Неодр.	Енглески језик, ФООО	2+5		Посебно одељење	„Славко Родић“, БВС, „И.Л.Рибар“ Н. Козарци	44,73+ 35,33

Г) БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

разред	одељење	број ученика	М	Ж
I	I-1	23	11	12
	I-2	21	9	12
II	II-1	24	9	15
	II-2	22	8	14
III	III-1	24	12	12
	III-2	24	12	12
IV	IV-1	22	12	10
	IV-2	22	13	9
Посебно одељење	II, IV	2	1	1
I-IV		**184**	**87**	**97**
V	V-1	22	10	12
	V-2	20	10	10
VI	VI-1	14	6	8
	VI-2	15	6	9
	VI-3	16	8	8
VII	VII-1	17	9	8
	VII-2	19	11	8
VIII	VIII-1	20	11	9
	VIII-2	17	10	7
V-VIII		**160**	**81**	**79**
I-VIII		**344**	**168**	**176**

Поред ученика који се уписују у 17 редовних одељења, у школи постоји и једно издвојено, комбиновано одељење, за ученике који наставу похађају по ИОП-2, али им рад у великој групи деце не одговара – посебно одељење. Ово одељење је намењено само ученицима првог циклуса образовања и васпитања, а по преласку у други циклус, ови ученици се укључују у редовна одељења. Ученици у овом одељењу су различитог узраста, али сличних интелектуалних капацитета и могућности. Током боравка у издвојеном одељењу, са њима се ради на постепеној интеграцији у велику групу деце, кроз наставу физичког васпитања, коју похађају заједно са другим одељењима, као и кроз ваннаставне активности.

Укупан број одељења је 18, ученика у првом циклусу образовања и васпитања је 184, а у другом 160, док је укупан број ученика у школи 344 и сви наставу похађају на српском језику.

Када је у питању однос ученика по половима, у првом циклусу образовања и васпитања је 87 ученика и 97 ученица, док је у другом циклусу 81 ученик и 79 ученица, што је на нивоу школе 168 ученика и 176 ученица.

Место становања и структура ученика

Сви ученици школе живе на територији Мокрина. Удаљеност од школе је до 3 километра. Такође, школу похађају ученици ромске популације, било да се изјашњавају као Роми или не (око 20% од укупног броја ученика), који се, у великој мери, у свакодневном животу, у породици, користе српским језиком, па немају језичку баријеру у школи, односно познавање српског језика је адекватно за праћење наставе.

Образовни ниво родитеља

Ученици школе потичу из породица где је најчешћи ниво образовања родитеља трећи или четврти степен средње стручне спреме, односно завршена средња стручна школа или гимназија. Мање од 10% ученика има једног родитеља са завршеним факултетом или вишом школом, а много ређе су породице где су оба родитеља високообразована. Око 15% ученика живи у породицама где је основна школа највиши степен образовања, а није незнатан број и родитеља који немају потпуну основну школу.

Потпуност породице - дефицијентност породице

При упису у школу родитељи дају и податак о потпуности породице, односно њеној дефицијентности. У свакој генерацији, приликом уписа, најчешће око 80% ученика живи у потпуној породици, односно око 20% ученика потиче из непотпуне породице. Разлог за то су разведени бракови, затим деца рођена у ванбрачној заједници, неутврђено или непознато очинство и ситуација да је неко од родитеља преминуо. Слика о потпуности породице се током осам година школовања знатно промени у негативном смислу.

Породице из којих потичу ученици, осим што су често непотпуне, су често вишечлане и социјално угрожене, те су корисници материјалног обезбеђивања породица, што се остварује преко службе Центра за социјални рад.

У нашој школи је и знатан број ученика који не живе у примарној породици, из разлога што је дошло до пропадања породица или су родитељи неподобни, па им је одузето старатељство над децом. Сарадња школе са хранитељским породицама се употпуњује сарадњом са Центром за социјални рад.

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

У ОШ „Васа Стајић“ у Мокрину се уписују деца искључиво са територије овог села. Сви су пред полазак у школу похађали предшколску установу „Драгољуб Удицки“, објекат „Невен“, у различитом временском трајању (изузев деце која су се доселила непосредно пред крај претходне или почетак актуелне школске године).

Током септембра месеца, а посебно у првој наставној седмици, у оквиру редовне наставе и свих других облика образовно-васпитног рада, предвиђени су часови који обухватају информативно-саветодавни рад на тему међуљудских односа, емпатије, другарства, сарадње, а у складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи које је издало Министарство просвете.

1. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ

а) дневни ритам рада

Школа ради у две смене. Преподневна настава почиње у 8 часова, а поподневна у 13 часова када после подне на наставу долазе ученици другог циклуса образовања и васпитања, или у 13:30 када на наставу после подне долазе ученици првог циклуса образовања и васпитања. Часови трају по 45 минута. Мали одмори трају по 5 минута између свих часова, осим између другог и трећег часа, када велики одмор траје 20 минута и за то време ученици ужинају. Такође, у првом циклусу образовања и васпитаања, ученици имају још један велики одмор у трајању од 20 минута, између трећег и четвртог часа наставе.

б) распоред звоњења за наставу

	пре подне		**после подне**	
Часови	**Нижа смена**	**Виша смена**	**Нижа смена**	**Виша смена**
1.	8.00 – 8.45	8.00 – 8.45	13.30 -14.15	13.00 -13.45
2.	8.50 – 9.35	8.50 – 9.35	14.20 -15.05	13.50 -14.35
3.	9.55 -10.40	9.55 – 10.40	15.25 -16.10	14.55 -15.40
4.	10.55- 11.40	10.45 – 11.30	16.25 -17.10	15.45 -16.30
5.	11.45 -12.30	11.35 – 12.20	17.15 -18.00	16.35 -17.20
6.		12.25 – 13.10		17.25 -18.10
*Ритам промена смена је **недељни.***				

в) распоређеност одељења и ученика по сменама

Разред	Број одељења	Број ученика
Нижа смена – први циклус образовања и васпитања		
I	2	44
II	2	46
III	2	48
IV	2	44
Посебно од.	1	2
Свега	**9**	**184**
Виша смена – други циклус образовања и васпитања		
V	2	42
VI	3	45
VII	2	36
VIII	2	37
Свега	**9**	**160**
СВЕГА I-VIII	**18**	**344**

г) дневни ритам рада продуженог боравка

У редовним условима, продужени боравак ради према следећем распореду:

пре подне		после подне	
долазак	одлазак	долазак	одлазак
8:00	13:10	11:30	16:00

д) радно време запослених

Дужина пуног радног времена запослених у Школи износи 40 часова недељно. Послови на којима се рад обавља са непуним радним временом утврђује се за школску годину изменама и допунама општег акта о систематизацији послова и задатака, у зависности од датих околности.

У складу са овлашћењима, на основу прописа и општих аката, директорка Школе је за ову школску годину решењем утврдила статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом и одредила ко ће од наставника и стручних сарадника имати пуно, а ко непуно радно време, као и ко ће, због смањења броја одељења и норме часова наставника, потпуно остати без часова и других облика рада. Промена задужења наставног особља није везана за почетак нове школске године него за потребе рада Школе.

Структура радног времена наставника и стручних сарадника регулисана је у складу са законом и подзаконским прописима. Распоред радног времена обухвата дневни, недељни и годишњи распоред радних активности у Школи. О распореду радног времена одлучује директорка у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о јавним службама, Законом о раду, Годишњим програмом рада Школе, актом о организацији рада Школе и потребама процеса рада Школе.

Дневни ритам активности наставника и стручних сарадника везан је за распоред часова и дневне радне активности Школе. Образовно-васпитна делатност у Школи ће се обављати у оквиру петодневне радне недеље, од понедељка до петка, а суботом у складу са школским календаром. Рад ће се одвијати у две смене. Дежурни наставник ће у Школу долазити 20 минута пре почетка наставе у смени. Пре почетка прве и друге смене могу се заказати претчаси, у складу са распоредом часова. Ученици имају велики одмор после другог часа, у трајању од 20 минута и мале одморе који ће трајати по 5 минута.

Стручни сарадник ће, у оквиру радног времена, радити у првој или другој смени, или комбиновано, у зависности од потреба процеса рада школе. Директорка, секретарка и библиотекарка ће радити у првој смени.

Прековремени рад за наставнике одређиваће се у складу са Законом, када настане потреба. О њему ће директорка одлучивати решењем којим ће одредити врсту и време његовог трајања.

ђ) распоред часова за школску 2026/2027. годину – важи од 1.9.2026. године

Р.бр.	Презиме и име	О.С.	Фонд	Предмет	Понедељак								Уторак								Среда								Четвртак								Петак							
					0 ---	1	2	3	4	5	6	7 ---	0 ---	1 ---	2	3	4	5	6	7 ---	0 ---	1	2	3	4	5	6 ---	7 ---	0 ---	1	2	3	4	5	6 ---	7 ---	0 ---	1	2 ---	3 ---	4 ---	5 ---	6 ---	7 ---
1	Милетић Олгица	82	20+1	Српски језик		82	63		81	62	61				63	62	82	61	81			61	81	63	62	82				81	62	82	82	61				63						
2	Козић Саша	71	18+1		---	72	52	51	71	---	---	---	---	51	71	52	72	---	---	---	---	---	51	52	72	---	---	---	72	71	51	52	71	---	---	---	52	51		71	---	---	---
3	Недељков Јелена	72	12+1	Математика	---	81	61	72		72	---	---	---	61	72	81	---	---	---	---	---	---	61	72	81	---	---	---	61	72	81	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
4	Вуковић Синиша	62	16+1		---	62	62	52	51	82	---	---	---	52	62	---	---	---	---	---	---	82	51	---	---	---	---	---	---	51	82	52	62	---	---	---		62	52	82	51	---	---
5	Миланковић Зорица	63	8+1		---	---	---	71	---	---	---	---	---	63	---	---	---	---	---	---	---	63	71	---	---	---	---	---	---	63	63	71	---	---	---	---	---	71	63	---	---	---	---
6	Хорват Горан		12	Енглески језик	---	61	71	62	72	81	---	---	---	72		63	81	71	61	---	---	---	---	---	---	63	62	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
7	Мучалов Милена		6		---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	52	51	82	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	51	52	82	---	---	---	---	---	---	---	---
8	Стојков Дарко		11	Ликовна култура	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	62	61	51	51	---	63	82		71	52	52	81	72
9	Стојановић Жељко	81	11+1	Музичка култура	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	63	52	51	62	72	81	---	---	---	---	---	---	---	---	---	51	82	61		71	52	81
10	Бајшански Сава		16	Историја	---	---	---	---	---	61	82	---	---	---	---	---	---	82	62	---	---	---	---	---	---	---	71	---	---	71	61		81	72	63	---	---	81	52	51	63	62	72	---
11	Матић Јелена	51	16+1	Географија	---	---	---	---	61	52	62	82	---	---	81	51	62	72	51	63	---	---	---	71		61	81	---	---	---	---	---	63	82	71	72	---	---	---	---	---	---	---	---
12	Васић Драган		14	Физика	---	63	81	82	62	71	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	72	61	82	63	71	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	72		62	61	81	---	---
13	Бибер Ристић Боришка		18	Немачки језик	---	71	72	61	82	63	---	---	---	62	51	61	63	52	---	---	---	52	---	---	---	---	---	---	---	---	---	81	71		62	---	---	---	81	72	51	82	---	---
14	Ђурић Јелена	61	16+1	Биологија	---	---	---	---	---	---	---	---		81	52	72	61	63	71	---	---	71	52	62	82	51	61	---	---	82	51	61		63	62	---	---	---	72	81	---	---	---	---
15	Вуњак Драгана		8	Хемија	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	81	82	72	71	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	71		82	81	72	---	---
16	Митрески Владимир	52	21+1	Физичко васпитање	---	52	82	81	52	51	71	---	---	71	61	82	51	81	52	---	---	51	72		61	52	82	---	---	---	---	---	---	---	81	72	---	---	---	---	---	72	61	71	---
17	Зоран Радујко		6		---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	62	63	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	62	63	---	---	---	---	---	---	62	63	---	---	---	---	---
18	Гојковић Владимир		18	Техника и технологија	---	51	51	63	63	---	---	---	---	82	82	71	71	---	---	---	---	62	62	81	81		---	---	---	52	52	72	72	---	---	---	---	61	61	---	---	---	---	---
19	Гојковић Владимир		3	Информатика и рачунарство	81А	---	---	---	---	---	---	---	72А	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	81Б	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
20	Вуковић Синиша		3		52А	---	---	---	---	---	---	---	72Б	---	---	---	---	---	---	---	52Б	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---
21	Симић Марко		8		---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	51А	71	---	---	---	---	---	---	61	82	---	---	---	62	63	51Б	71Б
22	Сања Јолић			Грађанско васпитање																																							
23	Јелена Недељков																																										
25	Стајић Бојан			Верска настава																																							
26	Стојков Александар			Ромски језик са ел. националне културе																																								

2. ФОНД РАДНИХ САТИ НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА ПО ВРСТИ (40-часовна радна недеља)

Редни број	Презиме и име наставника	Редовна настава	Непосредан рад са ученицима									Остали послови							
			Изборна настава	ЧОС	Додатна настава	Допунска настава	Ваннаст. активности	Подршка ученицима	Испити и инд.	Екскурзије	Свега	ППН	Рад у стр. орг.	Сарадња са род.	Стр. Усаврш.	дежурство	Вођ, шк. евид.	Рад у рук.орг.	Остали послови	Недељно задужење
1.	Оштрић Ј.	20	1	1	/	1	1	0,5	/	0,5	25	10	0,5	1	1	1	1	/	0,5	40
2.	Томић Д.	21	1	1	0,5	1	1	/	/	0,5	26	10	0,5	1	0,5	1	0,5	/	0,5	40
3.	Србљин Ј.	21	1	1	0,5	1	1	/	/	0,5	26	10	0,5	1	0,5	1	0,5	/	0,5	40
4.	Зрнић О.	20	1	1	/	1	1	0,5	/	0,5	25	10	0,5	1	1	1	1	/	0,5	40
5.	Петков В.	20	1	1	1	1	/	/	/	/	24	10	1	1	1	1	1	/	1	40
6.	Ристић К.	21	1	1	0,5	1	1	/	/	0,5	26	10	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	0,5	40
7.	Бајић Марија	21	1	1	0,5	1	1	/	/	0,5	26	10	0,5	1	0,5	1	0,5	/	0,5	40
8.	Белош Љ.	21	1	1	0,5	1	1	/	/	0,5	26	10	0,5	1	0,5	1	0,5	/	0,5	40
9.	Митић Д.	21	1	1	0,5	1	1	/	/	0,5	26	10	0,5	1	0,5	1	0,5	/	0,5	40
10.	Козић Саша	18	/	1	1	1	/	1	1	1	24	9	1	1	1	1	1	/	2	40
11.	Милетић О.	18	/	1	1	1	1	/	1	1	24	10	1	1	0,5	1	1	/	0,5	40
12.	Бибер-Ристић Б.	18	/	/	1	2	1	1	1	/	24	10	1	1	1	1	1	/	1	40
13.	Стојков Дарко	12+2 ОЈР	/	/	/	/	1	/	1	/	16	6	1	1	1	1	1	/	1	28
14.	Стојановић Ж.	12	/	1	/	/	0,5	/	/	0,5	14	6	0,5	1	0,5	1	0,5	/	0,5	24
15.	Бајшански С.	16+3 ФОО	2	/	1	1	/	1	/	/	24	10	1	1	1	1	1	/	0,8	39,8
16.	Матић Јелена	16+3 ФОО	2	1	1	1	/	1	/	/	25	10	0,5	1	0,5	1	1	/	0,8	39,8
17.	Васић Драган	14	/	/	1	1	/	1	1	/	18	7	0,5	0,3	0,7	1	0,5	/	/	28
18.	Вуковић С.	19	/	1	1	1	1	1	1	1	26	9	0,5	1	1	1	1	/	0,5	40
19.	Недељков Ј.	12	4	1	1	1	1	/	1	1	22	8	0,5	1	1	1	1	/	0,5	34,6
20.	Миланковић З.	8+11	/	1	1	1	/	1	1	1	25	10	0,5	1	0,5	1	1	/	1	40

Редни број	Презиме и име наставника	Редовна настава	Непосредан рад са ученицима									Остали послови								
			Изборна настава	ЧОС	Додатна настава	Допунска настава	Ваннастав. активности	Подршка ученицима	Испити и инд.	Екскурзије	Свега	ППН	Рад у стр. орг.	Сарадња са род.	Стр. Усаврш.	дежурство	Вођ, шк. евид.	Рад у рук.орг.	Остали послови	Недељно задужење
21.	Ђурић Јелена	18	2	1	1	1	/	/	0,5	0,5	24	10	1	1	0,5	1	1	1	0,5	40
22.	Гојковић В.	20	/	/	1	1	1	1	/	/	24	10	1	1	1	1	1	/	1	40
23.	Радујко З.	6	/	/	0,5	/	0,5	/	/	/	7	3	0	1	0,5	0,3	0,2	/	/	12
24.	Влајков Јелена	16	/	/	1	1	/	0,5	0,5	/	19	8	1	1	1	1	1	/	/	32
25.	Митрески В.	20	/	1	/	/	1	1	/	1	24	10	1	1	1	1	1	/	1	40
26.	Вуњак Драгана	8	/	/	0,5	0,5	/	/	0,5	/	9,5	4	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	16
27.	Симић Марко	8+2 ОЈР	/	/	/	/	/	/	/	1	11	4	0,1	0,2	0,2	0,2	0,2	/	0,1	16
28.	Стојков А.	/	4	/	/	/	/	1	/	/	5	2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	/	/	8
29.	Стајић Бојан	/	7	/	/	/	1	/	/	/	8	3	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	0,5	14
30.	Хорват Горан	12	/	/	1	1	1	/	/	/	15	7	0,5	1	0,5	1	0,7	/	1	26,7
31.	Мучалов М.	6	/	/	0,5	0.5	/	/	/	/	7	3	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	/	0,5	13

3. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

Школски календар је сачињен у складу са Правилником о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2026/27. годину објављеним у Службеном листу АП Војводине.

Календаром се прецизира време остваривања образовно-васпитног рада у току школске године и време и трајање распуста ученика.

Настава и други облици образовно-васпитног рада се остварују у току два полугодишта, односно четири квартала. **Прво полугодиште** почиње у уторак 01. септембра 2026. године, а завршава се у среду 23. децембра 2026. године и има 79 наставни дан. **Друго полугодиште** почиње у понедељак 11. јануара 2027. године и завршава се у петак 11. јуна 2027. године за ученике од I до VII разреда и има 101 наставни дана, а за ученике VIII разреда се завршава у петак 28. маја 2027. године и има 92 наставна дана.

Наставни план и програм за ученике од I до VII разреда остварује се у оквиру 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана, а за ученике VIII разреда остварује се у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.

Први квартал се завршава 23. октобра 2026. године и има 39 наставних дана. Други квартал има 40 наставних дана и завршава се 23. децембра 2026. године. Трећи квартал има 49 наставна дана и завршава се 25. марта 2027. године. Четврти квартал има 52 наставна дана за ученике од првог до седмог разреда и завршава се 11. јуна, а 42 наставна дана за ученике осмог разреда и завршава се 28. маја 2026. године.

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у уторак 10. новембра ће се реализовати по распореду за петак. Из истог разлога, ове школске године биће реализоване две радне суботе, 27. фебруар 2027. године када ће се образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за петак, и 3. април 2027. године, када се реализује образовно-васпитни рад по распореду часова за понедељак.

У току школске године ученици имају *јесењи, зимски, пролећни и летњи* распуст. **Јесењи распуст** почиње у среду 11.новембра., а завршава се у понедељак 16. новембра 2026. године. **Зимски распуст** ће трајати од среде 23. децембра 2026. до понедељка 11. јануара 2027. године. **Пролећни распуст** ће ове године бити из два дела. Први пролећни распуст почиње 26. марта и траје до 29. марта 2027. године. Други пролећни распуст почиње 30. априла, а на наставу се враћамо 5. маја 2027. године.

Током зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима, а о броју часова, обухвату ученика и распореду, на предлог Наставничког већа, одлучује директор.

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

завршног испита, а завршава се 31. августа 2027. године.

Подела ђачких књижица, сведочанстава и диплома обавиће се 28. јуна 2027. године, а за ученике VIII разреда по окончању завршног испита.

Припремна настава за полагање завршног испита за ученике VIII разреда биће организована у току школске године.

Поправни испит и припремна настава за полагање поправног испита за ученике VIII разреда биће реализовани у јуну месецу, а за ученике од IV до VII разреда обавиће се у претпоследњој и последњој седмици августа 2027. године.

Пробни завршни испит за ученике VIII разреда биће реализован 19. и 20. марта 2027. године, а завршни испит од 14. до 16. јуна 2027. године.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде, у дане верских празника, православци на дан крсне славе, на први дан Божића, на Велики петак и други дан Ускрса.

По чл. 11 школа је у обавези да на крају првог квартала у првом полугодишту и трећег квартала у другом полугодишту, у року од 8 дана од дана завршетка квартала, писменим путем обавести родитеља или старатеља ученика о постигнутом успеху у учењу и владању, броју изостанака са наставе и изреченим васпитно-дисциплинским мерама. Обавештење се доставља лично, на родитељском састанку, или препорученом пошиљком, поштом.

Школска такмичења за наставне предмете биће реализована у фебруару и марту, а општинска, окружна и републичка такмичења према календару Министарства просвете.

Ове школске године у календар рада школе укључена је посета „EXPO“ изложби, које ће бити реализоване у периоду од 17.маја до краја јуна 2027. године.

Školski kalendar za 2026/27. godinu za osnovne škole sa sedištem na teritoriji Autonomne Pokrajine Vojvodine

Mesec	Radna nedelja	P	U	S	Č	P	S	N
Septembar 22	1.		1	2	3	4	5	6
	2.	7	8	9	10	11	12	13
	3.	14	15	16	17	18	19	20
	4.	21	22	23	24	25	26	27
	5.	28	29	30				
Oktobar 22	5.				1	2	3	4
	6.	5	6	7	8	9	10	11
	7.	12	13	14	15	16	17	18
	8.	19	20	21	22	23	24	25
	9.	26	27	28	29	30	31	
Novembar 18	9.							1
	10.	2	3	4	5	6	7	8
	11.	9	Petak 10	11	12	13	14	15
	12.	16	17	18	19	20	21	22
	13.	23	24	25	26	27	28	29
	14.	30						
Decembar 17	14.		1	2	3	4	5	6
	15.	7	8	9	10	11	12	13
	16.	14	15	16	17	18	19	20
	17.	21	22	23	24	25	26	27
		28	29	30	31			

Ukupno nastavnih dana: 79

Mesec	Radna nedelja	P	U	S	Č	P	S	N
Januar 14						1	2	3
		4	5	6	7	8	9	10
	18.	11	12	13	14	15	16	17
	19.	18	19	20	21	22	23	24
	20.	25	26	27	28	29	30	31
Februar 16	21.	1	2	3	4	5	6	7
	22.	8	9	10	11	12	13	14
		15	16	17	18	19	20	21
	23.	22	23	24	25	26	Petak 27	28
Mart 21	24.	1	2	3	4	5	6	7
	25.	8	9	10	11	12	13	14
	26.	15	16	17	18	19	20	21
	27.	22	23	24	25	26	27	28
	28.	29	30	31				
April 22	28.				1	2	Poned 3	4
	29.	5	6	7	8	9	10	11
	30.	12	13	14	15	16	17	18
	31.	19	20	21	22	23	24	25
	32.	26	27	28	29	30		
Maj 19							1	2
	33.	3	4	5	6	7	8	9
	34.	10	11	12	13	14	15	16
	35	17E	18E	19E	20E	21E	22E	23E
	36.	24E	25E	26E	27E	28E	29E	30E
	37.	31E						
Jun 9	37.		1E	2E	3E	4E	5E	6E
	38.	7E	8E	9E	10E	11E	12E	13E
		14E	15E	16E	17E	18E	19E	20E

Ukupno nastavnih dana: 101

Nastavni dani

Poslednji dani kvartala

Neradni i nenastavni dani: subote, nedelje, državni i verski praznici, raspusti

Sveti Sava

Prvi nastavni dan na početku godine i na početku polugodišta: (1. septembar; 11. januar)
Poslednji nastavni dani u školskoj 2026/27: (28. maj za 8. razred; 11. jun za ostale)

Probni i završni ispit za učenike 8.razreda

E Dani predviđeni za posetu učenika specijalizovanoj izložbi **"EXPO 2027 БЕОГРАД"**

III ОРГАНИЗАЦИОНИ ОБЛИЦИ РАДА

У распоред часова ученика од петог до осмог разреда, поред обавезних наставних предмета, увршћени су и обавезни изборни наставни програми и час одељењског старешине, док се додатни рад, допунска настава, слободне наставне активности и обогаћен једносменски рад реализују у договору са предметним наставником и не уносе се у распоред.

У распореду часова ученика од првог до четвртог разреда, поред обавезних наставних предмета су изборни програми и час одељењског старешине, а часови обогаћеног једносменског рада се реализују у договору са наставницима и не уносе се у распоред.

1. РЕДОВНА НАСТАВА

Настава је најорганизованији систем образовања. Она је процес, а то значи одређено кретање.

Редовна настава обухвата обавезне наставне предмете, обавезне изборне програме и час одељенског старешине. У Годишњем плану рада за ову школску годину су дати подаци по разредима који обавезни наставни предмети и обавезни изборни програми ће бити реализовани и са којим фондом часова годишње.

Такође, распоређени су наставници који ће реализовати дате предмете и програме у одељењима, односно групама, када су у питању обавезни изборни програми, слободне наставне активности и настава информатике.

За школску 2026/27. годину, сваки наставник за потребе свог предмета планира наставну грађу са свим неопходним елементима за успешну реализацију наставних садржаја, односно израђује Годишњи и оперативни план рада, као и дневне припреме за часове, план рада допунске и додатне наставе, секција, ваннаставних активности.

У наставне планове, годишње (глобалне) и месечне (оперативне), имплементирани су исходи образовања и васпитања, који су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања. Планови и програми рада наставника за школску 2026/27. годину су, према препорукама Министарства просвете, израђени у електронској форми и налазе се у електронском дневнику (ЕС дневник).

ПОДЕЛА ОБАВЕЗНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА И ОБАВЕЗНИХ ИЗБОРНИХ ПРОГРАМА ПО РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА

Први циклус

Ред. бр.	Разред и одељење		Наставник разредне наставе – одељењски старешина
1.	II-1	Реализација свих наставних предмета и осталих активности осим енглеског језика, ромског језика и верске наставе	Ковица Ристић
2.	II-2		Марија Бајић
3.	III-1		Драгица Митић
4.	III-2		Љубица Белош
5.	IV-1		Јадранка Србљин
6.	IV-2		Душица Томић
7.	I-1		Оливера Зрнић
8.	I-2		Јелена Оштрић
9.	Посебно одељење		Весна Петков
10.	Ученици I и II разреда, две групе	Продужени боравак	Вукица Новаков-Љубичић Вукица Ристић

Изборни програм грађанско васпитање у првом циклусу реализују наставници разредне наставе у својим одељењима**.**

Наставници ангажовани у првом циклусу		
Р.бр.	**Наставник**	**Одељења у којима реализује наставу**
Страни језик – енглески		
1.	Јелена Влајков	I-IV
2.	Марко Матић	посебно одељење
Ромски језик		
1.	Александар Стојков	I-IV
Верска настава (Православни катихизис)		
1.	Бојан Стајић	I-IV

Други циклус

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО	ПРЕДМЕТ КОЈИ ПРЕДАЈЕ	ОДЕЉЕЊА	НЕДЕЉНИ ФОНД
Саша Козић	VII-1	Српски језик	V-1,2 VII-1,2	18+1
Милетић Олгица	VIII-2	Српски језик	VI-1,2,3 VIII-1,2	20+1
Недељков Јелена	VII-2	Математика ОЈР грађанско	VI-1, VII-2, VIII-1 грађ. V-1,2	12+1+4+2
Вуковић Синиша	VI-2	Математика Информатика	V-1,2, VI-2, VIII-2 инф. V-2, VII-2б	16+3+1
Миланковић Зорица	VI-3	Математика	VI-3, VII-1	8+1
Хорват Горан	/	Енглески језик	VI-1,2,3 VII-1,2 VIII-1	12
Мучалов Милена	/	Енглески језик	V-1,2 VIII-2	6
Бибер Ристић Боришка	/	Немачки језик	V-VIII	18
Матић Јелена	V-1	Географија СНА	V-VIII	16+1+4
Бајшански Сава	/	Историја СНА	V-VIII	16+2
Гојковић Владимир	/	Техника и технологија Информатика ОЈР	V-VIII инф. VII-2а, VIII-1	18+3+4
Ђурић Јелена	VI-1	Биологија СНА	V-VIII	18+1+2
Васић Драган	/	Физика	VI-VIII	14
Вуњак Драгана	/	Хемија	VII-VIII	8
Стојановић Жељко	VIII-1	Музичка култура	V-VIII	11+1
Митрески Владимир	V-2	Физичко васп. + ОЈР	V-1,2 VI-1 VII-1,2 VIII-1,2	21+1+2
Зоран Радујко	/	Физичко васп.	VI-2,3	6
Симић Марко	/	Информатика ОЈР	V-1, VI-1,2,3 VII-1, VIII-2	8+2
Стојков Дарко	/	Ликовна култура + ОЈР	V-VIII	11+2
Сања Јолић	/	Грађанско васп.	VI, VII, VIII	6
Стајић Бојан	/	Верска настава	V-VIII	7
Стојков Александар	/	Ромски језик	I-VIII	4

Изборни предмети (верска настава и грађанско васпитање) се реализују по групама, а број група је утврђен на основу броја ученика који су се определили за одређени изборни програм, након анкетирања родитеља и на основу упутства и смерница од Министарства просвете.

2. ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава ће бити организована за све ученике, за ученике којима су, поред часова редовне наставе, потребне повремене консултације у вези са евентуалним нејасноћама у вези са наставним градивом, али са посебним акцентом на ученике који из одређених разлога заостају у редовном процесу образовања и васпитања.

Допунски рад је обавезан за ученика којег је на то упутио предметни наставник или одељењско веће. Часови ће бити организовани према сачињеном распореду са флексибилним временом трајања. Садржаји за допунску наставу биће пажљиво одабрани, у складу са потребама ученика. Избегаваће се фронтални облик рада, као и у оквиру редовне наставе. Часови допунске наставе не смеју бити поновљени часови предавања или испитивања ученика, већ часови на којима ће се наставник приближити сваком појединoм ученику и на којима ће им поново објаснити и поједноставити све што им није јасно. У допунском раду мора бити наглашена и васпитна компонента, оспособљавање ученика за активно учење, изграђивање радних навика и осећања личне одговорности у раду, као и мотивисање ученика за рад и постизање резултата.

У погледу организације ове активности посебна пажња ће бити усмерена на следеће:

- ученици ће благовремено бити укључени у допунску наставу
- ученици ће континуирано бити мотивисани за похађање допунске наставе, од стране предметног наставника
- пратиће се и вредновати резултати њиховог рада
- водиће се документација о напредовању ученика
- примењиваће се принцип индивидуализације и диференцијације наставних садржаја,
- организоваће се групни рад и рад у пару
- пажљиво ће се одабирати методе и средства рада, као и садржаји у складу са потребама ученика
- организоваће се сарадња и чешћи индивидуални контакт са родитељима ових ученика.

Допунски образовно-васпитни рад омогућава диференцирани приступ ученицима са слабије развијеним способностима и интересовањима. Ови ученици неретко имају и друге сметње у развоју личности, што се често манифестује заостајањем у учењу, лошој социјалној адаптацији, емоционалним сметњама и сл. Неопходно је да се у образовно-васпитном раду обезбеди индивидуални и диференцирани приступ овим ученицима.

При организовању овог вида наставе, школа ће се придржавати јасних педагошких опредељења. Формираће се мање групе за искључиво индивидуални приступ ученику. Најважније је да се благовремено предузимају све педагошке мере ради спречавања појава неуспеха и осипања ученика (диференцирани приступ ученику у редовној настави), редовно проверавање (радних

задатака и обавеза и њихово верификовање), избегавање кампањског оцењивања.

Допунску наставу реализује предметни наставник у одељењу у ком предаје дати предмет (на нивоу разреда). Сваки наставник, по решењу за четрдесеточасовну радну недељу, има предвиђен један час допунске наставе недељно, односно фонд од 36 часова годишње, које распоређује на број разреда у којима предаје. У погледу распореда допунске наставе по одељењима, најмањи број часова предвиђених у току школске године, по разреду је 9 (за наставнике који предају у сва четири разреда другог циклуса образовања и васпитања – немачки језик, историја, географија, биологија, техника и технологија), а највећи је 36 (за наставнике који наставни предмет предају само једном разреду у другом циклусу образовања и васпитања).

На почетку школске године, предметни наставници ће одредити своје термине за допунску наставу, на основу којих ће бити израђени распореди допунске наставе за свако одељење који ће бити постављени на сајт школе, на видном месту у школи, али и прослеђени ученицима и родитељима кроз унапред формиране ученичке и родитељске *Viber* групе на нивоу одељења.

3. ДОДАТНА НАСТАВА

Додатна настава организоваће се за ученике који постижу изузетне резултате и испољавају висок степен интересовања у појединим наставним областима, а на основу праћења и вредновања интересовања и постигнућа ученика у појединим наставним предметима. Утврдиће се наставне области из којих ће се организовати додатна настава. Предметни наставници учествоваће у избору ових ученика, а сви наставници морају бити упознати са тим који су то ученици који су укључени у додатни рад, а исто тако и учитељи, како би могли пратити њихов даљи развој у одређеној области. У овај рад ученици ће се добровољно укључивати.

Пажња ће бити посвећена избору садржаја рада који ће бити одабран заједно са ученицима. Сваки наставник који ће организовати додатни рад мора имати разрађен програм са свим битним елементима (садржај рада, време и носиоци реализације, методе и облике рада, као и праћење и вредновање).

Утврдиће се и могући организациони облик рада са даровитим ученицима (израда реферата, експериментисање...).

Распоред часова ће се сачинити заједно са ученицима са којима ће се упознати сви наставници. У организацији овог рада посебна пажња биће посвећена:

- ✓ перманентном праћењу и одабиру ученика за ову активност у складу са њиховим интересовањима и способностима,
- ✓ један ученик може бити само у једној области додатног рада,
- ✓ један ученик треба континуирано да ради у једној области,
- ✓ наставници у додатном раду појављују се као сарадници, саветници и васпитачи у најширем смислу. Они подстичу стваралаштво, самосталност, љубав за трагањем и откривањем знања које се налази ван садржаја наставног програма,
- ✓ одабираће се адекватни облици и методе рада,
- ✓ пратиће се и вредновати рад при чему похвале и награде заузимају значајно место као подстицајно средство,
- ✓ водиће се документација и вршиће се анализа остварених резултата.

У складу са узрастом ученика и њиховим интересовањима, у ове активности укључују се појединци који имају склоности за развој специјалних способности у појединим областима и дисциплинама, као и за развој општих способности. Додатна настава се организује у облику индивидуалног рада. Наставник је дужан да сачини план рада са ученицима који ће обухватати обим рада, методе рада и његову динамику. Треба обратити већу пажњу идентификацији даровитих ученика, а затим избору области рада који треба бити усклађен са интересовањима ученика. Садржаје и облике рада утврђује наставник руковођењем способностима, интересовањима,

претходним знањем и развојем сваког конкретног ученика и у договору са њим.

Ученици се у додатну наставу укључују добровољно, с тим да се наставници о томе претходно договарају са њиховим родитељима. У додатну наставу се могу укључити ученици од IV до VIII разреда који испољавају посебну склоност и интересовање за одређени наставни предмет или област.

Додатну наставу реализује предметни наставник у одељењу у ком предаје дати предмет. Сваки наставник, по решењу за четрдесеточасовну радну недељу, има предвиђен један час додатне наставе недељно, односно фонд од 36 часова годишње, које распоређује на број разреда у којима предаје. У погледу распореда додатне наставе по одељењима, најмањи број часова предвиђених у току школске године, по разреду је 9 (за наставнике који предају у сва четири разреда другог циклуса образовања и васпитања – немачки језик, историја, географија, биологија, техника и технологија), а највећи је 36 (за наставнике који наставни предмет предају само једном разреду у другом циклусу образовања и васпитања).

У оквиру додатне наставе, у школи ће се пратити да ли постоје даровити ученици, па ће активности са њима током школске године бити следеће:

ред. бр.	Активност	носиоци реализације	облик рада
1.	Идентификација даровитости	Наставници	испитивање
2.	Одређивање наставника-ментора	Директор	договор
3.	Израда плана и програма рада	Предметни наставник	индивидуални контакти
4.	Организовање рада са даровитим ученицима	Предметни наставник	договор
5.	Организовање припреме и учешће на такмичењима, смотрама	Предметни наставник, Ученик	договор
6.	Учешће на конкурсима за обраду одређене теме или решавање проблема	Предметни наставник, Ученик	конкурс
7.	Укључивање у семинаре и конкурсе за даровите	Директор, Предметни наставник	конкурс
8.	Посебан третман даровитих ученика у стручној служби Школе	Педагог	саветодавни рад
9.	Праћење развоја ученика	Предметни наставник, Педагог	извештај

4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава за ученике од четвртог до осмог разреда, који се упућују на полагање поправних испита, ће се организовати из оних наставних предмета из којих имају недовољне оцене, за све ученике који нису савладали наставно градиво у току школске године. Настава ће трајати пет дана, са по два часа дневно, непосредно пред полагање поправних испита.

За ученике осмог разреда припремна настава се организује пред јунски испитни рок (а по потреби и пред августовски), а за ученике од четвртог до седмог разреда пред августовски испитни рок. Сваки ученик ће бити обухваћен овом наставом са 10 часова по предмету који полаже. Припремну наставу ће реализовати наставници разредне, односно предметне наставе који одређени предмет реализују у редовној настави. Према досадашњем искуству ученици су углавном полагали поправни испит из следећих предмета: математика, физика, страни језик, историја и географија.

Такође, припремна настава ће бити организована током другог полугодишта за све ученике који полажу завршни испит и то из предмета: српски језик, математика, физика, хемија, биологија, географија и историја, са фондом од најмање 10 часова по предмету. Овим видом припремне наставе биће обухваћени сви ученици осмог разреда. Припремну наставу ће реализовати наставници предметне наставе који одређени предмет реализују у оквиру редовне наставе.

5. ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

У Правилницима о наставном плану за све разреде од првог до осмог разреда, у рубрици Остали облици образовно-васпитног рада, заступљен је Час одељењског старешине. Реализује се са по једним часом недељно, односно 36 часова годишње, а за ученике осмог разреда 34 часа.

Часови одељењског старешине су специфични за сваки разред и свако одељење, што зависи од психофизичке зрелости ученика, њихових предзнања и спремности да се баве одређеним темама. Области које покривају теме рада на часу одељењског старешине су:

- ✓ организација радног дана и учење;
- ✓ методе и технике успешног учења;
- ✓ хумани односи међу половима;
- ✓ здравствена превенција;
- ✓ безбедност у саобраћају;
- ✓ едукација за мир и толеранцију;
- ✓ професионална оријентација;
- ✓ заштита животне средине;
- ✓ ненасилна комуникација и решавање конфликата мирним путем
- ✓ актуелности битне за одељење, школу, локалну средну, државу, свет.

Час одељенског старешине има за циљ да подстакне социјални развој ученика, способност за тимски рад и сарадњу ученика у одељењу. Ови часови се одржавају једном седмично и сваки наставник у оквиру предвиђених садржаја у складу са Школским програмом креира садржаје ових часова према потребама ученика и одељења у целини. Час одељенског старешине базиран је на тематским областима на основу којих је сваки наставник дужан да у складу са узрастом и индивидуалним способностима и потребама ученика прилагођава наставне јединице које интегрише у своје месечне планове.

предмет	први разред		други разред		трећи разред		четврти разред	
	недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд	
ЧОС	1	36	1	36	1	36	1	36

предмет	пети разред		шести разред		седми разред		осми разред	
	недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд		недељни-годишњи фонд	
ЧОС	1	36	1	36	1	36	1	34

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

На почетку школске године директор школе утврђује поделу одељењских старешинстава. У првом циклусу одељењски старешина је наставник разредне наставе који реализује наставу у том одељењу. У другом циклусу одељењски старешина се бира из реда наставника који изводе наставу у одељењу којем ће бити одељењски старешина. Послови одељењског старешине су:

- ✓ израда планова рада одељењског старешине;
- ✓ проналажење најпогоднијег облика за развијање здравог одељењског колектива,
- ✓ старање о правилном васпитању ученика;
- ✓ помоћ у раду одељењске заједнице;
- ✓ вођење и учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима код којих је то потребно;
- ✓ обавештавање родитеља и укључивање у појачани васпитни рад;
- ✓ учешће у изради и реализацији индивидуалних образовних планова за ученике код којих се утврди да постоји потреба за тим радом;
- ✓ старање о реализацији наставе;
- ✓ пружање помоћи ученицима приликом одлучивања о укључивању у слободне и ваннаставне активности;
- ✓ саветовање са предметним наставницима у циљу побољшања успеха и дисциплине одељења;
- ✓ реализација сарадње са родитељима кроз индивидуалне консултације и родитељске састанке, обавештавање родитеља о редовности похађања наставе;
- ✓ одржавање часова одељењског старешине;
- ✓ изрицање усмених и писмених васпитних и васпитно–дисциплинских мера;
- ✓ утицај на ученике при формирању културних, хигијенских, радних и других навика;
- ✓ сопственим примером утиче на целокупни развој личности ученика;
- ✓ уредно и благовремено води педагошку евиденцију и документацију одељења;
- ✓ достављање извештаја, анализа и осталих података о раду одељења потребних за израду планова и извештаја о раду школе.

Одељењски старешина је обавезан да реализује следеће програме рада у одељењу: програм рада одељењског већа; програм рада одељењског старешине; програм рада са заједницом ученика на часовима одељењског старешине; програм сарадње са родитељима.

Одељењски старешина је обавезан да стално и систематски прати и усмерава индивидуални развој ученика и ученичког колектива. У сарадњи са стручним сарадницима испитује социјалне и породичне прилике ученика, ствара услове и одговоран је за реализацију укупног програма образовно-васпитног рада у одељењу, поставља и остварује педагошке задатке у одељењу усмерене

на формирање способности ученика, предвиђа и планира садржаје, средства и методе васпитног деловања.

Глобални програм рада одељењског старешине садржи: планирање и програмирање рада, рад са ученицима, рад са одељењским већима и наставницима, рад са родитељима, сарадња са педагошко-психолошком службом и другим службама, вођење педагошке документације и друго.

Одељењски старешина је дужан да се припрема за облике рада, а посебно за ЧОС, и о томе пише скице, води евиденцију о успешности предузетих мера и др. Одељењски старешина прикупља, сређује и презентује податке о:

- ✓ реализацији плана и програма образовно-васпитног рада (у прописаној документацији),
- ✓ васпитном раду са ученицима (подаци добијени на основу упитника и тестова),
- ✓ породичним и социјалним приликама ученика,
- ✓ жинтересовањима ученика за секције и др.,
- ✓ резултатима социометријског испитивања и другог,
- ✓ разговору са ученицима и/или родитељима,
- ✓ напредовању сваког ученика и евиденцији педагошког вођења и усмеравања и успешности њихове примене у развоју личности ученика,
- ✓ унапређењу образовно-васпитног рада у одељењу (збирни подаци о објективном проверавању знања, квантитативна и квалитативна анализа оцена у одељењу, подаци о успесима ученика на такмичењима, вредновање тог рада, показатељи о квалитету наставе применом савремених облика и средстава рада и сл.),
- ✓ раду заједнице ученика (планови рада, записници о састанцима, успеси заједничког рада, извештаји и сл.).

Један од најважнијих задатака одељењског старешине је развијање и неговање моралних особина, ставова и уверења ученика. Одељењски старешина важну улогу има у васпитању ученика за правилан однос међу половима, за стварање културних, радних и моралних навика. Он указује на чување школске имовине и средства рада, а утиче и на формирање навика чувања материјалних добара школе.

У сарадњи са предметним наставницима и педагошко-психолошком службом настоји да кроз све наставне и ваннаставне активности код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност, марљивост и друге особине правилног односа према раду. Одељењски старешина упућује ученике како да одржавају хигијену и уредност свог радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија.

Радни послови и задаци одељењског старешине

- **у односу на ученика – појединца**:
  - ✓ пријем и помоћ у адптацији на школску средину;
  - ✓ прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога, лекара, наставника);
  - ✓ систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика;
  - ✓ посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама;
  - ✓ саветодавни рад у решевању школских проблема;
  - ✓ примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и спречавању негативног понашања;
  - ✓ решавање конкретних проблема ученика из одељења - исхрана, професионална оријентација и др.;
  - ✓ брига о здравственом стању и физичком развоју ученика;
  - ✓ интензивна сарадња са стручном службом ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју и ученицима са проблемима у понашању;
  - ✓ иницирање корективног рада са ученицима;
  - ✓ израда анализе успеха ученика;

- **у односу на одељењску заједницу:**
  - ✓ организовање учења, игре и рада;
  - ✓ изграђивање имиџа одељењске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности;
  - ✓ реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом;
  - ✓ активност на стварању здравог језгра одељења;
  - ✓ укључивање одељења у шире активности Школе;
  - ✓ организовање екскурзија и излета;
  - ✓ укључивање стручних лица и друштвене средине у сарадњи са одељењском заједницом (уметници, лекари, јавне личности);
  - ✓ укључивање ученика у КУД, ДВД, дечије и омладинске организације, библиотеке, др.

- **у односу на родитеље:**
  - ✓ упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу;
  - ✓ информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета;
  - ✓ организовање родитељских састанака (одељењских и групних) - тематских, редовних, ванредних;
  - ✓ подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељенским старешином и наставницима;
  - ✓ упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање (избор популарне литературе);
  - ✓ информисање родитеља о важним активностима Школе;
  - ✓ посећивање породице (посебно први и пети разред);
  - ✓ организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима.

- **у односу на стручне органе:**
  - ✓ учешће у изради Годишњег плана рада школе;
  - ✓ израда програма одељенског старешина;
  - ✓ остваривање увида у редовност наставе;
  - ✓ брига и решавање ситуација оптерећености ученика;
  - ✓ сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичење;
  - ✓ размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера;
  - ✓ учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу;
  - ✓ планирање, вођење и извештавање о раду одељењских Већа;
  - ✓ стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког Већа која ће се односити на улогу и рад одељењског старешине.

- **у односу на педагошку документацију:**
  - ✓ сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације;
  - ✓ ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге;
  - ✓ савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских Већа, наставничког Већа и родитељских састанака.

Одељењско старешинство у школској 2026/27. години

разред и одељење	одељењски старешина	предмет који предаје
I-1	Оливера Зрнић	разредна настава
I-2	Јелена Оштрић	разредна настава
II-1	Ковица Ристић	разредна настава
II-2	Марија Бајић	разредна настава
III-1	Драгица Митић	разредна настава
III-2	Љубица Белош	разредна настава
IV-1	Јадранка Србљин	разредна настава
IV-2	Душица Томић	разредна настава
Посебно одељење	Весна Петков	разредна настава
V-1	Јелена Матић	географија
V-2	Владимир Митрески	физичко васпитање
VI-1	Јелена Ђурић	биологија
VI-2	Синиша Вуковић	математика
VI-3	Зорица Миланковић	математика
VII-1	Саша Козић	српски језик
VII-2	Јелена Недељков	математика
VIII-1	Жељко Стојановић	музичка култура
VIII-2	Олгица Милетић	српски језик

У упутству за педагодшки рад одељенског старешине које је издало Министарство просвете 21. марта 2023. године, а под бројем 601-00-00013/2023-16, стоји следеће:

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

Улога одељењског старешине у образовно-васпитном процесу је примарно васпитне природе и везана је за активности у оквиру одељењске заједнице ради развијања и неговања моралних вредности код ученика, толеранције, емпатије, развијања еколошке свести, развијања међупредметних компетенција. Примарни задаци одељењског старешине су: организациони, педагошки, сарадња са родитељима, стручно усавршавање и вођење евиденције.

Одељењски старешина својим ставовима, моделом понашања креира позитивну атмосферу у одељењу, развија инклузивну и подржавајућу средину за успостављање социјалних реалиција између свих ученика, чиме доприноси развоју ученичког колектива и пружа подршку личном развоју сваког ученика. У оквиру педагошких задатака најважније је: успостављање поверења са ученицима, пружање додатне подршке ученику у оквиру рада Тима за пружање додатне подршке, праћење

напредовања и оцењивања ученика, превентивни рад са ученицима и родитељима, поступање у ситуацијама заштите од насиља и дискриминације, појачан васпитни рад са ученицима.

Одељењски старешина реализује превентивно-васпитни рад са ученицима и одељењском заједницом у сарадњи са родитељима и другим запосленима у установи; саветодавно-едукативни рад са родитељима ученика, појачан васпитни рад са појединим ученицима или одељењем, вршњачким тимом/ученичким парламентом, самостално и у сарадњи са родитељима, одељењском заједницом, предметним наставницима и стручним сарадницима. Превентивно-васпитни рад одељењски старешина може да организује на часовима одељењске заједнице и одељењског старешине, кроз ваннаставне активности и различите школске акције или акције у сарадњи са локалном заједницом, а треба да је усклађен са програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програмом спречавања дискриминације и програмом превенције других облика ризичног понашања.

Одељењски старешина у својој комуникацији у односу са родитељима и ученицима је у обавези да негује професионални однос и комуникацију, да својим понашањем не подстиче ситуације у којима може доћи до непотребне интимизације, злоупотребе поверења, злоупотребе података путем информационих технологија и слично. Својим понашањем одељењски старешина треба да допринесе очувању угледа и достојанства професије и установе, превенцији насиља и дисктиминације.

У прилогу овог упутства су дати Принципи квалитетног педагошког рада одељењског старешине, који чине његов саставни део.

ПРИНЦИПИ КВАЛИТЕТНОГ ПЕДАГОШКОГ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Основни принципи квалитетног педагошког рада одељењског старешине јесу:

1. **Успостављање односа поверења и сарадње -** Стварање предуслова за квалитетан рад одељењског старешине подразумева:
   - ✓ Ближе упознавање сваког ученика из одељења којим руководи (емоционално и социјално функционисање, специфичности у развоју, породични услови, особине личности, лична својства и др.) и израда педагошког профила за ученика коме је потребна додатна образовна подршка;
   - ✓ Успостављање односа поверења, разумевања и уважавања са учеником и развијање позитивне и безбедне атмосфере у којој је могућа размена информација између одељењског старешине и ученика (поверавање тајни, тражење подршке и сл.) и
   - ✓ Упознавање родитеља тј. другог законског заступника ученика (породичног окружења, броја деце у породици, материјално и социјалног статуса породице, васпитног стила родитеља, вредносних ставова, могућих ризика по раст и развој детета и др.)

2. Улога одељењског старешине у Тиму за пружање додатне подршке детету, ученику и одраслом

Одељењске стрешине имају значајну улогу у Тиму за пружање додатне подршке детету, ученику и одраслом, имају највише информација из различитих извора о ученику (вршњаци, колеге наставници, чланови породице), остварују редовну комуникацију са родитељима ученика, познају породичне и социо-економске услове из којих ученик долази, као и групну динамику одељења што је изузетно важно за планирање додатне образовне подршке ученику.

Неопходно је да одељењски старешина буде упознат са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање и Правилником о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и да познаје процедуру приликом израде индивидуалног образовног плана.

У циљу пружања додатне подршке ученику одељењски старешина:

- ✓ Прати развој и процес образовног напретка ученика;
- ✓ Учествује у изради педагошког профила
- ✓ Учествује у процесу планирања ИОП-а
- ✓ Стара се да се обезбеде и спроводе планиране мере додатне подршке
- ✓ Организује састанке Тима за додатну подршку ученику
- ✓ Остварује сарадњу са родитељима и упућује их на улогу Тима за додатну подршку ученику

3. **Праћење напредовања и оцењивање ученика из обавезног предмета, изборног програма и активности и владања -** У свом раду одељењски старешина сарађује са предметним наставницима, стручним сарадником, директором установе и родитељима ученика. Одељењски старешина:

- ✓ Прати напредовање и успех ученика и реагује у ситуацијама када дође до пада образовног постигнућа
- ✓ Прати владање ученика и напредовање у односу на појачан васпитни рад са учеником, обавља потребне консултативно-саветодавне разговоре са предметним наставницима, родитељима и ученицима, а по потреби укључује стручне сараднике установе
- ✓ Похваљује ученике и предлаже их за награђивање, а може дати предлог за брже напредовање ученика
- ✓ Присуствује поправним испитима и
- ✓ Упознаје родитеље са критеријумима и начином, динамиком и поступком оцењивања, као и напредовањем ученика.

Ако родитељ, односно други законски заступник не долази на родитељске и индивидуалне састанке, одељењски старешина је дужан да га благовремено званично у писменој форми обавести о успеху и оценама, евентуалним тешкоћама и изостанцима ученика и последицама изостајања ученика.

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

4. Улога одељењског старешине у превентивном раду са ученицима

Одељењски старешина реализује превентивно-васпитни рад са ученицима и одељењском заједницом у сарадњи са родитељима и другим запосленима у установи; саветодавно-едукативни рад са родитељима ученика; појачан васпитни рад са појединим ученицима или одељењем, вршњачким тимом/ученичким парламентом, самостално и у сарадњи са родитељима, одељењском заједницом, предметним наставницима и стручним сарадницима.

Превентивно-васпитни рад одељењски старешина може да организује кроз рад одељењске заједнице тј. часова одељењске заједнице и часова одељењског старешине, ваннаставне активности и различите школске акције или акције у сарадњи са локалном заједницом. План наведених активности треба да је усклађен са програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програмом спречавања дискриминације и програмом превенције других облика ризичног понашања.

Препоручује се да се превентивно-васпитни рад реализује кроз интерактивне радионице, тематске трибине, интерактивна предавања, организоване дебате и вођене дијалоге, обележавање значајних датума у виду различитих културно-спортских и еколошких манифестација, активности друштвено-корисног и хуманитарног рада и др.

Приликом релаизације поменутих активности могу се укључити и други запослени у школи, али и стручњаци из релевантних институција и организација из спољашње мреже заштите.

Препорука је да се у оквиру превентивног васпитног рада у складу са карактеристикама узраста обрађују теме:

- ✓ Социо-емоционалног учења (саморегулација, развијање свести о себи, свести о другима, вештина успостављања односа, одговорно доношење одлука)
- ✓ Упознавање са појмовима насиља, дискриминације, дечијих и људских права и одговорности, друштвене ангажованости
- ✓ Развијања емпатије
- ✓ Развоја компетенција за демократску културу и
- ✓ Обезбеђивање подстицајне средине за све ученике

Приликом планирања превентивног рада потребно је припремити се у складу са следећим смерницама:

- ✓ Да ли су активности ученика релевантне за васпитни циљ који жели да се постигне?
- ✓ Да ли активности обезбеђују партиципацију ученика и мотивисаност за учешће?
- ✓ Да ли активности обезбеђују тимски рад и да ли захтевају ваше мисаоне активности (анализу, синтезу, закључивање, вредновање)?
- ✓ Да ли је избор метода и начина рада мотивишући и да ли подстиче позитивно понашање ии утиче на корекцију негативног понашања?
- ✓ Да ли је током превентивног рада потребна подршка осталих наставника и стручних сарадника?

Атмосфера међусобног поверења постиже се доследним придржавањем правила које одељењски старешина одређује својим ученицима на почетку школске године, поштује их и од ученика захтева исто. Веома је важно на који начин одељењски старешина коментарише, износи или дели информације о ученицима у присуству других ученика и родитеља, као и како комуницира са њима, јер управо он представља модел понашања за цело одељење, за сваког свог ученика. Одељењски старешина посвећује подједнаку пажњу свим ученицима.

5. Улога одељењског старешине у појачаном васпитном раду са ученицима

Важна је улога одељењског старешине код појачаног васпитног рада према ученику који врши повреду правила понашања или повреду забране.

Појачан васпитни рад одељењски старешина спроводи у сарадњи са:

- ✓ Родитељима
- ✓ Одељењском заједницом
- ✓ Када је потребно, уз подршку посебних тимова школе
- ✓ Када је потребно, уз подршку других институција из спољашње мреже заштите

Како се спроводи појачан васпитни рад?

- ✓ Индивидуални разговори са учеником
- ✓ Рад са целим одељењем (раадионице, трибине, предавања и сл.)
- ✓ Рад у малим групама
- ✓ Радионице са родитељима и ученицима
- ✓ Саветодавни рад са родитељима

Материјали за реализацију превентивног, као и појачаног васпитног рада могу се наћи на сајту Министарства просвете и Завода за унапређивање образовања и васпитања.

6. Поступање одељењског старешине у ситуацијама интервенције у односу на насиље и дискриминацију

Одељењске старешине имају веома значајну улогу у ситуацијама сумње или сазнања да се одређена ситуација насиља догађа или се догодила. У тим ситуацијама неопходно је да одељењски старешина:

- ✓ Благовремено обавести родитеље ученика о сумњи или сазнању о насиљу у које су укључени ученици
- ✓ Самостално или у сарадњи са стручним сарадницима/Тимом за заштиту/другим запосленима од ученика прикупи информације о могућем насиљу или дискриминацији
- ✓ Самостално или у сарадњи са Тимом, а у складу са законском регулативом, израђује и учествује у реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада за ученике
- ✓ Укључује родитеље ученика у израду и реализацију оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада за ученике
- ✓ По потреби, а у складу са Правилником о поступању у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање сарађује са другим институцијама из спољашње заштитне мреже и другим стручњацима из локалне заједнице у сарадњи са стручним сарадницима и Тимом за заштиту
- ✓ Води евиденцију и педагошку документацију о ситуацијама насиља у којима су учествовали ученици њиховог одељења
- ✓ Поступа самостално на првом нивоу вршњачког насиља, а укључује Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања када постоје сумње да је реч о трећем нивоу насиља
- ✓ Треба да има у виду лична својства ученика на основу којих може доћи до њихове дискриминације (Водич кроз превенцију и одговор на дискриминацију за запослене у установама образовања и васпитања, Водич за спречавање сегрегације у установама образовања и васпитања и предузимање мера за десегрегацију) и
- ✓ У сарадњи са родитељима, члановима Тима за заштиту учествује у планирању и реализацији плана заштите за ученика који је претрпео насиље и плана појачаног васпитног рада за ученика који је извршио насиље

7. Сарадња са родитељима

У циљу креирања услова за успешну сарадњу са родитељима и ауторитета одељењског старешине важно је:

- ✓ Обезбедити поверљивост разговора
- ✓ Исказати поштовање (вербално и невербално)

- ✓ Обратити пажњу на вербалну и невербалну комуникацију
- ✓ Активно слушати
- ✓ Вешто постављати питања
- ✓ Унапред одредити начине, време и место комуникације и сарадње са родитељима у односу на садржај теме и хитност (важно је да се обезбеди несметана комуникација са родитељима уз поштовање приватности и професионалне улоге одељењског старешине)
- ✓ Водити се прописаном законском и подзаконском регулативом која дефинише област која је тема разговора (нпр. Уколико је тема разговора оцењивање или вршњачко насиље)
- ✓ Упознати родитеље са правилима понашања у школи, са обавезама и одговорностима ученикама, са мерама за повреду обавеза ученика, као и са одговорностима родитеља (према ЗОСОВ-у)
- ✓ Приликом упознавања родитеља са процедурама и улогама других сарадника у установи, важно је истаћи на који начин се улоге и надлежности надопуњују у решавању одређених ситуација, без ограђивања од одговорности и
- ✓ У комуникацији са родитељима послати поруку да установа поступа тимски и са јединственим усаглашеним ставом.

Одељењски старешина је у обавези да:

- ✓ Организује и реализује родитељске састанке (најмање 4 пута у току године)
- ✓ Успоставља и одржава индивидуалне контакте са родитељима
- ✓ Редовно информише родитеље о успеху и владању ученика
- ✓ Координира односе родитеља и наставника, стручних сарадника и директора и
- ✓ Пружа подршку родитељима у процесу васпитања детета

Током вођења родитељских састанака потребно је:

- ✓ Обезбедити јасну структуру и временску динамику
- ✓ Не коментарисати индивидуално понашање и успех појединих ученика, већ разговарати генерално о променама у понашању
- ✓ Избегавати генерализације и карактеризације родитеља
- ✓ Указати родитељима на прописане процедуре и општа правила
- ✓ Планирати родитељски састанак на тај начин да се не подстиче дискриминација између родитеља и између ученика
- ✓ Избегавати заузимање става беспомоћности (фокус не треба да буде на ограничењима и немогућностима установе), већ истакнути шта је то што одељењски старешина, односно школа предузима, у складу са надлежностима, у решавању одређених ситуација, као и шта се очекује од родитеља

- ✓ Уколико је због осетљивости тема потребна подршка, одељењски старешина се обраћа стручним сарадницима, колегама који су чланови различитих тимова у школи, директору и др

У оквиру саветодавног рада са родитељима препоручује се да се самостално и у сарадњи са стручним сарадницима и другим институцијама/стручњацима посебно обрађују теме:

- ✓ Васпитни стилови родитеља
- ✓ Позитивна дисциплина деце
- ✓ Стрес код родитеља и подршка јачању родитељских вештина
- ✓ Комуникација са децом
- ✓ Подршка развоју и учењу детета
- ✓ Конструктивна сарадња породице и школе
- ✓ Разумевање развојних фаза код деце
- ✓ Улога родитеља у превенцији насиља и дискриминације
- ✓ Како васпитавати децу за одговорно учешће у демократском друштву
- ✓ Обезбеђивање подстицајне средине за све ученике
- ✓ Разумевање процедура и поступања установе у одговору на насиље и дискриминацију

У оквиру сарадње са родитељима обавеза одљењског старешине је и да:

- ✓ Информишите родитеље о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета
- ✓ Припрема и реализује различите облике комуникације и сарадње са родитељима (родитељски састанци, отворена врата, индивидуални и групни састанци, електронска комуникација..)
- ✓ Информише, мотивише и укључује родитеље у живот и рад школе
- ✓ Пружа специфичну помоћ родитељима који имају проблеме у остваривању родитељске улоге
- ✓ Приликом одржавања родитељских састанака или индивидуалних разговора са родитељима посебно обрати пажњу на начин дељења информација о ученицима како не би дошло до подстицања дискриминације, етикетирања или даваања личних података ученика

Уколико родитељ не сарађује поводом реализације појачаног васпитног рада, одељењски старешина обавештава стручне сараднике и Тим за заштиту. Значајно је да одељењске старешине несарадњу родитеља евидентирају, односно документују, а докази о несарадњи могу бити:

- ✓ Евалуација оперативног плана заштите
- ✓ Службене белешке
- ✓ Извештаји/записници са састанака
- ✓ Писани позиви
- ✓ Писана обавештења

Поред тога што је потребно родитеље укључивати у планирање и реализацију превентивних активности, важно је укључивање родитеља у организацију и подршку организацији обележавања значајних датума у виду различитих културно-спортских и еколошких манифестација, активности друштвено-корисног и хуманитарног рада и др.

8. Стручно усавршавање

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

- ✓ К3 – за подршку развоју личности детета и ученика
- ✓ К4 – за комуникацију и сарадњу

Као и да се усавршава из приоритетних области:

- ✓ П1 – примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализацијаи диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима)
- ✓ П5 – јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву.

Оперативни план за ЧОС – 1. разред

СЕПТЕМБАР

1. Добро дошли у 1. разред

2. Заједно смо јачи

3. Однос према друговима

4. На путу од школе до куће

ОКТОБАР

5.Уређујемо учионицу

6.Трка за срећније детињство

7.Однос међу половима

8. Чувамо и уређујемо радни простор

НОВЕМБАР

9.Поштовање старијих

10.Како се понашамо на јавним местима

11.Дечји бон-тон

12.Врсте занимања у нашем месту

13.Посета градској библиотеци

ДЕЦЕМБАР

14.Чувам и враћам књиге

15. Друштвене игре

16.У сусрет Новој години

ЈАНУАР

17.Зимски празници

18.Свети Сава-школска слава

19.Шта планирамо за друго полугодиште

ФЕБРУАР

20Споменици културе код нас

21.Државни празници

22.Права и обавезе

23.,,Извини“,, и хвала“

МАРТ

24.Дечја штампа

25. ТВ и ти

26.Рачунар и ти

27.Колико и како комуницираш са својим друговима

АПРИЛ

28.Помажем ли старијима, другарима

29.У школи влада ред

30.Излет-полудневни

31.Шта ћу бити кад порастем

МАЈ

32.Тема из превентиве I (здравствено васпитање)

33. .Тема из превентиве II (здравствено васпитање)

34.Гледамо едукативне цртане филмове

35.Играмо се-здрави смо

ЈУН

36.У сусрет распусту

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ЧОС – 2. РАЗРЕД

1. Ја сам ђак другог разреда
2. Кућни ред школе
3. Волим себе и све око себе
4. Уживам да учим
5. Хоћу сам све што могу
6. Чувам себе и своје здравље
7. Ако сам ја бољи и цео колектив је бољи
8. Урадим своје и помажем другу. Тражим помоћ кад ми треба
9. Баш је лако бити фин
10. Другрство,право и лажно
11. Друг другу
12. Ја то хоћу и ја то могу
13. Учење кроз игру-боље ћу се организовати
14. Писмо Деда Мразу и зимске радости
15. Устанем и одлучим да урадим добро дело
16. Хоћу да поправим код себе
17. Мој кутак за учење,моја соба
18. Рођендан Васе Стајића
19. Зимске радости
20. Вредан и марљив ђак
21. Дан жена
22. Дан пролећа
23. Дан школе
24. Упознај своје село
25. Сарадња и узајамно подржавање
26. Чувамо и чистимо своје село
27. Лична хигијена
28. Дан планете Земље
29. Радост Васкрса
30. Како најбоље провести слободно време
31. Упознајмо своје село-посета галерији и библиотеци
32. Најлепши месец и његове боје
33. Станиште велике дропље
34. Друг је само другу другна распусту
35. Дружи се са књигом на распусту
36. Живео распуст - учим шта хоћу

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ЧОС - трећи разред

1. Ево нас у 3. разреду
2. Опет се дружимо
3. Правилник понашања у школи
4. Развијамо и продубљујемо другарство
5. Играмо се, дружимо се
6. Упознајемо околину
7. Како доживљавамо околину
8. Свакодневни проблеми
9. Крађе,лажи,преваре
10. Међуљудски односи у одељењу
11. Причамо о уметности
12. Хигијена околине
13. Толеранција
14. Како помоћи другу у невољи
15. У сусрет Новој години
16. Како се понашати према другарима
17. Како смо радили у првом полугодишту
18. Како да разговарамо и слушамо једни друге
19. Ненасилна комуникација
20. Језичка толеранција
21. Свакодневни проблеми
22. Хигијена простора и којем живимо
23. Помоћ другу
24. У школи постоји кућни ред
25. Конфликти
26. Ја сам добар друг
27. У школи имам право,а и обавезе
28. Одговоран однос према себи и другима
29. И ја помажем у кући
30. Хигијена простора у коме живим и радим
31. Негујемо другарство
32. Лична хигијена
33. Сви се ми разликујемо
34. Бићу толерантнији
35. Следеће школске године бићу успешнији
36. Како ћу провести распуст

Оперативни план за ЧОС – 4. разред

1. Ево нас у IV разреду
2. Развијамо и продубљујемо другарство
3. Правилник понашања у школи
4. Посета зубара
5. Играмо се, дружимо се
6. Упознајемо околину
7. Како доживљавамо околину
8. Свакодневни проблеми
9. Крађе, лажи, преваре
10. Међуљудски односи у одељењу
11. Причамо о уметности
12. Хигијена околине
13. Толеранција
14. Како помоћи другу у невољи
15. У сусрет Новој години
16. Како се понашати према другарима
17. Како смо радили у полугодишту
18. Како да разговарамо и слушамо једни друге
19. Ненасилна комуникација
20. Језичка толеранција
21. Свакодневни проблеми
22. Хигијена простора у ком боравимо
23. Помоћ другу
24. У школи постоји кућни ред
25. Конфликти
26. Ја сам добар друг
27. У школи имам права, али и обавезе
28. Одговоран однос према себи и другима
29. И ја помажем у кући
30. Хигијена простора у ком живим и радим
31. Негујемо другарство
32. Лична хигијена
33. Сви се ми разликујемо
34. Бићу толерантнији
35. Следеће школске године бићу успешнији
36. Како ћу провести распуст

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ЧОС – 5. РАЗРЕД

	I полугодиште		II полугодиште
1.	УПОЗНАВАЊЕ СА ПРАВИЛИМА ПОНАШАЊА У ШКОЛИ	19.	ЗАШТО НЕКО ПОНЕКАД КРАДЕ И ЗАШТО НЕКО ПОНЕКАД ЛАЖЕ?
2.	ИЗБОР РУКОВОДИЛАЦА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	20.	КОГА ИЛИ ЧЕГА СЕ БОЈИМ?
3.	ПОНАШАЊЕ ПРЕМА НАСТАВНИЦИМА И СТАРИЈИМА УОПШТЕ	21.	ПУШЕЊЕ ИЛИ ЗДРАВЉЕ
4.	„ПОКАЖИ МИ ШТА ЋУ ЗНАТИ“ (ОРГАНИЗОВАЊЕ САМОПОМОЋИ У УЧЕЊУ)	22.	МОГУ ЛИ СЕ ПРОБЛЕМИ РЕШАВАТИ БЕЗ СУКОБА
5.	ШТА БИХ ВОЛЕО ДА БУДЕ БОЉЕ У МОЈОЈ ПОРОДИЦИ, ШТА БИХ МЕЊАО	23.	ЗНАЧАЈ ПРАВИЛНЕ ИСХРАНЕ
6.	КАКО БИХ ВОЛЕО ДА ИЗГЛЕДА МОЈА УЧИОНИЦА?	24.	ХУМАНОСТ И СОЛИДАРНОСТ
7.	КАКО ПРОВОДИМ СВОЈЕ СЛОБОДНО ВРЕМЕ?	25.	КВИЗ - АСОЦИЈАЦИЈЕ
8.	ШТА БИХ ВОЛЕО ДА БУДЕМ КАД ПОРАСТЕМ	26.	ДАН ШКОЛЕ
9.	ЗАШТО ЈЕ ВАЖНО РЕДОВНО ПОХАЂАТИ НАСТАВУ И БИТИ ПАЖЉИВ НА ЧАСОВИМА?	27.	ПЛАНИРАЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ
10.	„С КИМ СИ – ТАКАВ СИ“ (РАЗГОВОРИ О ДРУЖЕЊУ)	28.	МЛАДИ КАО ДЕО ДРУШТВЕНОГ ЖИВОТА - КОНВЕНЦИЈА О ПРАВИМА ДЕТЕТА
11.	НАСИЉЕ У ШКОЛИ	29.	КАКО ВОЛИМО И ЧУВАМО ЖИВОТНУ СРЕДИНУ
12.	БУКВАР ДЕЧИЈИХ ПРАВА	30.	ЛЕПО ПОНАШАЊЕ У ПРИРОДИ И ЗНАЧАЈ ОЧУВАЊА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
13.	ОТВОРЕНО О ТАБУ ТЕМАМА (РАЗГОВОРИ О ЉУБАВИ, ДРОГИ...)	31.	НЕДЕЉА СЕЋАЊА И ЗАЈЕДНИШТВА / СТИЦАЊЕ ЗНАЊА О КУЛТУРИ И УМЕТНОСТИ
14.	ЗНАЧАЈ ЉУБАВИ ПОВЕРЕЊА МЕЂУ РОДИТЕЉИМА И ДЕЦОМ	32.	СЛУШАО САМ, ГЛЕДАО САМ, ЧИТАО САМ РАЗМЕНА ДИСКОВА, КЊИГА...)
15.	ПУБЕРТЕТ – ШТА ЈЕ ТО?	33.	ПРЕПОРУКЕ О ПОНАШАЊУ НА ЕКСКУРЗИЈИ
16.	МОЈЕ ОЦЕНЕ	34.	ШТА СМО УЧИНИЛИ, А ШТА НИСМО У ПОБОЉШАЊУ УСПЕХА
17.	ЗАШТО ЈЕ ВАЖНО ОДРЖАВАТИ ЛИЧНУ ХИГИЈЕНУ И ХИГИЈЕНУ У ОДЕЉЕЊУ И ШКОЛИ?	35.	АНАЛИЗА УСПЕХА И МЕРЕ ЗА ПОБОЉШАЊЕ УСПЕХА
18.	ШКОЛСКА СЛАВА - СВЕТИ САВА	36.	СУМИРАЊЕ РЕЗУЛТАТА ЗА ПРОТЕКЛУ ГОДИНУ

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ЧОС – 6. РАЗРЕД

	I полугодиште		II полугодиште
1.	**Избор руководилаца одељењске заједнице и план рада**	17.	**Шта је то сида?**
2.	**Сами стварамо правила наше одељењске заједнице**	18.	**Утицај средине, родитеља и друга на личност ученика**
3.	**Понашање према ученицима у одељењу и школи**	19.	**Школска слава Свети Сава**
4.	**Лепо понашање на јавном месту**	20.	**Зашто је важно бавити се спортом?**
5.	**Зашто је важно водити рачуна о својој хигијени?**	21.	**Шта бих мењао / -ла у својој породици?**
6.	**Активности у оквиру Дечје недеље**	22.	**Искрено другарство и добронамерна критика**
7.	**Разговор о Дечијим правима**	23.	**Поштујмо сличности и различитости**
8.	**Зашто је важно међусобно се помагати и сарађивати?**	24.	**8.март Дан жена PRESKA:EM bila lekarka**
9.	**Како проводимо своје слободно време?**	25.	**Превенција болести зависности**
10.	**Како да решимо конфликте? (разговор о насилништву)**	26.	**Анализа успеха у III кварталу**
11.	**Учимо да учимо**	27.	**Промене понашања младих у пубертету**
12.	**Упознаћу вас са најбољим другом/другарицом**	28.	**Имамо ли радне навике или не?**
13.	**Пушење, алкохолизам и наркоманија**	29.	**Шта бих волео и шта ми смета у одељењу**
14.	**Могу да замолим друге за помоћ**	30.	**Зашто је важно да очувамо животну средину?**
15.	**Колико времена проводим на Интернету?**	31.	**О стиду и срамоти**
16.	**Одаберимо књигу за читање**	32.	**Договор око извођења екскурзије**
		33.	**Поносим се што…**
		34.	**Утисци са екскурзије**
		35.	**Анализа успеха на крају школске године**
		36.	**Како ћу провести летњи распуст?**

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ЧОС – 7. РАЗРЕД

План рада одељењског старешине седмог разреда за школску 2026/2027. годину	
Прво полугодиште	
Време реализације	**Садржај рада**
СЕПТЕМБАР	1. Избор руководства одељења 2. Како сам провео распуст? 3. Зашто је важно поштовати кућни ред школе? 4. Како да постигнем све оно што сам наумио (израда личног плана рада)? 5. Испричаћу вам о свом хобију
ОКТОБАР	6. Активности у оквиру Дечје недеље 7. Како заштити децу од насилништва? (примери) 8. Зашто је важно одржавати личну хигијену? 9. Анализа успеха на крају првог тромесечја
НОВЕМБАР	10. Какву околину желимо? 11. Како рећи НЕ дроги, алкохолу и цигаретама? 12. Поруку коју бих послао свом другу/другарици 13. Идоли – на кога се можемо угледати?
ДЕЦЕМБАР	14. Шта су верске секте? 15. Шта читати током зиме? 16. Моје новогодишње одлуке 17. Анализа успеха на крају 1. полугодишта
Друго полугодиште	
Време реализације	Садржај рада
ЈАНУАР	18. Религија 19. Школска слава – Свети Сава 20. Спорт
ФЕБРУАР	21. Шта бих мењао /-ла у својој породици? 22. Лични проблеми – заједничко решење 23. Дисциплина и понашање ученика у школи и ван ње 24. Искрено другарство и добронамерна критика - Дан розе мајице
МАРТ	25. Лепо је бити другачији 26. Превенција болести зависности 27. Зашто је важно здраво се хранити? 28. Шта одело говори о човеку? 29. Анализа успеха у III кварталу
АПРИЛ	30. Пубертет – промене које се дешавају у нама 31. Ко нам је најбољи друг? 32. Није тешко бити фин
МАЈ	32. Договор око извођења екскурзије 33. Прва љубав 34. Утисци са екскурзије
ЈУН	35. Анализа успеха на крају школске године 36. Како ћу провести летњи распуст?

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ЧОС – 8. РАЗРЕД

	I полугодиште		II полугодиште
1.	Поново заједно	16.	Како славимо празнике?
2.	Избор руководства одељења	17.	Радионица 3 –пројекат професионалне оријентације
3.	Поштовање кућног реда у школи и лепо понашање	18.	Школска слава Свети Сава
4.	Радионица 1 –пројекат професионалне оријентације	19.	Обавезе и одговорности сваког од нас
5.	Како учити	20.	Огледало - радионица
6.	Активности у оквиру Дечје недеље	21.	Кад насиља нема – нема ни проблема
7.	Не морамо сви да будемо исти и исто да размишљамо	22.	У борби против наркоманије
8.	Радионица 2 –пројекат професионалне оријентације	23.	Вршњачко насиље
9.	Анализа успеха на крају I тромесечја	24.	Бити у туђим ципелама
10.	Пубертет – између предрасуда и реалности	25.	Важност екологије
11.	Толеранција	26.	Анализа успеха у III кварталу
12.	Штетност цигарета/ вејпа и алкохола по здравље	27.	Интернет – добре и лоше стране
13.	Знање и здраво понашање као заштита од сиде	28.	Како савладати страх од завршног испита?
14.	Између слободног и времена за учење	29.	Како ћемо се сећати основне школе
15.	Анализа успеха на крају првог полугодишта	30.	Детаљи око матуре
		31.	Избор Средње школе
		32.	Анализа успеха на крају школске године
		33.	Организација матурске вечери
		34.	Активности у вези са предстојећим уписом у средњу школу

6. СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Слободне наставне активности доприносе већем ангажовању ученика кроз занимљиве садржаје, а на тај начин могу допринети и кориговању одређених проблема у развоју и понашању ученика. Тиме што ученик сам бира подручје и облике активности омогућава му да покаже своје способности и могућности. Овакав начин ангажовања ученика представља снажно мотивационо средство и ствара прилику за афирмацију позитивних страна личности. Ове активности се организују ради задовољавања и развијања постојећих и стварања нових интересовања ученика, проширивања и продубљивања знања, неговања одговорности и смисла за колективни рад, развијања иницијативности, сналажљивости и одговорности.

Сваком ученику је омогућено да се слободно и добровољно, на основу свог самосталног опредељења укључи у оне облике активности које највише одговарају његовим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Наставник треба да прати и вреднује напредовање, залагање и развој ученика. Обавезан је да води документацију и да врши анализу рада. Слободне наставне активности ученика се оцењују тростепеном скалом и не улазе у просек.

За успешнији рад слободних наставних активности неопходна је континуирана и осмишљена педагошка сарадња између школе, родитеља ученика, друштвене средине, Дечјег савеза, Подмлатка Црвеног крста, Савеза извиђача, Ученичке задруге и др.

Слободне наставне активности ученика су облици ваннаставног образовно-васпитног рада. Ове активности Школа организује са групама ученика. Рад сваке групе остварује се са једним часом недељно. Слободне наставне активности се реализују по групама на нивоу разреда, а број група је утврђен на основу броја ученика који су се определили за одређену активност, након анкетирања родитеља и на основу упутства и смерница од Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

Ученицима другог циклуса образовања и васпитања понуђене су следеће слободне наставне активности:

- ✓ Моја животна средина
- ✓ Филозофија са децом
- ✓ Чувари природе
- ✓ Сачувајмо нашу планету

Анкетирање ученика је извршено у јуну 2026. године.

ПРЕДМЕТ	РАЗРЕД				УКУПНО
	V	VI	VII	VIII	
Филозофија са децом	/	/	6	5	11, две групе
Моја животна средина	/	/	18	10	22, две групе
Сачувајмо нашу планету	/	45	/	/	45, две групе
Чувари природе	43	/	/	/	43, две групе

У ОШ „Васа Стајић“ као изборни предмет, одређени број ученика од првог до осмог разреда, у редовној и специјалној настави, похађа наставу ромског језика са елементима националне културе, а за шта су се родитељи изјаснили анкетирањем спроведеним у јуну 2026. године.

Изборни предмети, слободне наставне активности и ромски језик са елементима националне културе се реализују по групама. Број група је утврђен на основу броја ученика који су се определили за одређени изборни предмет, након анкетирања родитеља и на основу упутства и смерница од Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Часови нису планирани у оквиру часова редовне наставе, не налазе се у распореду часова, већ се реализују у посебним, са предметним наставником, унапред договореним терминима.

7. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

а) Дечји савез

У одлуци о трансформацији Савета за социјалистичко васпитање и заштиту деце Републике Србије у организацији „Пријатеља деце Србије” стоји „Дечји савез је општа, васпитна, друштвена, добровољна организација деце, независна у односу на политичке партије у којој деца остварују своје потребе за игром, развијају и усклађују своје личне, групне и друштвене потребе. Дечји савез окупља децу основношколског узраста у њиховом слободном времену. Организација учествује заједно са основном школом у остварењу циљева и задатака основног образовања и васпитања.”

То је организација која: реализује разноврсне активности за децу, општедруштвеног и патриотског карактера, доприноси циљу општег основног образовања, обједињује све друштвене и слободне активности у школи, васпитава децу на културним и слободарским традицијама.

Он има за циљ да доприноси складном физичком, менталном, моралном и социјалном развоју деце. Треба омогућити релативну самосталност и самоорганизованост деце, њихову самоактивност и иницијативност, а истовремено обезбедити и потребан степен педагошке организованости и васпитне усмерености.

Дечја заједница је основни колектив Дечјег савеза у Школи и обухвата децу једног одељења која учествују у раду заједнице.

Дечји савез Школе је најмасовнији облик организовања деце који обухвата ученике свих разреда. За његов рад највећу одговорност сносе Наставничко веће и управа Школе.

Деца се укључују у Програм Дечјег савеза у првом разреду основне школе на свечаностима поводом “Дечје недеље”, а Програм припремају чланови Дечјег савеза Школе.

б) Подмладак Црвеног крста

Црвени крст је масовна, добровољна, хуманитарна, друштвена организација. Она остварује хуманитарне циљеве и задатке у области социјалне и здравствене заштите. У школи су сви ученици до 14 година старости чланови подмладка Црвеног крста, а затим чланови Омладине Црвеног крста.

У сарадњи са Општинском организацијом Црвеног крста школа утврђује програм рада, прати његову реализацију и припрема кадар за рад са децом. Подмладак Црвеног крста организује хуманитарне и сабирне акције, радне акције и друштвено-користан рад, предавања из области здравља и менталне хигијене, уређење радне и животне средине, културно-забавне активности, припрема курсеве прве помоћи где наши ученици активно учествују.

8. ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ

У реализацији образовно-васпитних задатака сусрећу се ученици који имају тешкоће у савладавању наставног градива, а сметње у развоју код тих ученика су такве да им није потребан третман у оквиру специјалног образовања и васпитања, већ специјални корективни педагошки рад. За ове ученике се остварује додатна подршка у складу са индивидуалним образовним планом.

Индивидуални образовни планови се припремају за ученике којима је потребна додатна образовна подршка, који се са закашњењем укључују у образовни процес или који недовољно познају језик на коме се остварује образовно-васпитни рад. Разлози за то могу бити различити - социјална ускраћеност, сметње у развоју, инвалидитет, касније укључивање у школовање и други разлози.

Циљ индивидуалних образовних планова је постизање оптималног укључивања таквих ученика у редован образовно-васпитни рад и њихово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Овај рад обухвата рад наставника и стручних сарадника. Намењен је ученицима са мањим сметњама у физичком и психичком развоју. Уз помоћ стручног тима, одељенски старешина води евиденцију, прати развој и напредовање ученика.

За сваког ученика појединачно, према његовим специфичним потребама и могућностима, припрема се прилагођен начин образовања који обухвата индивидуални образовни план, програм и начин рада који садрже:

- ✓ дневни распоред активности часова наставе у одељењу;
- ✓ дневни распоред рада са лицем које пружа додатну подршку и учесталост те подршке;
- ✓ циљеве образовно-васпитног рада;
- ✓ посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или све предмете са образложењем за одступање;
- ✓ програм по предметима, прецизирано који садржаји се обрађују у одељењу, а који у раду са додатном подршком;
- ✓ индивидуализован начин рада наставника, избор адекватних метода и техника образовно-васпитног рада.

Основни задатак школе је да омогући ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом стицање основног образовања заједно са осталим ученицима. Ученицима којима је потребна додатна образовна подршка израђују се ИОП-1 и ИОП-2, а даровитим ученицима, са посебним способностима и интересовањима, обогаћени ИОП-3.

Индивидуални образовни план (ИОП) доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање - ИОП-1 и ИОП-3 на нивоу установе, а ИОП-2 на основу решења Интерресорне комисије.

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ ЋЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ПОХАЂАТИ НАСТАВУ ПО ИОП-у

Разред	ИОП-1	ИОП-2	ИОП-3
I	/	/	/
II	/	1	/
III	/	/	/
IV	/	4	/
Посебно одељење	/	2	/
V	/	5	/
VI	/	5	/
VII	/	5	/
VIII	1	2	/
Укупно	**1**	**24**	**/**

У школи ради Тим за инкулузивно образовање, кога чине педагог и наставници, а за сваког ученика се формира посебан Тим за пружање додатане подршке. Основа за израду и реализацију сваког ИОП-а је израда персонализованог и квалитетног педагошког профила у којој учествују наставници, родитељи, стручна служба. За сваког ученика појединачно, узимајући у обзир све његове специфичности, израђује се ИОП који садржи:

- ✓ Педагошки профил, као полазну основу
- ✓ Циљеве и исходе образовно-васпитног рада
- ✓ Прилагођене стандарде
- ✓ Акитивности наставника и ученика са циљем индивидуализованог начина рада, избора адекватних метода и техника рада прилагођених ученику, као и наставних средстава
- ✓ План рада по предметима
- ✓ Евалуацију ИОП-а као начин праћења његове реализације
- ✓ Мере транзиције са циклуса на циклус образовања
- ✓ По потреби , План спречавања осипања ученика из образовног система

Правовремена помоћ овим ученицима, поред утицаја на њихов бољи успех у настави, утиче и на промену односа према себи, вршњацима и другим особама, али и према раду, школи, друштву уопште, што сигурно доприноси развоју позитивних особина и карактеристика личности и њеног успешног укључивања у живот.

У школи се образовно-васпитни рад реализује и у одељењу за ученике са сметњама у развоју (Посебно одељење), а у складу са Законом о основном образовању и васпитању и Правилником о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику. У складу са посебно образложеним мишљењем Интерресорне комисије и у сарадњи са родитељима ученика, ученици чије способности су такве да се образовањем у редовним одељењима не могу постићи

задовољавајући резултати и поред помоћних средстава и додатних услуга, ученици се образују у одељењу за ученике са сметњама у развоју. У школи се формира једно комбиновано одељење ученика са сметњама у развоју, у складу са Стручним упутством о формирању одељења и најбољим интересима ученика. Ово одељење обухвата ученике првог циклуса образовања и васпитања. Распоред активности у одељењу је такав да је прилагођен могућностима ученика. Сви ученици који се образују у овом одељењу наставу похађају по ИОП-2. Након завршетка 4. разреда се у потпуности враћају у редовна одељења, а такође им се, по завршеном основном образовању, прилагођава и завршни испит.

План реализације активности у школској 2026/27. години

Ред. Бр.	САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Носиоци реализације	Облик рада
1.	Идентификација ученика са сметњама у развоју	Квартално, током године	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадник	Посматрање, разговор,
2.	Пружање помоћи ученицима и упућивање на даљу процену уколико је потребно	Током године	Стручни сарадник, предметни наставници	Разговор, инструкција
2.	Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ових ученика	Током године	Предметни наставници, стручни сарадник	Седнице
3.	Прилагођавање захтева у радном окружењу, везано за тешкоће које ученик има	Током године	Предметни наставници	Задаци у нивоима
4.	Укључивање ученика са сметњама у развоју у рад допунске наставе	По потреби	Предметни наставници	Допунска настава
5	Сарадња са родитељима детета	Током године	Одељенски старешина, стручни сарадник	Интервју разговор
6.	Сарадња са специјалистичким здравственим установама и Интерресорном комисијом	По потреби	Стручни сарадник	Консултације захтеви
7	Вођење посебне документације за сваког ученика	Током године	Предметни наставник, одељенски старешина, стручни сарадник	Седница одељенских већа
8.	Континуирано праћење напредовања, развоја и промене код ученика	Током године	Одељенски старешина, предметни наставник, стручни сарадник	Седнице, разговори
9.	Извештаји о раду	Током године	Наставници	Извештај, седница, разговор

НАЧИН ПРИЛАГОЂАВАЊА У КОЈИМА СЕ ИЗВОДИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ
Обезбеђивање свеобухватног уписа у школу	Стручна служба школе у сарадњи са институцијама локалне заједнице
Рад Тима за инклузивно образовање	Директор Стручна служба Тим за инклузивно образовање
Формирање тимова за додатну подршку ученику (сваком ученику са ИОП понаособ)	Учитељ/преметни наставници Педагог Родитељи
Израда персонализованог педагошког профила	Учитељ/преметни наставници Педагог Родитељи
Израда и реализација ИОП-а који подразумева прилагођавање стандарда постигнућа из једног или више наставних предмета, евалуација ИОП-а	Учитељ/преметни наставници Чланови Тима за додатну подршку ученику Педагог Родитељи
Употреба прилагођених наставних средстава и асистивне технологије	Предметни наставници
Ангажовање личних пратилаца	Интерресорна комисија Родитељи Предметни наставници
Образовање у посебном одељењу за ученике са сметњама у развоју	Инетересорна комисија Родитељи Педагог Учитељ
Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима - подршка свеукупном развоју	Педагог
Прилагођавање завршних испита за ученике са ИОП	Тим за инклузивно образовање Предметни наставници
Организовање образовне подршке у случају дужег изостајања са наставе због болести ради остваривања континуитета у образовању	Тим за пружање додатне подршке ученику Наставници Родитељи Педагог
Организовање учења на даљину у ситуацијама када је ученик због специфичних разлога одсутан из школе	Тим за пружање додатне подршке ученику Наставници Родитељи Педагог
Подстицање учешћа у свим културним, спортским и рекреативним активностима које организује школа	Управа школе Тим за инклузивно образовање Наставници Родитељи
Повећање осетљивости свих актера школског живота - запослени, ученици, родитељи, за потпуно укључивање ученика којима је потребна додатна подршка	Тим за инклузивно образовање Педагог Предметни наставници
Континуирано стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у складу са инклузивним принципима	Директор Тим за инклузивно образовање Тим за стручно усавршавање

9. БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Сви запослени су упознати са **Правилником о безбедности ученика** којим је утврђено право ученика на заштиту и безбедност док бораве у школској згради и школском дворишту, на путу између куће и школе, као и ван школске зграде и школског дворишта – за време остваривања образовно-васпитног рада или других активности које организује Школа, као што су: екскурзије, настава у природи и сличне активности. Ученици имају право на заштиту и безбедност од: поступака других лица, болести и повреда, пожара, поплаве, елементарних непогода и других природних појава које могу угрозити безбедност. У циљу заштите и безбедности ученика, Школа предузима следеће мере:

- ✓ Упознаје ученике и родитеље са постојањем Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и о постојању Тима за поступање у кризним ситуацијама и на видљивом месту у школи истиче имена чланова Тима;
- ✓ дежурство наставника и помоћно-техничког особља,
- ✓ информише све запослене, ученике и родитеље са Правилником о протоколу за поступање у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање, као и поступању ученика, родитеља и запослених у случају насиља (коме се прво јављају и сл.)
- ✓ осигурање ученика,
- ✓ обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, поплава, елементарних непогода и других природних појава које могу угрозити безбедност ученика Школе,
- ✓ упознаје родитеља, ученика и свих запослених у школи са постојањем и могућностима које нуди платформа „Чувам те“
- ✓ сарадња са државним органима и органима јединице локалне самоуправе,
- ✓ друге мере у циљу заштите и безбедности ученика утврђене законом и општим актом школе
- ✓ превентивне активности са циљем оснаживања и охрабривања ученика

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.

Школа води уредну евиденцију о редовном похађању наставе свих уписаних ученика, као и евиденцију о деци доспелој за упис у први разред, према списковима које добија од надлежног општинског органа, а у случају престанка похађања наставе, обавештава надлежне органе.

Педагог школе, у сарадњи са одељењским старешином, остварује увид у породичне прилике када уочи промене у понашању и учењу ученика и у случају констатације да постоји недовољна брига и надзор у породици, обраћа се Центру за социјални рад у циљу предузимања мера ради пружања подршке ученику.

Школа сарађује са Домом здравља у вези са здравственим стањем ученика и наставника. Сарадња се односи на обавезне лекарске и систематске прегледе у циљу праћења здравственог стања и предузимања превентивних мера, као и каснијег, евентуалног лечења.

Школа већ неколико година има видео назор, што доприноси већој безбедности ученика.

Безбедност ученика је прожета кроз активности више тимова у школи, а нарочито Тима за заштиту здравственог стања ученика, Тима за заштиту ученика од дискриминације, занемаривања, злостављања и занемаривања, као и са програмом активности на сузбијању малолетничке деликвенције и употребе дрога.

Према плану и договору Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова, свака школа ће, почев од 1. септембра 2023. године, до даљњег, имати у школској згради стално присутног школског полицајца. Такође, програм обезбеђивања безбедности ученика, и ове године обухвата и пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“, који Министарство просвете реализује у сарадњи са Министарством унутрашњих послова.

КОРЕКТИВНИ (ВАСПИТНИ) РАД СА УЧЕНИЦИМА

У реализацији образовно-васпитних задатака сусрећу се ученици који теже савладавају наставно градиво, а сметње су такве да им није потребан третман у оквиру специјалног образовања и васпитања, већ специјални корективни педагошки рад. Овај рад обухвата рад наставника и рад стручних сарадника. Намењен је ученицима са мањим сметњама у физичком и психичком развоју.

Уз помоћ стручног тима одељењски старешина води евиденцију, прати развој и напредовање ученика. После евидентирања и описа сметњи, формирају се групе и по потреби укључују стручњаци.

Такође, васпитни рад се реализује континуирано, у оквиру одељења, од стране свих запослених у школи, али и појачан васпитни рад са ученицима који направе неки преступ, прекршај, повреду обавезе ученика. Критеријуми за избор ових ученика су:

- ✓ поремећај у понашању ученика;
- ✓ емотивна нестабилност и социјална незрелост;
- ✓ поремећај односа у породици.

10. ПРОИЗВОДНИ И ДРУГИ ДРУШТВЕНО-КОРИСНИ РАД

Садржина друштвено-корисног рада реализује се сакупљањем секундарних сировина (хартије, флаша, текстила, гвожђа, пластичних затварача за флаше), уређењем школског дворишта, одржавањем учионица и слично. Друштвено-користан рад доприноси изграђивању радне културе и формирању радних навика и у тесној је вези са свим наставним и ваннаставним активностима. Друштвено-користан рад има снажан утицај на развијање позитивног односа према раду.

Садржина производног рада остварује се путем израде неких предмета у школској радионици, учествовањем у производњи, пољопривредним и другим предузећима (гајење биљака, животња, птица, и сл.).

Обе врсте рада су две међусобно везане компоненте, те их приликом реализације не треба раздвајати. Временско трајање друштвено-корисног и производног рада усклађено је са психофизичким активностима ученика. У једном радном дану ученици од првог до шестог разреда не треба да буду ангажовани више од 4 сата. Ученици млађег школског узраста треба да имају паузу од 20 минута после сваких 40 минута рада, а старији ученици 15 минута после 45 минута рада. Производни рад ученика осмих разреда у погонима предузећа треба да траје 2-3 дана по 4 часа дневно.

Друштвено-користан рад од првог до осмог разреда у складу са могућностима ученика и потребама друштвене средине организоваће се у трајању од 1- 3 дана, односно од 5 до 15 часова годишње. Друштвено-користан рад се реализује и са ученицима којима је након васпитно-дисциплинског поступка као мера изречен друштвено-користан рад (трајање и врсту одређује Тим за заштиту ученика од насиља).

	Садржај рада	Место	Време	носиоци реализације
1.	Уређење школског дворишта	Школско двориште	Током године	Одељењске старешине
2.	Неговање цвећа	Школа	Током године	Одељењске старешине
3.	Одржавање зелене површине	Околина школе	I, V	Одељењске старешине
4.	Уређење паноа учионица	Школа	Током године	Одељењске старешине
5.	Акције солидарности	Школа	Током године	Одељењске старешине
6.	Уређење учионичког простора (естетско, хигијенско)	Учионице	Током године	Одељењске старешине, учитељи
7.	Украшавање школског простора поводом празника	Хол школе	Током године	Одељењске старешине, учитељи
8.	Сакупљање секундарних сировина	Школа	Током године	Одељњске старешине, учитељи, ученици

11. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Продужени боравак је непосредан облик васпитно-образовног рада који се темељи на скупини деце школског узраста првог и другог разреда основне школе. То је осмишљено организовано време пре или после наставе, према стручно прилагођеном програму.

У продужени боравак се уписују ученици првог и другог разреда, чији родитељи се одлуче за овај вид рада њихове деце. Формирају се две групе ученика – једну групу чине ученици првог разреда, а другу ученици другог разреда. Врло често, слободно време, обе групе проводе заједно, док образовни рад (израда домаћих задатака и сл.), свака група изводи за себе. Ученици су у боравку у оној смени када немају редовну наставу. Продужени боравак је додатни вид услуга који родитељима решава проблем збрињавања деце док су они на послу.

Деца раде у малим колективима где уче и усвајају одређени ред и „режим“, учествују у колективним играма, воде слободан разговор, слушају приче, гледају слике, филмове и ТВ емисије, слободно се играју играчкама и дидактичким средствима, бораве на свежем ваздуху... Време у продуженом боравку, ученици проводе под надзором учитеља који организују те активности.

Рад ће бити структуисан тако да продужени боравак задовољава васпитне и образовне потребе ученика, те подстиче развој њихових интересовања и креативности. Активности ће бити атрактивне, тако да окупирају дечију пажњу и изазовне, у смислу подстицања дечијег развоја. Методе и облици рада ће бити флексибилни и разноврсни (индивидуални, групни рад, активно учење, креативне радинионице), односно разликоваће се од уобичајеног разредно-часовног начина организовања наставе у коме је често доминантан фронтални облик рада.

Код појединих ученика, активностима у продуженом боравку покушаће се превазићи недостаци и проблеми који се уочавају у пракси редовне наставе.

Самосталним и групним радом, уз стручно-педагошку помоћ и сарадњу са наставником, ученици у продуженом боравку ће усвајати нова знања, умења и навике, односно организовано и плански утврђивати, продубљивати и примењивати стечена знања.

У продуженом боравку остварују се следеће функције основног васпитања и образовања:

1. Остваривање права и егзистенцијалних потреба деце
2. Допуна породичном васпитању
3. Ангажовање деце кроз ваннаставне активности
4. Компензаторска функција (остваривање социјално-здравствених задатака)

Активности наставника у продуженом боравку ће, осим планирања и припреме и непосредног рада са ученицима, обухватати и консултације са наставницима у редовној настави и стручном службом школе у вези са реализацијом активности и ангажовањем ученика, као и сарадњу са родитељима у циљу успешније реализације планираних садржаја, у оквиру родитељских састанака, индивидуалних контаката са родитељима или „дана отворених врата“.

Наставник ангажован у раду продуженог боравка водиће педагошку документацију (присуство ученика, оперативни план активности за учење, домаће задатке, активности у слободном времену и запажања и препоруке о укупном развоју и напредовању ученика).

Врсте и распоред активности

- ✓ Слободне активности
- ✓ Ручак
- ✓ Самосталан рад ученика- часови учења
- ✓ Активности у слободном времену

Слободне активности:

- ✓ Едукативне и креативне радионице
- ✓ Обележавање значајних датума и догађаја
- ✓ Прослава рођендана
- ✓ Организоване групне посете установама и јавним манифестацијама
- ✓ Организоване излети и шетње у оквиру школе и насеља
- ✓ Рекреативне и спортске активности
- ✓ Припрема приредби
- ✓ Теметска израда радова и уређење паноа
- ✓ Увођење елемената Монтесори методе кроз огледне и корелацијске часове.

Самосталан рад ученика-часови учења

- ✓ Обрада домаћих задатака
- ✓ Увежбавање и утврђивање садржаја програма(српски језик,математика)
- ✓ Довршавање ликовних радова
- ✓ Утврђивање учених песама из садржаја наставног предмета,музичка култура.

Активности у слободном времену

- ✓ Организоване игре у школском дворишту (игре са природним облицима, кретање, елементарне игре, игре с реквизитима,игре на снегу)
- ✓ Слободне игре
- ✓ Игре у учионици (друштвене, едукативне, музичке, језичке)
- ✓ Самостално читање дечије литературе и штампе
- ✓ Едукативне игре на рачунарима и дечији биоскоп.

ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

- ✓ Подизање нивоа заштите и бриге о ученицима млађих разреда
- ✓ Развијање радних навика код ученика
- ✓ Унапређивање и развијање социјално-емоционалног развоја деце
- ✓ Подизање нивоа комуникације и заинтересованости ученика за процес учења
- ✓ Неговање и развијање стваралачких активности
- ✓ Развијање креативности и естетског укуса кроз цртање, сликање, слушање музике, певање
- ✓ Подизање нивоа васпитне улоге школе кроз активности у продуженом боравку
- ✓ Пружање индивидуалне подршке ученицима према њиховим потребама и способностима
- ✓ Подизање нивоа здравствене културе и културе спорта
- ✓ Већи степен повезаности градива које се реализује на часовима редовне наставе кроз тематско планирање активности
- ✓ Већи степен учешћа ученика у ваннаставним активностима
- ✓ Развијање хуманијег односа ученика према непосредном окружењу.

ДИДАКТИЧКО МЕТОДИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА

Начин организације

- ✓ Проблемска настава
- ✓ Тимска настава
- ✓ Истраживачка настава
- ✓ Искуствено учење и учење кроз игру

Облици рада

- ✓ Групна дискусија
- ✓ Индивидуални рад
- ✓ Учење у паровима
- ✓ Дебата
- ✓ Рад у већим групама и рад у мањим групама

Методе и технике

- ✓ Дијалошка метода
- ✓ Истраживачка метода
- ✓ Анализа
- ✓ Синтеза
- ✓ Драматизација
- ✓ Постер техника
- ✓ Квиз
- ✓ Игре улога
- ✓ Мозгалица

ПРОСТОРНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

- ✓ Наменски одређен простор за реализацију активности (просторија за продужени боравак)
- ✓ Учионице у којима се обавља самосталан рад ученика и часови учења
- ✓ Фискултурна и свечана сала
- ✓ Библиотека
- ✓ Школско игралиште
- ✓ Културне и научне институције

Разноврсност послова и задатака у складу са специфичним захтевима и условима рада продуженог боравка указују на његову сложену организацију која подразумевају следеће активности наставника у продуженом боравку:

ЗАДАЦИ	А К Т И В Н О С Т И	
РАД СА УЧЕНИЦИМА	**УЧЕЊЕ И ДОМАЋИ ЗАДАЦИ**	• давање упутства за рад • увођење ученика у методе и технике учења • самосталан или групни рад • провера урађеног • вежбање и понављање
	СЛОБОДНО ВРЕМЕ	• цртање • играње (у затвореном и отвореном простору) • слушање музике • гледање филмова • читање књига или часописа • стваралачке радионице • посете и излети • шетња • активан одмор (смена рада и одмора)
САРАДЊА СА УЧИТЕЉИМА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	• праћење успеха ученика у редовној настави • ближе упознавање детета и његових специфичности • прилагођавање метода, облика и средстава рада сваком ученику • праћење целокупног развоја и напредовања ученика	
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	• индивидуални контакти • контакти са групом родитеља • родитељски састанци • посета родитељском дому	
САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ЛИЦИМА У ШКОЛИ И ВАН ЊЕ	• директором • педагогом • друштвеним институцијама и организацијама	
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	• вођење Дневника рада продуженог боравка • запажања наставника о раду ученика	

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА, ПО МЕСЕЦИМА, ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

Циљеви програма продуженог боравка -

Циљеви реализације садржаја у продуженом боравку у складу су с општим циљевима основног образовања:

- ✓ Омогућити детету пун живот и открити његове/њене пуне потенцијале као јединствене особе;
- ✓ Омогућити детету његов/њен развој као социјалног бића кроз живот и сарадњу с осталима како би допринела/о друштву;
- ✓ Припремити дете за даље образовање и целоживотно учење (учити како учити).

Општи циљеви рада у продуженом боравку

- Друштвеност
- Емоционалност
- Стваралаштво
- Рад-сазнање
- Сарадња са родитељима

Друштвеност: циљ је оспособити ученике да функционишу као самореализовани појединци у групи. На тај начин ће се формирати колективни дух, кроз заједничке активности млађе и старије деце остварiће се контакт различитих узраста.

Емоционалност: неопходно је дозволити деци да слободно изражавају своје емоције. Негативне емоције кроз адекватну комуникацију, игру или музику, преусмеравати у позитивном смислу. Прелазак са ваншколских активности на школске, може се ублажити песмом, игром или цртањем. Почетна неприлагођеност школи може се превазићи контактом са родитељима и у сарадњи са педагогом и психологом. Циљ је да се деца ослободе умора, тензије и да формирају позитиван став према продуженом боравку.

Стваралаштво: важно је неговати и подстицати креативност сваког детета. Различите активности и садржаји рада ће омогућити да свако дете покаже индивидуалне склоности ка одређеним садржајима. Радовима деце треба поклонити посебну пажњу и излагати их у просторијама боравка као и на организованим изложбама.

Рад-сазнање: циљ је усмерити ученике на различите облике стицања информација: читање, гледање ТВ емисија, рад на компјутеру како би се реализовала идеја како је кроз игру могуће учити.

Сарадња са родитељима: ради што бољег праћења и усмеравања ученика, неопходна је стална сарадња са родитељима.

Задаци продуженог боравка

• Потпун и хармоничан развој детета,

• подизање нивоа заштите и бриге о ученицима млађих разреда,

• развијање радних навика код ученика,

• унапређивање и развијање социјално - емоционалног развоја деце,

• подизање нивоа комуникације и заинтересованости ученика за процес учења,

• неговање и развијање стваралачких активности,

• развијање креативности и естетског укуса кроз цртање, сликање, слушање музике,певање и музичку културу,

• подизање нивоа васпитне улоге школе кроз активности у продуженом боравку,

• подизање нивоа здравствене културе и културе спорта,

• већи степен повезаности градива које се реализује на часовима редовне наставе и тематско планирање активности,

• већи степен учешћа ученика у ваннаставним активностима,

• развијање хуманијег односа ученика према непосредном окружењу,

• важност истицања индивидуалних различитости (свако дете је јединствено, омогућава му се развој свих потенцијала),

• фокусирање на учење (истиче се важност онога шта дете учи и процеса којим усваја знања),

• измена многобројних приступа учењу,

• ученик се настоји оспособити за самостално учење,

• истиче се радост учења и подстиче мотивисаност за учење,

• освестити важност учења заснованог на окружењу,

• писменост (језичка и математичка),

• развој осећаја за лични идентитет,

• развијање духовне димензије живота и модерног живљења,

• плурализам, поштовање различитости и важност толеранције.

Специфични циљеви

• Функционисање образовања у односу на једнакост и коректност приступа у образовању,

• партнерство у образовању,

• улога технологије у образовању,

• брига о деци с посебним потребама,

• темељна улога образовања у раном детињству,

• олакшавање прелаза из нижих у више разреде основног образовања,

• улога рада у продуженом боравку у постављању узорка за доживотно учење.

Кључна подручја развоја

- Хармоничан развој тела и духа;
- Лакоћа процеса социјализације и комуникације;
- Утемељење основа језичне комуникације;
- Утемељење основа математичке, логичке и технолошке писмености;
- Културно-уметничко подручје развоја;
- Игре, спорт и рекреација;
- Активности према одабиру школе;

Начини организације и облици рада

- Индивидуални приступ,
- интегрисано учење и подучавање,
- мултидисциплинарни приступ (информацијско-комуникацијске технологије),
- тимско и сарадничко учење,
- истраживачка настава,
- искуствено учење,
- проблемска настава,
- пројектна настава,
- учење кроз игру, праксу, учење за живот,
- факултативни програми (језици, спортске активности),
- ваннаставне активности.

Методе и технике

- Дијалошка метода;
- Истраживачка метода;
- Анализа;
- Синтеза;
- Драматизација;
- Постер техника;
- Квиз;
- Игре улога;
- Мозгалица.

Остваривање циљева и развој кључних подручја најуспешније ће се осликати усмеравањем рада на садржаје, теме, кључне појмове и образовна постигнућа која су прописана Наставним планом и програмом за одређени разред, а у делу времена предвиђеном за васпитно-

образовни рад, понављање научених садржаја, увежбавање и примену наученог, те израду осталих задатака.

Слободне активности подразумевају учитељеву слободу креирања, смисао за стваралаштво, а уједно су и успешан подстицај за ангажовање ученика за рад ван редовне наставе. Садржаје ће реализовати учитељ у продуженом боравку у договору с учитељем који ради у редовној настави, па је изузетно важно све активности планирати како би се постигла кохерентност међу одабраним садржајима и усклађеност рада међу учитељима. Време предвиђено за реализацију осталих подручја треба реализовати у складу с претходно наведеним циљевима рада у продуженом боравку, имајући увек на уму узраст и могућности детета. Креативност, иновативност и учитељска умешност максимално ће доћи до изражаја при одабиру игара, литературе, културних садржаја као и садржаја којима ће реализовати захтеве за развој социјалних, комуникацијских и радно-техничких компетенција. Посебну пажњу треба посветити целокупном развоју детета (холистички приступ), у здраву, самосталну, радно оспособљену јединку која ће у будућности својим знањем, развијеним животним вештинама и ставовима допринети развоју друштва.

Садржај продуженог боравка

Слободне активности

- Припреме одељењских приредби,
- Одељењска такмичења (квизови),
- Тематска израда радова и уређење паноа,
- Слушање музике за децу (вокално инструментална композиција, кратка инструментална композиција и музичка прича).

Рекреативне активности

- Излети, шетње у оквиру места,
- Посета школским приредбама.

Обележавање значајних датума и догађаја

- Обележавање значајних датума и догађаја,
- Прославе рођендана.

Слободно време

- Организоване игре у школском дворишту (игре са природним облицима кретања, елементарне игре, игре с реквизитима, игре на снегу),
- Слободне игре,
- Игре у учионици (друштвене, едукативне, музичке, језичке),
- Самостално читање дечје литературе и штампе.

Самосталан рад ученика - часови учења

- Обрада домаћих задатака,
- Увежбавање и утврђивање садржаја програма (српски језик, математика),
- Довршавање ликовних радова,
- Утврђивање учених песама из садржаја наставног предмета, музичка култура.

ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКЕ СМЕРНИЦЕ

У складу са циљевима и задацима које желимо да остваримо и са развојним могућностима ученика, препоручује се комбиновање стратегија, метода и облика рада како би се детету омогућило да на лак и безбрижан начин увежбава програмом предвиђене садржаје те максимално опуштено проводи своје слободно време. Школа мора постати ученикoв други дом, са свим особинама пријатног и пријатељског окружења.

Важни педагошки принципи учења темеље се на томе да је:

- мотивациони фактор дечијег учења његова радозналост
- да дете буде активно у процесу учења
- постојеће дечје знање и искуство основа је учења
- дечије тренутно окружење осигурава контекст учења
- у центру процеса учења је језик
- дете треба учити вођен активностима и методама откривања
- дужни да упутимо дете у естетску димензију учења
- социјална и емоционална димензија важан је фактор учења

<u>Начини организације и облици рада:</u>

- курикуларни приступ (уместо предметно-сатног)
- интегрисано учење и поучавање
- мултидисциплинарни приступ
- тимско и сарадничко учење
- истраживачка настава
- искуствено учење
- проблемска настава
- пројектна настава
- учење кроз игру, праксу, учење за живот
- факултативни програми (спортске активности)
- ванучионична и теренска настава
- ваннаставне активности

УСЛОВИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА (ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА)

Програм рада у продуженом боравку реализује се у свим расположивим просторијама у школи, укључујући и спортску салу и школско двориште.

Наставни процес одвија се у учионици, а програм рада продуженог боравка се остварује у просторијама које су прилагођене и опремљене искључиво за остваривање рада продуженог боравка.

Током боравка у школи ученици могу да ужинају. Како би се ученицима омогућило, а учитељима олакшало усвајање правила понашања за време ужине, терпезарија је естетски уређена и прикладно опремљена.

Просторија у којима ће ученици проводити већи део дана су светле, довољно велике, опремљени аудио-визуалном опремом и дидактичким помагалима .

Усвајање хигијенских навика захтева довољну количину сапуна и папира као и умиваоник за прање руку (који је одвојен од санитарног чвора).

ГОДИШЊИ ПЛАН ПРАТЕЋИХ АКТИВНОСТИ ПО ПОДРУЧЈИМА (ОКВИРНИ КУРИКУЛУМ)

Пратеће активности се реализују у периоду слободних активности и слободног времена. Пратеће активности су тематски подељене у пет група:

1. **Језичко комуникацијска** : рад на усавршавању вербалне вештине и проширивању вокабулара; циљани развој менталних способности; утемељење вештина за самоучење и самоедукацију.Уз постизање вештине прецизног и течног писања и читања, од ученика првог и другог разреда захтева се развијање вештине интерпретативних, критичких и креативних читатељских вештина и изражајног читања и рецитовања.
Учење писаних слова први је корак у учењу употребе писаног језика. Аутоматском писању претходи учење облика и спајања слова. Ученици морају бити оспособљени да довољно брзо пишу како би писање користили као алат.
Захтев развијања лепог рукописа, економичне и уредне организације текста и употребе стандардних и уредних слова не спречава индивидуалне особине рукописа. Ученици морају да науче како да пишу без изостављања, замене или испуштања слова.

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

3. **Социјализација, однос према себи, здрављу,околини и радним обавезама** је област која обухвата учење о социјалним и културним тековинама, историјским и научним чињеницама, о екологији и екосистему наше планете, али и даље. Учимо о пожељним и непожељним облицима понашања, о односима са собом и окружењем, о начинима комуникације, о традицији и модернизацији, о обевезама које носи наше присуство на планети и последицама неодговорног понашања итд. Исто тако, учимо основе лепог понашања, правима, обавезама, емоцијама...

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

5. Игре, спорт и рекреација је активност проистекла из потребе деце за игром и рекреацијом. Игре доприносе њиховом идивидуалном моторичком развоју, развоју другарства и начина комуникације. задовољавање потреба за кретањем; игре опонашања, дечје игре из народне традиције, импровизовање игара у самосталној режији, поправљање координације покрета, групно импровизовање игара пропраћено ритмом, покретом и мимиком; елементарне игре, групне игре, спортске игре, такмичарске игре итд.

Годишњи програм рада у продуженом боравку

Септембар:

- Формирање група продуженог боравка од ученика првог и другог разреда
- Упознавање ученика са дужностима и обавезама, понашањем у школи и на јавном месту.
- Израда домаћих задатака и утврђивање пређеног градива;
- ликовно изражавање;
- креативан рад
- понашање у саобраћају
- израда паноа
- спортске и друштвене активности

Октобар:

- Израда домаћих задатака и утврђивање пређеног градива;
- ликовно изражавање;
- креативан рад
- израда паноа
- спортске и друштвене активности

Новембар:

- утврђивање и обнављање пређеног градива; израда домаћих задатака;
- школски образовни ТВ програм.

- ликовно изражавање;
- креативан рад

Децембар:

- утврђивање и обнављање пређеног градива;
- израда домаћих задатака;
- читање одговарајуће штампе;
- прављење честитки и украса за Нову годину;
- новогодишња приредба.

Јануар:

- утврђивање и обнављање пређеног градива;
- израда домаћих задатака;
- читање одабраних књига;
- ликовне илустрације;
- игре на снегу;
- припрема за Светосавску свечаност.

Фебруар:

- утврђивање и обнављање пређеног градива;
- израда домаћих задатака;
- гледање ТВ програма;
- читање дечје штампе;
- играње друштвених игара.

Март:

- утврђивање и обнављање пређеног градива;
- израда домаћих задатака;
- шетња околином и праћење промена у природи,
- припрема за предстојећи празник 8. Март

Април:

- утврђивање и обнављање пређеног градива;
- израда домаћих задатака;
- боравак на свежем ваздуху и физичке активности;
- читање актуелних дечјих часописа;
- припреме за предстојећи празник – Ускрс.

Мај:

- утврђивање и обнављање пређеног градива;
- израда домаћих задатака;

- ликовно изражавање;
- израда паноа
- спортске и друштвене активности

Јун:

- утврђивање и обнављање градива, анализа успеха и владања
- боравак на свежем ваздуху и физичке активности;
- читање актуелних дечјих часописа;

АКТИВНОСТИ

Активности у оквиру ликовне културе

- Сликање на тему омиљене играчке, природа у различитим годишњим добима, моја породица, моји другари, слободне теме.
- Прављење скулптура од јесењих плодова.
- Шта се крије на цртежу – ликовне игре.
- Припремне активности за Дан школе.
- Прављење украса за јелку и новогодишњих честитки.
- Сликање Снешка Белића и игара на снегу.
- Прављење поклона за Дан Заљубљених.
- Израда честитки за 8. март.
- Уређење учионице.

Драмске игре:

- Вежбе дисања.
- Испитивање могућности гласа.
- Изговарање брзалица – темпо говора.
- Употреба драмске паузе.
- Вежбе замишљања боје и осећања, мириса и укуса, авантура.
- Креативно писање.
- Вежбе причања: ко, где, када, зашто.
- Вежбе пантомиме.
- Показивање њмоција: страх, бес, љубав, туга, изненађење.
- Вежбе меморије и памћења детаља.
- Игра реч по реч.
- Рецитовање, препричавање, гласно читање, настављање започете приче.
- Представљање сценских активности јавним наступом.

Активности у оквирима музичке културе

- Слушање дечјих песама.
- Певање дечјих песама.
- Музичке игре.
- Подражавање звукова из природе.
- Препознавање мелодија.
- Певање песама о јесени.
- Слушање музике.
- Доживљај музике кроз покрет.
- Песме са темом другарства.
- Слушање и певање песама о Новој години и зими.
- Драматизација научених песама.
- Бројалице.
- Звук, ритам, мелодија.

Креативне радионице и забавне активности

- Забавне игре.
- Гледање телевизије.
- Развијање маште.
- Квизови знања.
- Лавиринт.
- Читање занимљивости.
- Игре пантомиме.
- Забавне игре.
- Прављење музичких инструмената и новогодишњих украса.
- Радионица поводом Дана заљубљених.
- Радионица поводом Дана школе.
- Састављање слагалица.
- Колективне радионице у школском дворишту.
- Развијање маште код ученика применом сценских игара.

Спортско-рекреативне активности

- Колективне игре лоптом у школском дворишту.
- Дечје игре по избору ученика.
- Игре са реквизитима и весела такмичења.
- Игре на снегу.
- Игре уз музику.
- Игре у затвореном простору.
- Шетња по парку.
- Такмичења међу групама
- Индивидуална такмичења.

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ- АКТИВНОСТИ
IX	*ШКОЛА И ОКОЛИНА*	▪ Пријем првака (свечана приредба). ▪ Шта су школска правила и како се доносе, доношење правила понашања и реституција правила на нивоу продуженог боравка. ▪ Култура понашања на јавном месту, за столом, у превозу. ▪ Обележавање манифестације ,,Дани лудаје'' ▪ Хигијена учионице- уређење и очување заједничке имовине. ▪ Едукативне радионице “Учионица добре воље“ ▪ Креативне радионице са родитељима “Драганчетов кутак“. ▪ Обележавање пригодним активностима: ■ Дан писмености (8.09.), ■ Дан прашума (14.09.) ■ Светског дан мира (21.09), ■ Дан чистих планина (26.09.). ▪ Ликовни и литерарни конкурс у оквиру Дечије недеље
X	*У СКЛАДУ СА ТЕМОМ ДЕЧИЈЕ НЕДЕЉЕ*	▪ Обележавање Дечије недеље. ▪ Буквар дечијих права. ▪ Учешће на ликовним и литерарним конкурсима. ▪ Хуманитарна акција “Деца деци“. ▪ Брига о старима и обележавање Међународног дана старијих особа (1.10.) акцијом “Дан бака и дека у школи“. ▪ Фестивал Дечјег стваралаштва (7.10.) ▪ Обележавање: ■ Међународног дана деце (3.10.), ■ Светског дана животиња (4.10.), ■ Светског дана учитеља (5.10.), ■ Светски дан слепих и Дан чистих руку (15.10.),. ▪ Креативне и едукативне радионице “Драганчетов кутак“. ▪ Дочек јесени и обележавање Дана јабуке (25.10.). ▪ Организована посета дечијој библиотеци
XI	*КРЕТАЊЕ У ВРЕМЕНУ И ПРОСТОРУ*	▪ Еколошке радионице ▪ Пројекат “Хотел за бубе“ ▪ Одлазак на Фестивал еколошког филма. ▪ Сусрет са људима необичних занимања. ▪ Заједничке активности деце, родитеља и наставника. ▪ Кретање у простору и времену ▪ Кружење воде у природи ▪ Временска лента ▪ Мерење времена ▪ Годишња доба и њихова обележја ▪ Креативне радионице са природним и рециклинарим материјалом “Драганчетов кутак“. ▪ Ђачки песнички сусрет ▪ ,,Совембар''- ликовно, литерарни конкурс ▪ Обележавање пригодним активностима Међународни дан толеранције (16.11.). ▪ “Баш какви смо погледај на слици, лепота је у нашој разлици“- радионице толеранције и солидарности. ▪ Посматрање природе- одлазак у шетњу у околне паркове, истраживачки задаци. ▪ Економична потрошња енергије и ресурси.

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ- АКТИВНОСТИ
XII	*ПРОМЕНЕ У ПРИРОДИ*	▪ Обележавање долазак зиме пригодним активностима. ▪ Шта знамо о бајкама-о писцима, најомиљеније бајке, илустрације и драматизације бајки. ▪ Праћење зимских спортова. ▪ Едукативне и креативне радионице на зимске теме. ▪ Креативне радионице-израда украсних предмета и експоната за новогодишњу изложбу (Драганчетов кутак). ▪ Украшавање новогодишње јелке и боравка. ▪ Организација прославе Нове године и маскенбала. ▪ Листа новогодишњих жеља. ▪ Чаробне слике природе ▪ Припремање новогодишње представе
I	*ДЕТЕ И ДУХОВНОСТ*	▪ Упознавање са ликом и делом Светог Саве. ▪ Обележавање школске славе Св Саве. ▪ Едукативне и психолошке радионице“Од осећања до сазнања“. ▪ Народна традицаја и обичаји (народне ношње, занимљиви обичаји, хародне ношње, народне песме и игре). ▪ Радионице “Чаролија воде“ ▪ Монтесори приче и игра тишине ▪ Учење народних песама и игара
II	*СВЕ НЕЧЕМУ СЛУЖИ*	▪ Чему служи- брига о здрављу ▪ Чему служи одмор (значај одмора за наш раст и развој) ▪ Чему служе осећања ▪ Од осећања до сазнања (радионице) ▪ Монтесори приче и игра тишине ▪ Брига о здрављу- вируси у нашем телу. ▪ Обележавање Дана љубави ▪ Догађаји са зимског распуста.
III	*МАРТОВСКЕ ЧАРОЛИЈЕ*	▪ Обележавање Међународног дана књиге и Дана аутизма (2.03.) посета дечијој библиотеци . ▪ Култура одласка у библиотеку. ▪ Лепоту света и живота откривамо у књигама- како да их чувамо. ▪ Добровољна акција, прикупљање старих књига. ▪ Карикатура “Мали Пјер“ (ликовни конкурс). ▪ Такмичење певача “Златна сирена“. ▪ Такмичење рецитатора (школско такмичење). ▪ Креативне радионице- израда честитки и поклона за обележавање 8.марта, Дана жена (Драганчетов кутак). ▪ Обележавање Дана река (14.03.). ▪ Дочек пролећа обележавањем Дана ластавица (19.03.). ▪ Пролећна лабораторија ▪ Значај спорта за здравље ▪ Обележавање Дана школе
IV	*У АПРИЛУ*	▪ Првоаприлске шале. ▪ Обележавање Дана планете Земље пригодним активностима (22.04.). ▪ Креативне радионице- израда ускршњих симбола, фарбање

МЕСЕЦ	ТЕМА	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ- АКТИВНОСТИ
		јаја (Драганчетов кутак). ▪ Организовање спортског турнира ▪ Излет у природи, посматрање природе ▪ “Здрави“ стилови живота. ▪ Позоришне игре- кратке и дугачке драмске форме ▪ (Дечији савез).
V	*САВ ТАЈ ЖИВИ СВЕТ*	▪ Ускрс. Ликовни радови и тематска изложба у холу школе ▪ Зашто је кретање важно за здравље- обележавање Међународног дана кретања, Дана птица и дрвећа (10.05.). ▪ Недеља здравља уста и зуба од 11.05. до 17.05. ▪ Моја породица, љубав у породици и дељење обавеза, обележавање Дана породице (15.06.). ▪ Посета ботаничкој башти “Јевремовац“. ▪ Обележавање Дана музеја организовањем обиласка музеја по дечијем избору (18.05.). ▪ Обележавање Дана лептира (28.05.). ▪ Креативне радионице са родитељима (Драганчетов кутак). ▪ Једнодневни излети.
VI	*ПАЖЉИВКО*	▪ Едукативне радионице са циљем упознавање правила понашања у саобраћају. ▪ Безбедно кретање у саобраћају. ▪ Едукативни филмови и слајдови о понашању у саобраћају. ▪ Реализација акције “Мали саобраћајац“(квиз, саобраћајни полигон, додела награда најуспешнијим). ▪ Како организовати слободно време. ▪ Шта ћемо читати за време летњег распуста. ▪ Ближи се ближи лето.

12. ЕКСКУРЗИЈЕ, ИЗЛЕТИ И НАСТАВА У ПРИРОДИ

ЕКСКУРЗИЈА ЗА УЧЕНИКЕ ПРВОГ РАЗРЕДА

Једнодневна екскурзија ученика првог разреда **строго је условна**. Реализоваће се у другој половини другог полугодишта искључиво ако одељењско веће процени да су ученици постигли адекватан ниво социјалне зрелости, емоционалне стабилности и самосталности за боравак ван породичног и кондиционог окружења школе.

Релација: Зобнатица, Суботица, Палић

Циљ екскурзије: Развијање социјалних вештина, међусобног заједништва и осамостаљивања ученика у новом окружењу. Током године, кроз редовне активности у школи, пратиће се и подстицати развој њихове пажње, праћења групних правила и бриге о сопственим стварима, што је предуслов за покретање организације путовања.

Учитељице Оливера Зрнић и Јелена Оштрић

ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ДРУГОГ РАЗРЕДА

Циљ и задаци наставе у природи је очување здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја. Проширивање и стицање нових знања, социјализација ученика, живот у колективу, заштита и чување природе. Развијање способности запажања, подстицање на самосталност, развијање здравствено-хигијенских навика, брига о себи и личној хигијени, стварање навика за чешћи боравак у природи. Упознавање околине, оријентација у простору, упознавање биљног и животињског света, историјских знаменитости, упознавање са прошлошћу, посета музејима, обилазак културно-историјских споменика,обилажење националних паркова.

Дестинација - Гучево у зависности од договора осталих учитеља и родитеља, четвртих, трећих и других разреда.

Учитељица Ковица Ристић

ПЛАН НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Циљ екскурзије као облика образовно-васпитног рада је упознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање са културним, историјским и духовним наслеђем.

Задаци екскурзије су:

- проучавање објеката и појава у природи

- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика

- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева

- развијање позитивних односа према националним,културним и естетским вредностима

- развијање позитивних социјалних вредности

Постављени циљеви и задаци биће остварени обиласком:

- наших суседних места

- посета музеја, Ново Милошево-Музеј Жеравица,

- Посета града Кикинда (музеј, трг, Велики парк)...

Трајање екскурзије - једнодневна.

За организацију задужена туристичка агенција.

На екскурзију иду учитељице трећих и других разреда.

Циљ и задаци наставе у природи су: очување здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја, проширивање и стицање нових знања, социјализација ученика, живот у колективу, заштита и чување природе., развијање способности запажања, подстицање на самосталност, развијање здравствено-хигијенских навика, брига о себи и личној хигијени, стварање навика за чешћи боравак у природи, упознавање околине, оријентација у простору, упознавање биљног и животињског света, историјских знаменитости, упознавање са прошлошћу, посета музејима,обилазак културно-историјских споменика,обилажење националних паркова...

Дестинација - Гучево у зависности од договора осталих учитеља и родитеља, трећих и других разреда.

Учитељице Драгица Митић и Љубица Белош

ПЛАН НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА УЧЕНИКЕ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

За ученике IV разреда планиран је одлазак на рекреативну наставу. Неке од понуђених дестинација су: Гучево - Лозница, Врњачка Бања, Златибор. Термин одласка био би септембар - октобар, пет пуних пансиона, боравак у објектима прилагођеним деци, са свим пратећим садржајима.

Током боравка планиране су посете и излети до значајних културно-историјских места, коришћење спортских терена (базена), услуге аниматора током целог дана.

Реализовање ове активности зависи од броја пријављених ученика.

учитељице IV разреда, Јадранка Србљин и Душица Томић

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА ПЕТИ, ШЕСТИ, СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД

Дестинација: МОКРИН-ВРШАЦ

Време извођења екскурзије: Екскурзија се планира за пловину маја 2027. године.

Разред: пети, шести, седми, осми

Наставници: Јелена Матић, Владимир Митрески, Синиша Вуковић, Зорица Миланковић, Јелена Ђурић, Саша Козић, Јелена Недељков, Жељко Стојановић и Олгица Милетић

Број ученика: 35-40

Водич: од Мокрина

Полазак око 7 часова из Мокрина. Путовање се наставља преко Кикинде, Башаида, Меленаца, Зрењанина, Лазарева, Сечња, Боке до Вршца. По доласку у Вршац, одлазак до манастира Месић. Путовање се наставља до Вршачког брега и Вршачке куле (обавезан обилазак). После обиласка Вршачке куле обилазак градског језгра Вршца где ће се видети Хотел Србија, Апотека на степеницама, Музеј Конкордија, Градска кућа Магистрат, Стеријина кућа, катедрала светог Герхарда, Саборна црква, Владичански двор.. Слободно време у центру Вршца и договорено време полазак за Мокрин.

Повратак у Мокрин у вечерњим сатима.

Одељењске старешине 5., 6., 7. и 8. разреда

- **Ове школске године се планира и посета „EXPO“ изложби. План је да ученици 8. разреда иду у другој половини маја, док се планира да ученици од 1-7. разреда иду од половине маје до половине јуна, у зависности од договора учитељица и одељењских старешина.**

13. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

На основу члана 48 Закона о основном образовању и васпитању школа је у обавези да изради програм сарадње са породицом, а он подразумева да:

- Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.
- Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.
- Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Циљ програма сарадње школе са породицом ученика је подизање нивоа партнерства родитељ-школа у остваривању образовно-васпитне функције школе и пружање помоћи и подршке родитељима при обављању васпитне улоге.

Облици сарадње	Носиоци реализације
Индивидуални контакти	наставници разредне наставе одељењске старешине педагог директор
Одељењски родитељски састанци	наставници разредне наставе одељењске старешине по потреби стручни сарадник и/или директор
Разредни родитељски састанци	наставник разредне наставе одељењске старешине по потреби стручни сарадник и/или директор
Саветодавни рад са родитељима	наставник разредне наставе одељењске старешине по потреби стручни сарадник и/или директор
Едукативна предавања и трибине	ПП служба МУП стручњаци
Учешће родитеља у Савету родитеља, Школском одбору, Тимовима за развојно планирање, самовредновање	наставник разредне наставе одељењске старешине координатори Тимова
Посете ученичком дому	наставници разредне наставе одељењске страешине

РАСПОРЕД ТЕРМИНА ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА УЧЕНИКА

У току школске године, одељенске старешине ће, у складу са планом рада одељенског старешине, реализовати родитељске састанке, а родитељи ће осим тога, моћи да свакодневно дођу на индивидуалне консултације са одељенским старешином или предметним наставницима, а у складу са распоредом утврђеним на почетку школске године.

ИНДИВИДУАЛНИ РАЗГОВОРИ СА РОДИТЕЉИМА (I-IV РАЗРЕД)

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ДАН	САТНИЦА
Јадранка Србљин	понедељак	после 5. часа
Душица Томић	среда	3. час
Оливера Зрнић	уторак	3. час
Ковица Ристић	среда	5. час
Љубица Белош	уторак	4. час
Драгица Митић	уторак	5. час
Марија Бајић	петак	5. час
Јелена Оштрић	уторак	2. час
Весна Петков	четвртак	4. час
Јелена Влајков	четвртак	11:45-12:30 17:15-18:00
Марко Матић	четвртак	1. час
Бојан Стајић	понедељак	4. час

ИНДИВИДУАЛНИ РАЗГОВОРИ СА РОДИТЕЉИМА (V-VIII РАЗРЕД)

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ДАН	САТНИЦА
Саша Козић	петак	3. час
Олгица Милетић	уторак	1. час
Јелена Недељков	понедељак	4. час
Синиша Вуковић	среда	3. час
Зорица Миланковић	четвртак	2. час
Горан Хорват	уторак	2. час
Милена Мучалов	уторак	3. час
Дарко Стојков	петак	2. час
Жељко Стојановић	петак	4. час
Сава Бајшански	четвртак	3. час
Јелена Матић	среда	4. час
Драган Васић	петак	2. час
Боришка Бибер Ристић	четвртак	4. час
Јелена Ђурић	четвртак	4. час
Драгана Вуњак	петак	2. час
Владимир Митрески	среда	3. час
Зоран Радујко	уторак	5. час
Владимир Гојковић	среда	5. час
Марко Симић	четвртак	6. час

Осим наведених облика сарадње са родитељима, школа ће у складу за Законом, организовати и Дан отворених врата школе, према унапред утврђеном распореду.

Дан отворених врата школе је дан када родитељи могу присуствовати свим облицима наставе и ваннаставних активности. Обавеза родитеља је да своју посету најави одељењском старешини/учитељу до 5. у текућем месецу.

МЕСЕЦ	ДАН И ДАТУМ
Октобар	Понедељак, 5. октобар 2026.године
Новембар	Уторак, 10. новембар 2026. године
Децембар	Среда, 9. децембар 2026. године
Јануар	Четвртак, 14. јануар 2027. године
Фебруар	Петак, 12. фебруар 2027. године
Март	Понедељак, 15. март 2027. године
Април	Уторак, 20. април 2027. године
Мај	Среда, 19. мај 2027. године

14. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Школа ће иницирати и прихватати све облике сарадње са школама у оквиру општине, као и са осталим школама у околини. Сарадња ће се одвијати кроз различите облике делатности (школски сусрети, културне манифестације, научна и спортска такмичења).

Овај сегмент рада школе обухвата следеће облике сарадње са:

- ✓ Домом здравља и стоматолошком амбулантом у Мокрину,
- ✓ основним и средњим школама општине Кикинда
- ✓ Центром за социјални рад
- ✓ Центром за стручно усавршавање,
- ✓ МУП-ом
- ✓ ТВ Кикиндом, Кикиндским порталом, Порталом *„Gradski online“*
- ✓ Заводом за јавно здравље
- ✓ Министарством просвете, Школска управа Зрењанин
- ✓ градском управом,
- ✓ институцијама из области културе и спорта,
- ✓ радним организацијама
- ✓ Месном заједницом,
- ✓ месном библиотеком „Мирослав Антић“.

Облици активности	Назив и врста делатности	Носиоци реализације
Прославе и пригодне Свечаности	- пријем ученика у I разред - прослава Нове године - Школска слава Свети Сава, - Дан Школе, - Дан жена, - Обележавање рођендана Мике Антића, - завршна школска свечаност	- наставници разредне наставе - наставници српског језика - наставник музичке културе - тим за организовање приредби
Изложбе	- Стална изложба ученичких радова у школи, - изложба ученичких радова у месту и општини, - учешће ученика на разним конкурсима	- ликовна секција, - радно техничке секције - ликовна и литерарна
Такмичења	- јесењи и пролећни крос, - спортска и друга такмичења која се редовно организују у школи и ван ње.	- ученици од I-VIII разреда - наставници физичког васпитања

15. ИСПИТИ

У школи се, организују:

- ✓ поправни испити за ученике од четвртог до осмог разреда;
- ✓ разредни испити, ако за тим постоји потреба;
- ✓ завршни испит на крају основне школе.

Сви испити се организују у складу са законском регулативом и подразумевају припремну наставу и формирање комисије. Завршни испит за ученике осмог разреда се реализује у складу са упутствима Министарства просвете.

Циљ програма завршног испита у основном образовању и васпитању је припрема ученика за полагање завршног испита на крају обавезног основног образовања и васпитања, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања.

Ученици који заврше осми разред у школској 2026/2027. години, ученици који су претходних година завршили осми разред, а нису полагали завршни испит, као и наредне генерације ученика осмог разреда, полажу завршни испит решавањем задатака у оквиру три теста: из предмета Српски језик и књижевност, односно матерњи језик и књижевност, из предмета Математика и из једног од пет предмета који ученик изабере са листе наставних предмета из природних и друштвених наука: Биологија, Географија, Историја, Физика и Хемија. Ученик осмог разреда се најкасније до 30. децембра изјашњава писаним путем у школи или електронски на порталу посвећеном упису у средњу школу из којег ће предмета, од пет понуђених, радити трећи тест.

Полазници који полажу завршни испит по програму за функционално основно образовање одраслих полажу завршни испит решавањем једног теста који садржи задатке из предмета Српски језик и књижевност, односно матерњи језик и књижевност, из предмета Математика и из природних и друштвених наука који обухватају садржај из наставних предмета Биологије, Географије, Историје, Физике и Хемије, као и опште компетенције, заједничке за поједине природне и друштвене науке.

Ученик може да оствари највише 14 бодова на тесту из српског језика и књижевности, односно матерњег језика и књижевности, 14 бодова на тесту из математике и 12 бодова на трећем тесту.

Полазник који завршни испит полаже по програму за функционално основно образовање одраслих, може да оствари највише 40 бодова на обједињеном тесту, и то: највише 14 бодова на задацима из српског, односно матерњег језика, највише 14 бодова на задацима из математике и укупно највише 12 бодова на задацима из природних и друштвених наука: Биологија, Географија, Историја, Физика и Хемија.

16. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

У активности школског маркетинга су укључени сви запослени у школи, у складу са својим ангажовањем и укључивањем ученика у све видове активности на нивоу школе.

Интерни школски маркетинг је најизраженији у периоду ученичких такмичења. Успеси наших ученика се објављују читањем Књиге обавештења у свим одељењима. Такође, ученички радови су истакнути на видним местима у учионицама и холу школе, а поводом Дечије недеље школски хол се претвори у галерију ликовних радова ученика од првог до осмог разреда. Продукти ученичких активности најбоље осликавају живот и рад школе, постигнућа ученика и њихово стваралаштво.

Овај вид маркетинга обухвата:

- ✓ одељењске зидне новине,
- ✓ огласни пано у улазном холу школе;
- ✓ школске изложбе,
- ✓ школске приредбе и прославе;

Екстерни маркетинг школе обухвата:

- ✓ учешће у емисијама телевизије и радија
- ✓ публиковање радова ученика у локалној и другој штампи;
- ✓ учешће у Мамутфесту, Змајевим дечјим играма, Данима лудаје;
- ✓ учешће на такмичењима знања, спорта и забаве локалног и ширег ранга;
- ✓ сајт школе
- ✓ *Facebook* страница школе

Школа води летопис за сваку школску годину. Садржај летописа чине писани подаци о активностима школе и реализацији образовно–васпитног рада. Подаци у летопису се поткрепљују фотографијама начињеним у току реализације различитих облика образовно-васпитног процеса, као и фотографијама продуката ученичког рада.

IV ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА

Редни број	Предмет	Име и презиме наставника	Предаје у одељењима	Недељни фонд	Годишњи фонд
Обавезни предмети					
1.	Српски језик	Козић Саша	5-1,2 7-1,2	18	648
		Милетић Олгица	6-1,2,3 8-1,2	20	704
		Србљин Јадранка	4-1	5	180
		Томић Душица	4-2	5	180
		Зрнић Оливера	1-1	5	180
		Оштрић Јелена	1-2	5	180
		Ристић Ковица	2-1	5	180
		Бајић Марија	2-2	5	180
		Митић Драгица	3-1	5	180
		Белош Љубица	3-2	5	180
		Петков Весна	Посебно одељење	5	180
2.	Страни језик – енглески	Матић Марко	Посебно одељење	2	72
		Хорват Горан	6-1,2,3 7-1,2 8-1	12	428
		Влајков Јелена	1-4.	16	576
		Мучалов Милена	5-1,2 8-2	6	212
3.	Ликовна култура	Србљин Јадранка	4-1	2	72
		Томић Душица	4-2	2	72
		Зрнић Оливера	1-1	1	36
		Оштрић Јелена	1-2	1	36
		Ристић Ковица	2-1	2	72
		Бајић Марија	2-2	2	72
		Митић Драгица	3-1	2	72
		Белош Љубица	3-2	2	72
		Петков Весна	Посебно одељење	2	72
		Стојков Дарко	5-8.	11	392
4.	Музичка култура	Стојановић Жељко	5-8.	12	428
		Србљин Јадранка	4-1	1	36
		Томић Душица	4-2	1	36
		Зрнић Оливера	1-1	1	36
		Оштрић Јелена	1-2	1	36
		Ристић Ковица	2-1	1	36
		Бајић Марија	2-2	1	36
		Митић Драгица	3-1	1	36
		Белош Љубица	3-2	1	36
		Петков Весна	Посебно одељење	1	36
5.	Свет око нас	Зрнић Оливера	1-1	2	72
		Оштрић Јелена	1-2	2	72
		Ристић Ковица	2-1	2	72
		Бајић Марија	2-2	2	72
		Петков Весна	П.О.	2	72
6.	Природа и друштво	Митић Драгица	3-1	2	72
		Белош Љубица	3-2	2	72
		Србљин Јадранка	4-1	2	72
		Томић Душица	4-2	2	72
		Петков Весна	П.О.	2	72
7.	Историја	Бајшански Сава	5-8.	16	568
8.	Географија	Матић Јелена	5-8.	16	568

Редни број	Предмет	Име и презиме наставника	Предаје у одељењима	Недељни фонд	Годишњи фонд
Обавезни предмети					
9.	Физика	Васић Драган	6-8.	14	496
10.	Математика	Недељков Јелена	6-1 7-2 8-1	12	424
		Вуковић Синиша	5-1,2 6-2 8-2	16	568
		Миланковић Зорица	6-3 7-1	8	288
		Србљин Јадранка	4-1	5	180
		Томић Душица	4-2	5	180
		Зрнић Оливера	1-1	5	180
		Оштрић Јелена	1-2	5	180
		Ристић Ковица	2-1	5	180
		Бајић Марија	2-2	5	180
		Митић Драгица	3-1	5	180
		Белош Љубица	3-2	5	180
		Петков Весна	Посебно одељење	5	180
11.	Биологија	Ђурић Јелена	5-8.	16	568
12.	Хемија	Вуњак Драгана	7-8.	8	280
13.	Техника и технологија	Гојковић Владимир	5-8.	18	640
14.	Физичко васпитање	Србљин Јадранка	4-1	3	108
		Томић Душица	4-2	3	108
		Зрнић Оливера	1-1	3	108
		Оштрић Јелена	1-2	3	108
		Ристић Ковица	2-1	3	108
		Бајић Марија	2-2	3	108
		Митић Драгица	3-1	3	108
		Белош Љубица	3-2	3	108
		Петков Весна	Посебно одељење	3	180
		Зоран Радујко	6-2,3	6	216
		Владимир Митрески	5-1,2 6-1 7-1,2 8-1,2	21	744
15.	Информатика	Симић Марко	5-1 6-1,2,3 7-1 8-2	8	286
		Гојковић Владимир	7-2а 8-1	3	104
		Вуковић Синиша	5-2 7-2б	3	104
16.	Дигитални свет	Србљин Јадранка	4-1	1	36
		Томић Душица	4-2	1	36
		Зрнић Оливера	1-1	1	36
		Оштрић Јелена	1-2	1	36
		Ристић Ковица	2-1	1	36
		Бајић Марија	2-2	1	36
		Митић Драгица	3-1	1	36
		Белош Љубица	3-2	1	36
		Петков Весна	Посебно одељење	1	36
Обавезни изборни програми					
17.	Верска настава	Бојан Стајић	1-8.	8	286
18.	Грађанско васпитање	Србљин Јадранка	4-1	1	36
		Томић Душица	4-2	1	36
		Зрнић Оливера	1-1	1	36
		Оштрић Јелена	1-2	1	36
		Ристић Ковица	2-1	1	36
		Бајић Марија	2-2	1	36

		Митић Драгица	3-1	1	36
		Белош Љубица	3-2	1	36
		Петков Весна	Посебно одељење	1	36
		Јолић Сања	6.,7. и 8. разред	3	106
		Недељков Јелена	5. разред	2	72
19.	Немачки језик	Боришка Бибер Ристић	5-8.	18	640
Изборни програм					
20.	Ромски језик	Александар Стојков	1-8.	4	144
Слободне наставне активности					
21.	Чувари природе	Ђурић Јелена	V	2	72
22.	Моја животна средина	Матић Јелена	VI, VII	1	36
23.	Филозофија са децом	Бајшански Сава	VII, VIII	2	70
24.	Сачувајмо нашу планету	Матић Јелена	VII	1	36

Годишњи фонд часова по предметима

РЕДОВНА НАСТАВА

Предмет	Р А З Р Е Д								УКУПНО
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Обавезни предмети									
Српски језик	360	360	360	360	360	432	288	272	2792
Страни језик – енглески	144	144	144	144	144	216	144	136	1216
Ликовна култура	72	144	144	144	144	108	72	68	896
Музичка култура	72	72	72	72	144	108	72	68	680
Свет око нас	144	144	/	/	/	/	/	/	288
Дигитални свет	72	72	72	72	/	/	/	/	288
Природа и друштво	/	/	144	144	/	/	/	/	288
Историја	/	/	/	/	72	216	144	136	568
Географија	/	/	/	/	72	216	144	136	568
Физика	/	/	/	/	/	216	144	136	496
Математика	360	360	360	360	288	432	288	272	2720
Биологија	/	/	/	/	144	216	144	136	640
Хемија	/	/	/	/	/	/	144	136	280
ТиТ	/	/	/	/	144	216	144	136	640
Информатика	/	/	/	/	72	108	72	68	320
Физичко васпитање	216	216	216	216	216	288	216	204	1788
Други страни језик – немачки језик	/	/	/	/	144	216	144	136	640
УКУПНО	1440	1512	1512	1512	1944	2988	2160	2040	15108

ОБАВЕЗНА ИЗБОРНА НАСТАВА

Предмет	Р А З Р Е Д							
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Верска настава	36	36	36	36	36	36	36	34
Грађанско васпитање	72	72	72	72	72	72	72	68
Ромски језик	/	/	36	/	36	36	/	36

1. ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ

Законом о основама система образовања и васпитања, предвиђени су општи исходи и стандарди образовања. „Општи исходи и стандарди образовања резултат су целокупног процеса образовања и васпитања којим се обезбеђује да деца, ученици и одрасли стекну знања, вештине и вредносне ставове који ће допринети њиховом развоју и успеху, развоју и успеху њихових породица, заједнице и друштва у целини.” Стандард је:

- ✓ узор, мерило за поређење,
- ✓ документ

Образовни стандарди су :

- ✓ низ изјава које описују знање и вештине које очекујемо да ученик покаже на одређеном нивоу постигнућа;
- ✓ описи суштинских знања и умења која ученици треба да поседују на крају одређеног нивоа образовања.

Образовни стандарди су формулисани унутар оквира који је дефинисан постојећим планом и програмом. Образовни стандарди у нашем образовно–васпитном систему дефинисани су :

- ✓ за крај првог циклуса из наставних предмета српски језик, математика, природа и друштво;
- ✓ за крај обавезног образовања (други циклус) из следећих наставних предмета: српски језик, математика, физика, хемија, биологија, историја, географија, музичка култура, ликовна култура и физичко васпитање;
- ✓ за стране језике примењиваће се међународно усвојени стандарди;
- ✓ за наставни предмет техничко и информатичко образовање, стандарди су у фази израде на националном нивоу.

Образовни стандарди су описани на три нивоа захтева. Сваки ниво образовних стандарда описује захтеве за ученике који су одређене тежине, когнитивне комплексности и обима знања и вештина. Сваки наредни ниво подразумева да је ученик савладао знања и вештине на претходном нивоу.

- **Основни ниво** обухвата захтеве који представљају основни ниво знања, вештина и умења. Очекује се да ће више од 80% ученика постићи овај ниво.
- **Средњи ниво** обухвата захтеве које просечан ученик може да покаже. Очекује се да ће око 50% ученика постићи или превазићи овај ниво.
- **Напредни ниво** обухвата захтеве које могу да покажу ученици који ће вероватно бити најуспешнији у средњем образовању. Очекује се да ће око 25% ученика постићи овај ниво.

Улога образовних стандарда у настави је :

- ✓ да унапреде наставу и учење,
- ✓ да помогну наставницима у ефективној процени ученичких постигнућа,

- ✓ да помогну школи и наставницима да одреде ефекте свог рада у поређењу са националним стандардима.

Оцењивање ученика и образовни стандарди

Образовни стандарди омогућавају праћење успеха ученика, на системском нивоу и на нивоу школе. У оквиру самовредновања рада школе у области Образовна постигнућа ученика биће имплементирани образовни стандарди. Успех ученика показује да ли су образовни стандарди остварени.

Не може се успоставити директна веза између нивоа образовних стандарда и висине оцене (на пример, основни ниво не одговара аутоматски оцени довољан 2). Оцењивање је много комплекснији процес (оцењивање других аспеката рада, контекст у коме се врши оцењивање, мотивација и лични развој ученика).

Годишњи план рада наставника и образовни стандарди

Стандарди се разликују по предметима и не може се на исти начин приступати планирању и реализацији, због природе наставних предмета. При имплементирању стандарда неопходно је имати у виду следеће:

- ✓ који стандарди могу бити повезани са одређеним садржајима,
- ✓ један стандард може бити повезан са различитим садржајима,
- ✓ један стандард може бити повезан са садржајима у различитим разредима,
- ✓ одређени садржаји могу бити повезани са више стандарда,
- ✓ неки стандарди могу да се „провлаче” кроз све разреде.

Општи стандарди постигнућа саставни су део годишњег плана рада наставника, месечних планова и дневних припрема. Имплементирање образовних стандарда у планове рада наставника, подразумева следеће фазе:

- ✓ анализа стандарда и програма на нивоу стручних већа,
- ✓ уочавање сличности и разлика, односно везе између стандарда и програма,
- ✓ планирање на основу уочених сличности и разлика и очекиваних резултата у одређеном разреду.

На националном нивоу су дефинисани образовни стандарди и објављени су у подзаконским актима.

Начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма и примена образовних стандарда

Програм сваког наставног предмета има поред прописаних садржаја истакнут циљ, васпитно-образовне задатке и упутство за реализацију, односно начин остваривања плана и програма, а у наставне планове се имплементирају и **образовни стандарди.** Сви елементи програма су међусобно повезани и тако их треба реализовати, у складу су са задацима наставе и доприносе успешној реализацији. Задаци наставе садрже опште захтеве који се односе на квалитет знања, умења и вештина, односно исходе за крај одређеног нивоа образовања.

Упутство је саставни део наставног програма. Односи се на начин реализације програма ради реализације циљева и задатака разрађених по разредима, а у оквиру одређеног предмета. Образовни стандарди су имплементирани у три наставна предмета у првом циклусу и десет наставних предмета у другом циклусу основног образовања и васпитања. Учитељ - наставник је дужан да се упозна са циљевима и задацима, стандардима, концепцијом, сврхом и структуром програма предмета и да их уз наводе дате у упутству доследно примењује у непосредном образовно - васпитном раду са ученицима.

Основна интенција наставе није само усвајање програмских садржаја, већ подстицање развојних компетенција детета. Наставни садржаји су усмерени на развој интелектуалних, психофизичких, когнитивно – конативних и социјалних сфера личности детета, што се огледа у датим циљевима и задацима, односно очекиваним исходима, односно образовним стандардима.

Циљеви програма су постављени тако да утичу на развој ученика паралелно изграђујући њихове интелектуалне способности, вештине, ставове и вредности.

Образовни стандарди су искази о темељним знањима, вештинама и умењима које ученици треба да стекну до одређеног нивоа образовања. Стандарди артикулишу најважније захтеве школског учења и наставе и исказују их као исходе видљиве у понашању и расуђивању ученика. Преко стандарда се образовни циљеви и задаци преводе на много конкретнији језик, који описује постигнућа ученика, стечена знања, вештине и умења. Основна карактеристика образовних стандарда је што су дефинисани у терминима мерљивог понашања ученика. Између стандарда и циљева наведених у наставном програму постоје разлике, како у функцији коју имају, тако и у степену операционализације и прецизности исказа.

Концепција предмета подразумева оспособљавање ученика за коришћење различитих извора знања (текстуалних, графичких, амбијенталних и животних, искуствених ситуација, електронских медија) с намером да се код ученика развије функционална писменост као подлога за даље учење и сналажење у свакодневном животу.

Најефикасније методе учења јесу оне методе које ученика стављају у адекватну активну позицију у процесу стицања знања. Потребно је стварање ситуација учења у којима ће доћи до изражаја различите активности ученика које омогућавају различите начине учења.

Погодне су различите методе учења – наставе: партиципативне, решавање проблем – ситуација, кооперативне методе, интерактивне методе, амбијентално учење, игра, а у зависности од одабраних метода, примењиваће се рад у пару, рад у групи, индивидуални рад и избећи ће се доминација фронталног облика рада.

Постављени циљеви и задаци реализују се пре свега кроз наставни процес у школи, обогаћен осталим облицима активности у оквиру школског програма.

Праћење и вредновање рада ученика треба обављати континуирано, уважавајући интересовања и активности ученика у процесу учења, а у складу са индивидуалним развојним способностима и уз адекватну примену образовних стандарда.

Обавеза учитеља – наставника је да организовањем наставе – учења утиче мотивационо и подстицајно на развој способности ученика уз максимално коришћење диференцираних захтева и интересантних начина рада у циљу поштовања права на различитост, како у нивоу предзнања ученика, тако и динамике развоја њихових потенцијалних способности.

Учитељ – наставник је дужан да постављене циљеве и задатке програма реализује кроз наставу и остале организационе форме рада у школи, без додатног оптерећења родитеља и њиховог обавезног ангажовања у остваривању програма.

Родитељи као потенцијални учесници у реализацији програма могу бити добровољно ангажовани као расположиви ресурси локалне средине у зависности од њихових знања, могућности и хтења.

Врсте активности у образовно – васпитном раду

Организатор активности у образовно – васпитном раду је наставник. Наставник је личност опредељена за наставнички позив, овлашћена и одговорна да остварује циљеве образовања и васпитања, задатке и садржаје прописане законом.

Компетенције наставника су:

- **Наставник** познаје и разуме опште принципе и циљеве система образовања и васпитања, а посебно из предметне области која му је поверена, способан је да их остварује у настави и доприноси њиховом развоју.
- **Наставник** поседује знања, вештине, вредносне ставове и способности да анализира постојеће ресурсе, планира активности и ствара услове за реализацију наставе.
- **Наставник** поседује знања, вештине, вредносне ставове и способности да реализује наставни процес.
- **Наставник** поседује знања, вештине, вредносне ставове и способности да прати, мери, вреднује и анализира постигнућа ученикаи предузима мере у циљу побољшања резултата рада ученика и наставног процеса.
- **Наставник** се континуирано професионално усавршава и развија своја знања, вештине, вредносне ставове и способности.

Препоручене врсте активности у образовно–васпитном раду дате су уз обавезне и препоручене садржаје сваког обавезног и изборног програма, односно предмета у одељку „Начин остваривања програма“.

При остваривању циљева и задатака важно је одабрати активности које ангажују како поједина чула, тако и више чула паралелно. Синхронизација чулних утисака даје целовиту слику објеката, процеса, појава и њихову интеграцију у комплексну слику, а истовремено уважава различитости у склоностима и способностима деце у процесу учења.

Кад год је то могуће, у процесу учења треба омогућити ученицима избор различитих активности и садржаја, сходно њиховим субјективним склоностима, ради постизања жељених циљева. Активности треба осмислити тако да дете, ученик испробава своје могућности. Неопходно је пружити му прилику да кроз активности покаже своју оспособљеност у практичној примени усвојених знања, вештина и умења, односно остварење исхода и образовних стандарда.

Активности наставника разредне и наставника предметне наставе

Активности учитеља – наставника су многе и разноврсне, јер произилазе из његове сложене улоге у образовно – васпитном процесу. То су:

- ✓ организовање наставног процеса (усклађивање циљева, задатака, садржаја, метода рада, средства и друго што је неопходно, што ће увести у наставни процес у одређеном сегменту времена);
- ✓ реализовање наставног процеса у свим његовим сегментима (стварање прилика за учење, излагање садржаја, вођење циљаних разговора, омогућавање примене стечених и развијање нових вештина, давање повратних информација);
- ✓ партнер је у педагошкој комуникацији (одговара на ученичка питања, поставља питања, помаже ученику да организује своја размишљања и да прецизира своје исказе);
- ✓ партнер је у афективној комуникацији са децом (помаже им да упознају и прихвате своје и емоције других, разговара с децом кад им је потребна помоћ, сарађује са родитељима и стручном службом у школи када је то потребно, тј. кад је у интересу детета);
- ✓ мотивише ученике и подстиче њихов развој;
- ✓ прати напредовање сваког ученика и оцењује постигнуће;
- ✓ прати и утиче на правилне социјалне односе у одељењу;
- ✓ прати ефекте сопственог рада и изналази нове могућности унапређења сопственог рада

Активности ученика

Образовни процес у коме ученик није пасиван прималац унапред припремљеног наставног садржаја и готове васпитно – образовне поруке, већ активан учесник у процесу њене конструкције,

ставља ученика у различите положаје и разноврсне улоге које се међусобно преплићу, допуњују и смењују.

У образовно – васпитном процесу ученици треба да буду:

- ✓ мислиоци, да размишљају о својим поступцима, повезују претходно стечена знања,
- ✓ решаваоци проблема, да налазе алтернативна решења, на проблеме гледају и доживљавају их као изазов,
- ✓ активни посматрачи, да опажају и јасно саопштавају своја опажања и идеје,
- ✓ активни слушаоци, да знају да усмере своју пажњу и да буду емпатични слушаоци,
- ✓ активни учесници у комуникацији, формулишу и размењују своје идеје и мишљења са другима,
- ✓ планери, да планирају своје активности и преузимају одговорност за своје поступке, одлуке и активности,
- ✓ самопроцењивачи, да прате свој рад и напредак,
- ✓ партнери, да знају да сарађују са одраслима и са вршњацима,
- ✓ пријатељи, да верују једни другима, свесни су повезаности са вршњацима и својим учитељима- наставницима.

V ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је највиши стручни орган школе, а чине га сви наставници, стручни сарадници и директор школе. Рад Наставничког већа одвија се кроз седнице којима руководи директор школе. Области и садржаји рада су следећи:

- ✓ Разматрање извештаја о раду школе за претходну школску годину;
- ✓ Утврђивање Школског програма за наредне четири године;
- ✓ Утврђивање Годишњег плана рада школе за текућу школску годину;
- ✓ Организација образовно-васпитног рада
- ✓ Подела задужења за 40-то часовну недељу и одређивање реализатора редовне и допунске наставе, додатног рада , одељењских старешинстава;
- ✓ Утврђивање структуре стручних већа, актива и тимова и усмеравање у планирању рада истих;
- ✓ Усвајање календара рада;
- ✓ Организација стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
- ✓ Праћење реализације образовно-васпитног рада и утврђивање резултата рада ученика, наставника и стручних сарадника;
- ✓ Извештавање и анализа школског успеха и дисциплине ученика - Динамика извештавања ће бити организована тако да се врши квартално, полугодишње, као и на крају школске године (пет извештаја);
- ✓ Припрема календара школских такмичења;
- ✓ Доношење одлука о похваљивању и награђивању ученика;
- ✓ Изрицање ученицима васпитно-дисциплинске мере „укор наставничког већа“;
- ✓ Анализа питања од значаја за ученика-појединца (ослобађање од наставе физичког васпитања на предлог лекара...)
- ✓ Остала питања везана за образовно-васпитни процес;
- ✓ Доношење одлука које су према Закону и Статуту предмет рада Наставничког већа.

време	програмски садржај	носиоци
I	1. Реализација уписа ученика у први разред 2. Предлози 40-часовне радне недеље 3. Утврђивање основних елемената за израду глобалних и месечних планова и припрема за час 4. Усвајање распореда часова за текућу школску годину 5. Усвајање Извештаја о раду за прошлу школску годину. 6. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2026/27. год. 7. Разматрање и усвајање годишњег програма рада Наставничког већа 8. Организација образовно-васпитног рада школе; 9. Усвајање календара рада; 10. Кадровска питања 11. Текућа питања	Директор Педагог Секретар Наставници
	1. Свечаности и празници 2. Усвајање програма рада ученичке организије 3. Утврђивање успеха и дисциплине за први класификациони период; 4. Разно	Директор, Педагог Одељенске старешине Задужени наставници
II	1. Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта 2. Реализација школског развојног плана; 3. Остварености плана и програма редовне наставе, изборне наставе, слободних наставних и ваннаставних активности; 4. Распоред активности у току зимског распуста 5. Договор око прославе празника	Директор Педагог Одељенске старешине Задужени наставници
I	1. Организовање прославе Светог Саве; 2. Сарадња са родитељима, старатељима... 3. Организација рада у другом полугодишту	Директор, Педагог Тим за орг. приредби Наставници
II	1. Договор око припреме за Дан Школе	Директор, Педагог Тим за орг.приредби
III	1. Утврђивање успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода	Директор. Педагог Одељенске старешине
IV	1. Текући проблеми	Директор, Педагог Наставници
V/VI	1. Разматрање резултата постигнутих на такмичењима, смотрама и конкурсима 2. Реализација плана професионалне оријентације 3. Припреме за израду Годишњег плана за наредну школску годину 4. Избор уџбеника и приручника 5. Организовање матурске вечери 6. Анализа успеха и дисциплине на крају наставне године за ученике 8. разреда 7. Утврђивање и додела диплома и похвала за постигнуте резултате и успех постигнут током школовања 8. Избор и проглашење ђака генерације 9. Организовање припремне наставе за ученике осмог разреда 10. Утврђивање успеха и дисциплине, похвала, награда и диплома на крају школске године за ученике од првог до седмог разреда 11. Упућивање ученика на припремну наставу и поправне испите 12. Организовање припремне наставе за полагање поправних испита 13. Формирање испитних комисија 14. Организовање завршних (матурских) испита 15. Реализација плана и програма редовне наставе, допунске наставе, додатног рада и слободних активности 16. Анализа рада одељењских заједница; 17. Реализације садржаја пројеката Школског развојног плана;	директор, комисија наставници

VIII	1. Извештај директора школе о праћењу остваривања Годишњег плана и програма рада, оствареном педагошко-инструктивном раду и раду стручних органа и сарадника; 2. Предлог Извештаја о раду школе за текућу годину 3. Предлог плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника; 4. Нацрт годишњег плана рада школе за следећу школску годину 5. предлог програма рада Наставничког већа 6. утврђивање успеха ученика на крају школске године 7. предлог програма рада за идућу школску годину	педагог, директор, наставници

2. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у Школи. Чине га: директор школе, стручни сарадник, руководиоци свих стручних већа и представници два стручна актива Школе: актива за развојно планирање и актива за развој школског програма. Формиран је у циљу што боље организације рада у школи, као и брже и ефикасније комуникације и обављања различитих послова у школи. У школској 2026/27. години, Педагошки колегијум ће чинити:

- Мариана Ракин, директор
- Кристина Голић, педагог
- Јелена Ђурић, председник стручног већа природних наука
- Жељко Стојановић, председник стручног већа уметности и вештина
- Јелена Оштрић, председник стручног већа наставника разредне наставе и координатор Стручног актива за развој школског програма
- Јелена Матић, председник стручног већа друштвених наука
- Драгана Вуњак, координатор Стручног актива за развојно планирање

Педагошки колегијум, као и стручни органи и тимови, стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање програма образовања и васпитања, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих, предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решава друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Надлежност, начин рада и одговорност Педагошког колегијума уређује се статутом установе. Педагошки колегијум ради у седницама, које сазива и њима руководи председник. За свој рад Педагошки колегијум одговара Наставничком већу и директору.

Задаци Педагошког колегијума су да остварује што ефикаснију комуникацију на релацији руководство школе – запослени, затим да учествује у подели часова по предметима и наставницима, учествује у избору уџбеника и стручних часописа, у опремању кабинета, набавци наставних средстава и потрошног материјала. Педагошки колегијум учествује и у предлагању мера за осавремењивање наставе и отклањање евентуалних пропуста у реализацији часова, као и у уједначавању критеријума оцењивања. Овај стручни орган се бави и сагледавањем успеха који су ученици постигли и предлагањем мера за побољшање истог. Неке од активности су и организација додатне и допунске наставе, затим израда и проучавање различитих правилника о раду у школи, као и предлагање мера за побољшање квалитета рада и организације у школи.

Реализацију предвиђених задатака сви чланови Педагошког колегијума остварују на основу Плана и програма педагошког колегијума за школску годину.

Месец	Активност	Задаци
Август	Састанак	- Доношење програма рада Педагошког колегијума - Договор око израде Годишњег плана рада - Организација образовно-васпитног рада: редовне наставе, изборних предмета и осталих облика рада – часа одељењског старешине, слободних активности, екскурзија, наставе у природи;
Септембар	Анализа	- Организација наставе
Октобар	Састанак	- Остваривање ИОП-а - Анализа реализације наставе и постигнућа ученика на кварталу - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и пети разред;
Децембар	Састанак	- Остваривање/ревизија ИОП-а - Разматрање и усвајање предлога ИОП-а (индивидуалног образовног плана) за ученике који имају специфичне тешкоће у раду; - Анализа реализације наставе и постигнућа (успеха и владања) ученика на првом полугодишту школске 2026/27.године - Прослава школске славе – Светог Саве
Март	Састанак	- Прослава Дана школе; - Организација такмичења - Остваривање ИОП-а - Анализа реализације наставе и постигнућа ученика на кварталу
Јун	Сасатанак	- Организовање и реализација завршног испита; - Припрема прославе Мале матуре за ученике осмог разреда; - Припрема за упис у средње школе; - Остваривање/ревизија ИОП-а - Анализа реализације наставе и постигнућа (успеха и владања) ученика на крају школске године - Избор уџбеника за школску 2027/28. годину - Анализа завршног испита

3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће је стручни орган Школе, који сачињавају сви наставници и стручни сарадници Школе, који врше образовно-васпитни рад у одређеним одељењима. Стручна служба школе учествује у раду одељењских већа, без права одлучивања. У плановима рада одељењских већа Школе предвиђена су два облика рада: рад у седницама и индивидуални контакт предметних наставника и одељењских старешина.

Основни задатак одељењског већа је да организује, прати и анализира реализацију плана и програма образовно-васпитног рада у том одељењу, да прати развој и напредовање ученика тог одељења и да предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада. Посебна улога одељењског већа је у анализирању проблема учења и напредовања сваког ученика, посебно и одељења у целини, решавање васпитних проблема и координирање васпитних утицаја свих фактора у одељењу.

Садржај рада одељењских већа је следећи :

- ✓ Доношење планова образовно-васпитног рада и подношење извештаја о њиховом остваривању;
- ✓ На предлог предметних наставника утврђивање оцене из предмета;
- ✓ На предлог одељењског старешине утврђивање оцене из владања ученика;
- ✓ Утврђивање распореда писмених задатака, допунске наставе, додатног рада и слободних активности ученика;
- ✓ Утврђивање резултата рада ученика, односно одељења по кварталима;
- ✓ Доношење одлука о превођењу ученика у наредни разред у складу са Законом;
- ✓ Анализирање садржаја рада и циљева образовно–васпитног рада;
- ✓ Планирање екскурзија, излета и школе у природи;
- ✓ Анализирање владања ученика и изрицање мера - похвала, односно васпитних мера;
- ✓ Праћење оптерећености ученика школским активностима;
- ✓ Праћење реализације васпитно-дисциплинских мера
- ✓ Остала питања од значаја за реализацију образовно-васпитног рада, питања ученика појединца, одељења и разреда.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРВОГ РАЗРЕДА		
Време	САДРЖАЈ РАДА	Реализатор
Август - септембар	- Договор и израда оперативних планова за наредну школску годину - Утврђивање распореда часова и упознавање са саставом одељења првог разреда, прикупљање података о ученицима, вођење педагошке документације и ученичких портфолија (континуирано до краја школске године) - Договор о организацији наставе, изборних предмета, допунске наставе - Планирање родитељских састанака и пријема родитеља - Планирање посета, излета, екскурзије и наставе у природи, биоскопа, представе, прослава Нове године.. - Избор штампе за децу - Планирање стручног усавршавања - Реализација обуке пливања у СЦ “Језеро“ у сарадњи са лок. Самоуправом	Чланови, стручна служба, родитељи
Октобар	- Укључивање у програм Дечје недеље - Усаглашавање критеријума за вредновање рада ученика - описно оцењивање - Превенција и заштита деце у саобраћају. - Превенција и заштита деце од насиља. - Трка за срећније детињство - Анализа остварености плана и програма (циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада) и предлагање мера за њихово унапређење и анализа успеха и владања ученика на крају првог квартала - Сарадња са библиотеком	Чланови, стручна служба, представници МУП-а
Новембар	- Одређивање ученика којима је потребна додатна подршка - Учествовање на манифестацији „Совембар“ - Креативна радионица - прављење честитки за Божић и Нову годину	Чланови
Децембар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта. - Праћење реализације часова редовне, допунске наставе, слободних активности и других активности ученика. - Превенција и заштита зуба - Организовање родитељског састанка поводом полугодишта. - Превенција и заштита деце од насиља - Организовање прославе Нове године.	Чланови, стручна служба, сарадници из Дома здравља
Јануар	- Прослава Школске славе Светог Саве - Разговор о протеклим празницима и распусту	Одељењске старешине
Фебруар	- Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка (током године) - Заједничка радионица са родитељима поводом Дана заљубљених - Прослава Дана заљубљених 14.2.2027. - Креативна радионица: Прављење честитки за 8. март – Дан жена	Чланови, родитељи
Март	- Обележавање Дана жена - Математичко такмичење „Мислиша“ Архимедес - Креативна радионица: Васкрс/Ускрс - Сарадња са полицијом,ватрогасцима... - 14.03. обележавање рођендана Мирослава Антића - Обележавање Дана школе	Чланови већа, родитељи, представници МУП-а
Април	- Анализа остварености плана и програма (циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада) на крају III класиф. периода и предлагање мера за унапређење - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода - Сарадња са библиотеком - Реализација радионица за Ускрс	Чланови, стручна служба
Мај	- Реализација излета и часова у природи - Излет са родитељима	Чланови, родитељи
Јун	- Анализа остварености плана и програма (циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада) на крају II полугодишта и предлагање мера за њихово	Чланови, стручна

	унапређење у току наредне године - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта. - Израда извештаја о раду већа за текућу школску годину, - Извештај са посећених семинара и планирање даљег стручног усавршавања. - Избор руководиоца већа - Израда плана за наредну годину	служба

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ДРУГОГ РАЗРЕДА		
Време реализац.	САДРЖАЈ РАДА	Реализатор
Август - септембар	- Договор и израда оперативних планова за наредну школску годину - Договор о организацији наставе, изборних и факултативних предмета - Организација и реализација допунске наставе - Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка (континуирано током године) - Планирање родитељских састанака и пријема родитеља - Избор штампе за децу - Утврђивање распореда часова - Планирање стручног усавршавања - Планирање екскурзије ученика и школе у природи - Превенција и заштита деце у саобраћају - Прикупљање података о ученицима, вођење педагошке документације и ученичких портфолија (континуирано до краја школске године). - Реализација обуке пливања у СЦ “Језеро“ у сарадњи са лок. Самоуправом - Родитељски састанак	Чланови, стручна служба, родитељи, представници МУП-а
Октобар	- Укључивање у програм Дечје недеље - Усаглашавање критеријума за вредновање рада ученика - Укључивање у акције на локалном нивоу - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода - Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе	Чланови, стручна служба,
Новембар	- Креативна радионица - прављење честитки за Божић и Нову годину - Учествовање на манифестацији сова „Совембар“ - Сарадња са библиотеком - Избор дестинације за извођење наставе у природи	Чланови
Децембар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта. - Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе, слободних активности - Превенција и заштита деце од насиља (разговор-анализа напретка и тренутног стања) - Припрема, планирање и договор о реализацији огледних часова - Организација и договор о прослави Нове године (маскембал, томбола, пакетићи и представа)	Чланови, стручна служба
Јануар	- Прослава Школске славе – Светог Саве	Од.старешине
Фебруар	- Школска такмичења из рецитовања - Предавање родитељима - 14.2.2027. – Дан заљубљених - Припрема школског такмичења из математике „Мислиша“ - Креативна радионица: Прављење честитки за 8. март – Дан жена	Чланови
Март	- Такмичења из рецитовања - Набавка уџбеника за наредну школску годину - Радионица са родитељима „У сусрет пролећу“ - Обележавање Дана жена - Креативна радионица: Васкрс/ Ускрс - Активности поводом Дана школе - Обележавање рођендана Мирослава Мике Антића 14.3. - Математичко такмичење „Мислиша“ Архимедес	Чланови, родитељи
Април	- Анализа остварености плана и програма (циљева, задатака и садржаја образовног-васпитног рада) на крају трећег квартала - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег квартала - Реализација радионица за Васкрс	Чланови

Мај	- Реализација екскурзија и часова у природи - Извештај о екскурзији и излету	Чланови
Јун	- Анализа остварености плана и програма (циљева, задатака и садржаја васпитно образовног рада) на крају школске године - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године - Извештај посећених семинара и планирање даљег стручног усавршавања - Израда плана за наредну годину - Избор руководиоца већа	Чланови, стручна служба

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА		
Време реализац.	САДРЖАЈ РАДА	Реализатор
Август - септембар	- Предлог и усвајање планова рада одељењског старешине, сарадње са родитељима, организовања посета, екскурзије, наставе у природи - Планирање писмених и контролних задатака - Праћење напредовања и постигнућа ученика којима је потребно организовати додатну подршку у учењу - Договор о одржавању родитељских састанака и пријема родитеља - Прикупљање података о ученицима, вођење педагошке документације и ученичких портфолија (континуирано до краја школске године).	Чланови, стручна служба, родитељи
Октобар	- Активности поводом Дечје недеље - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог квартала - Учешће на манифестацији „Трка за срећније детињство“ - Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе	Чланови, стручна служба
Новембар	- Идентификација ученика који имају проблеме у раду и напредовању, утврђивање мера за побољшање успеха. - Идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију. - Израда ИОП за ученике из одређених наставних предмета - Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка (континуирано током године) - Организовање родитељског састанка на крају првог квартала - Учешће на манифестацији „Совембар“	Чланови, стручна служба, родитељи
Децембар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта. - Реализација часова редовне, допунске, слободних и других активности ученика. - Организовање родитељског састанка поводом завршетка полугодишта. - Организовање прославе Нове године	Чланови, психолог
Јануар	- Прослава Школске славе- Светог Саве	Од.старешине
Фебруар	- Школска такмичења из рецитовања - Припрема школског такмичења из математике „Мислиша“ - Креативна радионица: Прављење честитки за 8. Март – Дан жена	Чланови
Март	- Такмичења из рецитовања - Обележавање Дана жена - Креативна радионица: Васкрс/ Ускрс - Активности поводом Дана школе	Чланови
Април	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег квартала, реализације наставног плана и програма - Припреме за извођење екскурзије и наставе у природи - Организовање родитељског састанка поводом завршетка тромесечја.	Чланови, стручна служба
Мај	- Извођење екскурзије, школе у природи - Подела задужења за израду планова и програма за наредну школску годину.	Одељенске старешине
Јун	- Анализа реализације наставног плана и програма, успеха и дисциплине ученика на крају школске године. - Сумирање резултата ученика на такмичењима и предлагање похвала и награда успешним ученицима. - Подношење извештаја о изведеним посетама, излетима, екскурзијама, амбијенталној настави и настави у природи - Извештај о раду одељенског већа, разматрање предлога програма рада за наредну школску годину	Чланови, стручна служба, родитељи

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА		
Време реализац.	САДРЖАЈ РАДА	Реализатор
Август - септембар	- Израда и усвајање програма рада - Планирање посета, излета, екскурзија и наставе у природи - Доношење планова рада одељењског старешине, сарадње са родитељима -родитељских састанака и индивидуалних посета - Припрема за обележавање Дечје недеље - Прикупљање података о ученицима, вођење педагошке документације и ученичких портфолија (континуирано до краја наставне године), - пружање подршке ученицима који имају тешкоће у укључивању, учествовању или напредовању - Учешће на манифестацији Дани лудаје и Мамут фест	Чланови, стручна служба, родитељи
Октобар	- Сарадња са библиотеком - Укључивање у програм Дечје недеље - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог квартала - Учешће на манифестацији „Трка за срећније детињство“ - Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе	Чланови, стручна служба
Новембар	- Идентификација ученика који имају проблеме у раду и напредовању, утврђивање мера за побољшање успеха - идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију - Израда ИОП за поједине ученике из одређених наставних предмета - Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка (током године) - Учешће на манифестацији „Совембар“ - Организовање родитељског састанка на крају првог квартала	Чланови, родитељи
Децембар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе - Организовање родитељског састанка поводом полугодишта. - Организовање прославе Нове године.	Чланови, стручна служба,
Јануар	- Припреме и обележавање Светог Саве	Од.старешине
Фебруар	- Школска такмичења из предмета и области у организацији и према календару Министарства - Припрема школског такмичења из математике „Мислиша“ - Креативна радионица: Прављење честитки за 8. Март – Дан жена	Чланови
Март	- Набавка уџбеника за наредну школску годину - Обележавање Дана жена - Активности поводом Дана школе	Чланови, родитељи
Април	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег квартала - Реализација радионица за Ускрс	Чланови, Стр.служба, родитељи
Мај	- Реализација излета и часова у природи	Чланови
Јун	- нализа остварености циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада, предлагање мера за њихово унапређивање у наредној школској години - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године - Извештај са посећених семинара у току године и планирање даљег стручног усавршавања - Извештај о раду одељенског већа, разматрање предлога за побољшање рада у наредној школској години - Подела задужења за израду планова и програма за наредну школску год. - Сарадња са наставницима петог разреда	Чланови, стручна служба, родитељи

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПЕТОГ РАЗРЕДА		
Време	САДРЖАЈ РАДА	Реализатор
Септембар	- Усвајање плана и програма свих облика образовно-васпитног рада: редовне наставе, допунске и додатне наставе, програма одељенског старешине и одељењске заједнице, програма сарадње са родитељима - план посета, излета и екскурзија - распоред писмених провера знања (писмених задатака, писаних и контролних вежби) - Набавка уџбеника за рад наставника, неопходног прибора, приручника, збирки, вежби... - Прикупљање података о ученицима, вођење педагошке документације и ученичких портфолија (континуирано до краја наставне - школске године) - Заједничи родитељски састанак - Учешће на манифестацијама Дани лудаје и Мамут фест	Чланови, стручна служба, родитељи
Октобар	- активности за Дечију недељу - сарадња са родитељима - анализа адаптације ученика на предметну наставу - анализа успеха и дисциплине на крају првог квартала - мере за побољшање успеха	Чланови, стручна служба, родитељи
Новембар	- Идентификација ученика који имају проблеме у раду и напредовању, утврђивање мера за побољшање успеха и - идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију - Израда ИОП за поједине ученике из одређених наставних предмета - Организовање родитељског састанка на крају првог квартала - Учествовање на манифестацији Совембар	Чланови, стручна служба, родитељи
Децембар	- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта - Организација допунске и додатне наставе у току распуста - Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка (током године)	Чланови, стручна служба
Јануар	- прослава Светог Саве	Старешине
Фебруар	- Анализа реализације свих видова образовно-васпитних активности и предлог мера за ефикаснију реализацију - Организација припрема за школска такмичења - Припрема школског такмичења из математике „Мислиша“	Чланови, стручна служба, родитељи
Март	- Припрема и реализација општинских такмичења - Сарадња са родитељима чија деца имају проблеме у учењу или понашању - Активности поводом Дана школе - Посета стоматологу	Чланови, родитељи, Дом здравља
Април	- Анализа успеха и дисциплине на крају трећег квартала - Анализа образовно-васпитног рада и предлози за побољшања - Договор о организацији екскурзије - Учествовање у манифестацијама и догађајима које организује Црвени крст	Чланови, Стр.служба, родитељи, Црвени крст
Мај	- Реализација једнодневне екскурзије - Праћење и анализа успеха на такмичењима	Чланови
Јун	- Анализа образовно-васпитног рада - Анализа успеха и дисциплине на крају школске године - Предлог за похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере - У случају потребе формирање комисије за поправне испите	Чланови, стручна служба, родитељи
Август	- резултати поправних испита - утврђивање коначног успеха одељења	Чланови, стручна служба,

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ШЕСТОГ РАЗРЕДА		
Време	САДРЖАЈ РАДА	Реализатор
Септембар	- Утврђивање планова рада у редовној, допунској, дод. настави и сл. активностима. - Упознавање ученика са правилима понашања и школским правилником - Одређивање дестинација за посете, екскурзије, излете.... - Формирање плана рада разредног већа - Договор о одржавању родитељских састанака и пријема родитеља - Набавка уџбеника, прибора, приручника, збирки, вежби... - Прикупљање података о ученицима, вођење педагошке документације и ученичких портфолија (континуирано до краја наставне - школске године).	Чланови, стручна служба, родитељи
Октобар	- активности за Дечију недељу - анализа рада ученика на новим предметима - анализа успеха и дисциплине на крају I квартала и мере за побољшање успеха - евалуација ИОП-а - Одређивање дестинација за посете, екскурзије, излете....	Чланови, стручна служба, родитељи
Новембар	- Идентификација ученика који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха и - идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију. - Организовање родитељског састанка поводом квартала.	Чланови
Децембар	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта, - Евалуација ИОП-а - Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе, слободних активности, секција и других активности ученика у току зимског распуста - Организовање родитељског састанка поводом полугодишта. - Организовање прославе Нове године. - Идентификација ученика који слабије напредују у раду и утврђивање мера за побољшање успеха и идентификација надарених ученика и утврђивање мера за њихову афирмацију.	Чланови
Јануар	- Припреме за прославу и прослава Светог Саве.	Од.старешине
Фебруар	- Припрема ученика, упознавање са распоредом и реализација шк. такмичења - Сарадња са родитељима чија деца изостају са наставе. - Превентивни рад на ненасилном решавању сукоба	Чланови, стручна служба
Март	- Анализа успешности рада ученика у ваннаставним активностима. - Реализација општинских такмичења - Активности поводом Дана школе	Чланови
Април	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег квартала, анализа реализације наставног плана и програма и резултата на такмичењима. - Припреме за извођење екскурзије. - Организовање родитељског састанка поводом квартала	Чланови, стручна служба
Мај	- Извођење екскурзије. - Подела задужења за израду планова и програма за наредну школску годину.	Одељењске старешине
Јун	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године. - Формирање комисије за поправне испите - Анализа реализације наставног плана и програма - Сумирање резултата ученика на такмичењима и предлагање похвала и награда успешним ученицима - Извештавање о изведеним посетама, излетима и екскурзији - Извештај о раду одељ. већа, разматрање предлога прог. рада за наредну шк.год.	Чланови, стручна служба, родитељи

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА		
Време	Садржај рада	Реализатор
Септембар	- Утврђивање планова рада у редовној, допунској, додатној наст. и слоб. активн. - Израда годишњег плана и договор о раду - Евидентирање ученика и израда програмских садржаја за додатну и допунску наст. - Утврђивање распореда писмених провера знања - Родитељски састанак - Планирање екскурзије, излета ... - Набавка уџбеника, неопходног прибора, приручника, збирки, вежби ... - Прикупљање података о ученицима, вођење педагошке документације и ученичких портфолија (континуирано до краја наставне - школске године). - Избор ученика чланова за Ученички парламент - Учествовање на манифестацијама Дани Лудаје и Мамут Фест	Чланови, стручна служба, родитељи
Октобар	- Активности поводом Дечије недеље - Сарадња са родитељима - Анализа рада ученика на новим предметима - Систематски преглед и посета стоматологу - Анализа успеха и дисциплине на крају првог квартала и мере за побољшање - Евалуација ИОП-а	Чланови, стручна служба, Дом здравља
Новембар	- Анализа резултата васпитно-образовног рада и остварености фонда часова и планираних садржаја на крају првог квартала - Начини превазилажења проблема код ученика – одељења - Учешће на манифестацији ,,Совембар“ - –Учествовање у квизу ,,Моја Кикинда – Откријмо где живимо“	Чланови
Децембар	- Анализа резултата васпитно-образовног рада (успеха и дисциплине ученика) и остварености фонда часова и планираних садржаја на крају I полугодишта - Родитељски састанак - Активности на обележавању новогодишњих празника - Активности на припреми за такмичење и рад на часовима додатне наставе - Ангажовање ученика у ваннаставним активностима - секција, допунски рад - Распоред реализације ваннаставних активности у току зимског распуста	Чланови, стручна служба, родитељи
Јануар	- Припрема ученика за обележавање школске славе Свети Сава - Истицање проблема и закључака за унапређење васпитно- образовног рада	Чланови, Стр.служба
Фебруар	- Припрема ученика за такмичење и упознавање са распоредом такмичења. - Припрема школског такмичења из математике „Мислиша“ - Сарадња са родитељима чија деца изостају са наставе.	Чланови
Март	- Анализа успешности рада ученика у ваннаставним активностима - Реализација општинских такмичења - Родитељски састанак - Избор метода рада и активности ученика ради подизања квалитета наставе и ефикасности редовних часова. - Анализа ефикасности организације и реализације допунске наставе - Активности поводом Дана школе	Чланови
Април	- Анализа резултата васпитно-образовног рада и остварености фонда часова и планираних садржаја на крају трећег квартала - Анализа корелације резултата на такмичењима и додатне наставе - Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода - Реализација плана и програма васпитно - образовних задатака рада	Чланови, стручна служба
Мај	- Подела задужења за израду планова и програма за наредну школску годину - Запажање карактеристичних проблема у одељењу и мере за превазилажење.	Чланови
Јун	- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године. - Сумирање резултата ученика на такмичењима и предлагање похвала и награда успешним ученицима.	Чланови, стручна служба,

	- Формирање комисије за поправне испите - Анализа реализације наставног плана и програма. - Извештавање о изведеним посетама, излетима и екскурзији - Извештај о раду одељенског већа, разматрање предлога програма рада за наредну школску годину - Реализација плана и програма васпитно - образовних рада - Анализа рада Одељењског већа за протеклу годину - Планирање рада Одељењског већа за наредну школску годину и договор о изради осталих планова	родитељи

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА		
Време реализац.	Садржај рада	Реализатор
Септембар	- Утврђивање планова рада у редовној, допунској, додатној настави и слободним активностима - Евидентирање ученика и израда програмских садржаја за додатну и допунску наставу. - Утврђивање распореда писмених провера знања - Планирање екскурзије, излета ... - Набавка уџбеника, неопходног прибора, приручника, збирки, вежби ... - Прикупљање података о ученицима, вођење педагошке документације и ученичких портфолија (континуирано до краја наставне - школске године)	Чланови, стручна служба, родитељи
Октобар	- Планирање и реализација активности поводом Дечије недеље - Анализа успеха и дисциплине на крају првог квартала - Предлагање мера за побољшање успеха - Учешће на манифестацији „Трка за срећније детињство“	Чланови, стручна служба,
Новембар	- Анализа резултата васпитно образовног рада и остварености фонда часова и планираних садржаја на I класификационом периоду - Укључивање ППС, родитеља и одељенског сатрешине у превазилажењу проблема код ученика – одељења.	Чланови, стручна служба, родитељи
Децембар	- Анализа резултата васпитно-образовног рада (успеха и дисциплине) и остварености фонда часова и планираних садржаја на крају I полугодишта - Евалуација ИОП-а - Активности на припреми за такмичења - Активности на обележавању новогодишњих празника - Евалуација ИОП-а	Чланови, стручна служба, родитељи
Јануар	- Припрема ученика за обележавање школске славе Свети Саве	Старешине
Фебруар	- Припрема ученика за такмичење и упознавање са распоредом такмичења. - Припрема школског такмичења из математике „Мислиша“ - Сарадња са родитељима чија деца изостају са наставе.	Чланови
Март	- Анализа успешности рада ученика у ваннаставним активностима и успешност на такмичењима из предмета и вештина - Избор метода рада и активности ученика ради подизања квалитета наставе и ефикасности редовних часова. - Активности поводом Дана школе	Чланови
Април	- Анализа резултата васпитно-образовног рада и остварености фонда часова и планираних садржаја на III класификационом периоду - Анализа корелације резултата на такмичењима и додатне наставе	Чланови, стр. служба, родитељи
Мај	- Прикупљање и провера документације неопходне за упис у средњу школу - Анализа припрема за полагање завршног испита и организовање часова припремне наставе по завршетку наставне године	Чланови
Јун	- Анализа резултата васпитно-образовног рада (успеха и дисциплине ученика) на крају наставне године - Сумирање резултата ученика на такмичењима и предлагање похвала и награда успешним ученицима. - Предлагање ученика за посебне дипломе и Вукову диплому - Предлагање и избор ученика - ђака генерације - Формирање комисије за поправне испите - Анализа реализације наставног плана и програма. - Извештавање о изведеним посетама, излетима и екскурзији - Сређивање документације и евиденције за крај школске године - Извештај о раду одељењског већа	Чланови, стручна служба, родитељи Одељењске старешине

4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Стручна већа сачињавају наставници и сарадници истих или сродних струка који изводе наставу, по правилу, једног предмета (математика, српски језик) или предмет у чијим програмима постоји тесна корелација (историја-географија, физика-хемија, и др.).

Стручно веће	Координатор	Чланови
Стручно веће за разредну наставу	Јелена Оштрић, наставник разредне наставе	1. Марија Бајић, записничар, наставник разредне наставе 2. Драгица Митић, наставник разредне наставе 3. Љубица Белош, наставник разредне наставе 4. Јадранка Србљин, наставник разредне наставе 5. Душица Томић, наставник разредне наставе 6. Оливера Зрнић, наставник разредне наставе 7. Ковица Ристић, наставник разредне наставе 8. Весна Петков - дефектолог 9. Вукица Ристић - наставник разредне наставе у породуженом боравку 10. Вукица Новаков-Љубичић - наставник разредне наставе у породуженом боравку 11. Јелена Влајков, наставник енглеског језика 12. Марко Матић, наставник енглеског јез. у пос.одељењу 13. Бојан Стајић, наставник верске наставе 14. Александар Стојков, наставник ромског језика
Стручно веће за друштвене науке	Јелена Матић, наставник географије	1. Олгица Милетић, записничар – наставник српског језика и књижевности 2. Саша Козић – наставник српског језика и књижевности 3. Горан Хорват – наставник енглеског језика 4. Милена Мучалов – наставник енглеског језика 5. Јелена Влајков – наставник енглеског језика 6. Марко Матић – наставник енглеског језика и грађанског васпитања 7. Боришка Бибер-Ристић – наставник немачког језика 8. Сава Бајшански – наставник историје 9. Бојан Стајић - наставник верске наставе 10. Александар Стојков - наставник ромског језика
Стручно веће за природне науке	Јелена Ђурић, наставник биологије	1. Јелена Недељков, записничар – наставник математике 2. Синиша Вуковић – наставник математике и информатике 3. Зорица Миланковић – наставник математике 4. Владимир Гојковић – наставник технике и технологије и информатике 5. Драгана Вуњак – наставник хемије 6. Драган Васић – наставник физике 7. Марко Симић – наставник информатике
Стручно веће уметности и вештина	Жељко Стојановић, наставник музичке културе	1. Дарко Стојков, записничар – наставник ликовне културе 2. Владимир Митрески – наставник физичког васпитања 3. Зоран Радујко – наставник физичког васпитања

Стручно веће има за задатак, између осталог, да изједначава критеријуме у настави, уводи нове наставне технологије, уједначава планове наставе и васпитног рада, врши корелацију наставних садржаја и друго. Тематски рад стручних актива је следећи:

- ✓ усвајање планова рада Стручног већа

- ✓ избор руководилаца Стручног већа,
- ✓ утврђивање методологије планирања (годишњи, месечни, недељни планови),
- ✓ методологија припреме наставника за час и профил документације коју води,
- ✓ димензионисање програмских садржаја ОВР,
- ✓ утврђивање критеријума вредновања напредовања ученика и знања ученика,
- ✓ анализа искуства и организација самосталног истраживачког рада ученика,
- ✓ приступ у организовању допунске и додатне наставе,
- ✓ опремање дидактичким материјалом и набавка учила и примена аудиовизуелних наставних средстава у настави,
- ✓ договор о компонетама праћења и вредновања (опште знање, радне навике, способности, интересовање и остале специфичности),
- ✓ праћење педагошке теорије и праксе,
- ✓ анализа рада успеха ученика из предмета,
- ✓ процена резултата рада Стручног већа,
- ✓ извештај о раду и програм рада за наредну школску годину

Основни задатак рада у стручном већу је стручно, методичко и педагошко усавршавање у циљу унапређивања наставе. То се остварује на:

- ✓ стручним састанцима
- ✓ огледним часовима
- ✓ предавањима и саопштењима самих чланова или стручњака ван школе.

На нивоу Општине постоје Стручна већа библиотекара, затим медијатекара, као и педагога и психолога и Стручно веће директора. У овој школској години у Школи ће радити следећи стручна већа:

1. Стручно веће наставника друштвених наука
2. Стручно веће наставника природних наука,
3. Стручно веће наставника уметности и вештина
4. Стручно веће наставника разредне наставе

ред. бр.	САДРЖАЈ РАДА
	I ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА
1.	доношење плана рада стручног већа
2.	договор о броју седница, времену одржавања и њиховом садржају
3.	предлог набавке наставних сретстава, учила и попуњавање збирки
4.	унапређивање сарадње и координација са другим активима
	II ОРГАНИЗАЦИОНА ПИТАЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА И ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
5.	договор о начину планирања ОВР
6.	утврђивање организације и реализације допунског рада
7.	организација додатног рада
	III УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА
8.	корелација наставних садржаја
9.	уједињавање критеријума у настави, примена поузданих инструкција
10.	примена савремене наставне технологије
11.	утврђивање начина подстизања ученика у циљу побољшања мотивисаности за школско учење
12.	размена дидактичког материјала
	IV ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА
13.	анализа успешности ученика у учењу и владању по кварталима
14.	праћење процеса оспособљавања ученика за самостално учење
15.	методе и поступци рационализације процеса образовања
	V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА
16.	менторски рад са радницима приправницима
17.	међусобна размена искустава
18.	решавање актуелних наставно-васпитних проблема

5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Планирање и програмирање рада стручних већа

- ✓ Израда годишњег плана и програма (припрема, израда, усвајање)
- ✓ Израда месечних планова и програма
- ✓ Непосредно планирање и програмирање васпитно-образовног рада

Организационо – техничка питања

- ✓ Договор о времену одржавања састанака, писмених и контролних задатака
- ✓ Набавка учила и њихово одржавање

Реализација образовно-васпитног рада

1. Редовна настава
   - ✓ Утврђивање критеријума оцењивања
   - ✓ Разрада образовних циљева и задатака о нивоу знања ученика
   - ✓ Утврђивање образовних стандарда за поједине категорије ученика
   - ✓ Осмишљавање структуре часа
   - ✓ Проналажење мотивационих поступака за постизање бољих
   - ✓ васпитних и образовних резултата
   - ✓ - Откривање узрока неуспеха ученика и разлика у
   - ✓ критеријумима у истим одељењима сродних предмета
   - ✓ Анализа периодичних резултата рада
   - ✓ Коришћење мултимедијалне учионице према договору
2. Додатна настава
   - ✓ Дефинисање критеријума за индентификовање обдарених ученика
   - ✓ Дидактичко-методичко осмишљавање рада са обдареним ученицима
   - ✓ Утврђивање критеријума за тестове и контролне задатке
3. Допунска настава
   - ✓ Утврђивање индикатора за откривање неуспеха у појединим предметима
   - ✓ Дидактичко-методичко осмишљавање допунског рада
   - ✓ Израда образовних стандарда које могу да постигну одређени ученици
   - ✓ Избор облика и метода рада који одговарају овим ученицима
   - ✓ Праћење емоционалног и социјалног развоја неуспешних ученика
4. Слободне активности
   - ✓ Утврђивање критеријума за избор ученика у секције
   - ✓ Упознавање ученика са програмом секција
   - ✓ Дидактичко-методичко осмишљавање рада

- ✓ Остваривање сарадње са другим активима, стручним сарадницима и сл.

Сарадња са другим стручним већима

- ✓ Утврђивање корелације међу сродним садржајима програма
- ✓ Усклађивање распореда одржавања писмених провера знања
- ✓ Договарање о заједничком програму стручног усавршавања
- ✓ Сарадња са стручним сарадницима
- ✓ Сарадња са стручним друштвима и факултетима

Стручно усавршавање

1. Уже стручно усавршавање
   - ✓ Обрада тема везаних за струку или наставни предмет
   - ✓ Дидактичко-методичко усавршавање
   - ✓ Психолошко-педагошко усавршавање
2. Аналитичко истраживачки рад
   - ✓ Истраживање неуспеха у савладавању школског градива
   - ✓ Испитивање ефикасности појединих облика и метода рада
   - ✓ Организовање угледних и огледних часова и коришћење мултимедијалне учионице
   - ✓ Евалуација постигнућа ученика у зависности од степена коришћења мултимедијалне учионице

Праћење резултата рада стручних већа

- ✓ Израда инструмената
- ✓ Израда периодичних извештаја
- ✓ Давање критичних осврта на рад стручних већа и предлагање мера за унапређење рада

Основна концепција рада стручних већа је укључивање сваког наставника у теоретски и практични рад из његове уже специјалности. Стручна већа ће на почетку школске године у фази планирања наставног рада имплементирати образовне стандарде по наставним предметима и разредима. Сва већа сачињавају своје планове и програме за текућу школску годину. О раду стручних већа водиће се одговарајућа документација, а за рад стручних већа одговорни су председници. У току школске године одржаће се по четири, а по потреби и више седница.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Чланови Стручног већа друштвених наука донели су одлуку да током школске 2026/2027. године одрже 6 седница.

I седница - СЕПТЕМБАР

1. Усвајање годишњег плана рада
2. Избор руководства стручног већа (председник, записничар)
3. Анализа личних планова стручног усавршавања за школску 2025/2026. годину и израда личних планова стручног усавршавања за школску 2026/2027.
4. Договор о усклађивању рада секција
5. Договор о часовима корелације међу члановима стручног већа, као и корелација са другим наставним предметима

II седница - НОВЕМБАР

1. Анализа постигнутог успеха из језика и друштвених предмета на крају првог тромесечја
2. Мере за побољшање успеха ученика - дискусија
3. План и припрема за такмичење

III седница - ДЕЦЕМБАР

1. Планирање ученика за учешће на школским и општинским такмичењима
2. Анализа рада допунске и додатне наставе
3. Анализа школског успеха на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године
4. Припрема Светосавске приредбе

IV седница - ФЕБРУАР

1. Анализа успеха ученика после првог полугодишта и остварености стандарда
2 . Организација и реализација школских такмичења
3. Анализа реализованих, планираних облика стручног усавршавања

V седница - МАРТ

1. Анализа постигнутих резултата са претходних такмичења
2. Успех ученика и реализација програмских садржаја на крају трећег класификационог периода
3. Одабир уџбеника за школску 2026/ 2027. годину
4. Припрема и организовање прославе Дана школе
5. Организовање активности поводом Васкрса

VI седница - MAJ

1. Анализа рада стручног већа у протеклом периоду
2. Анализа школског успеха на крају другог полугодишта школске 2026/2027. године
3. Договор око организовања свечане доделе диплома
4. Учествовање у активностима Црвеног крста и остало
5. Израда структуре плана рада за наредну школску годину – школску 2027/2028. годину

Начин реализације:

- усмени договор и састанак чланова већа и писање извештаја по обрасцу

Носиоци реализције:

- предметни наставници – Стручно веће друштвених предмета

Олгица Милетић, записничар

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Школска година: **2026/2027.**
Школа: **ОШ „Васа Стајић“, Мокрин**
Предмети: **Биологија, Хемија, Физика, Математика, Техника и технологија, Информатика и рачунарство**
Председник већа: **Јелена Ђурић - наставница биологије**
Чланови: **Јелена Недељков (записничар) - наставница математике, Јелена Ђурић - наставница биологије, Синиша Вуковић - наставник математике, Зорица Миланковић - наставница математике, Драгана Вуњак - наставница хемије, Драган Васић - наставник физике, Владимир Гојковић - наставник Технике и технологије, Марко Симић - наставник Информатике и рачунарства**

📌 ЦИЉЕВИ РАДА ВЕЋА

- Унапређивање наставне праксе и методике наставе природних наука
- Сарадња наставника у планирању, реализовању и евалуацији наставе
- Размена искустава и праћење иновација у настави и образовној технологији
- Припрема ученика за такмичења и подстицање научне радозналости
- Повезивање садржаја природних наука са свакодневним животом и интердисциплинарни приступ
- Подстицање еколошке свести и одговорности према природи

ГОДИШЊИ ПЛАН АКТИВНОСТИ ВЕЋА

Месец	Активности
Септембар	- Анализа наставних планова и програма - Годишњи и оперативни планови наставника
Октобар	- Анализа успеха и дисциплине ученика у претходној години - Усклађивање критеријума оцењивања
Новембар	- Размена наставних материјала, идеја за пројектну и практичну наставу - планирање и организација такмичења
Децембар	- Сарадња у припреми ученика за такмичења - Извештај о реализацији планираних активности - Израда програма допунске наставе и организација - Израда програма додатнее наставе и организација
Јануар	- Анализа постигнућа ученика у првом полугодишту - Планирање активности за друго полугодиште
Фебруар	- Планирање екскурзија, излета, посета (музеји, лабораторије, природне целине)
Март	- Припрема за пролећна такмичења и Дан планете Земље
Април	- Пројектни задаци, истраживачки радови ученика
Мај	- Извештај о резултатима такмичења - Израда извештаја о раду већа
Јун	- Рефлексија рада у току године - Предлози за наредну школску годину

НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

- Састанци стручног већа (најмање једном у два месеца)
- Унутрашња и међупредметна сарадња
- Учешће на стручним усавршавањима (семинари, вебинари, конференције)
- Сарадња са стручним сарадницима школе (психолог, педагог, ИТ координатор)
- Праћење и примена актуелних методичких препорука

НАПОМЕНЕ

- Активности се могу прилагођавати потребама школе и актуелним дешавањима.
- Подстицати тимски рад, професионално усавршавање и иновације у настави.

Јелена Недељков, записничар

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА

Време	Активност	Реализатор
Август	- Простор и средства за рад. - Текућа питања.	Жељко Стојановић Дарко Стојков Владимир Митрески Зоран Радујко
Септембар	- По препоруци министарства просвете реализација програма “Смернице” - Одабир ученика за изборне предмете и секције. - Секције: Хор и оркестар, Ликовна секција - ’’Мамут фест’’. - ’’Змајеве дечије игре’’ манифестација у Кикинди.	Жељко Стојановић Дарко Стојков Владимир Митрески Зоран Радујко
Октобар	- Припрема програма за Новогодишњи концерт. - Активности у оквиру ’’Дечије недеље’’. - Текућа питања. - Трка за срећније детињство	Жељко Стојановић Дарко Стојков Владимир Митрески Зоран Радујко
Новембар	- Ликовни конкурси за Светог Саву - Сарадња са друштвеном средином. - Анализа заинтересованости и активности ученика на секцијама и часовима изборне наставе. - Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја.	Жељко Стојановић Дарко Стојков Владимир Митрески Зоран Радујко
Децембар	- Припрема програма за прославу Дана Светог Саве. - Реализација Новогодишњег концерта. - Израда и изложба новогодишњих радова.	Жељко Стојановић Дарко Стојков Владимир Митрески Зоран Радујко
Јануар	- Анализа прославе Светог Саве. - Анализа успеха на крају првог полугодишта. - Текућа питања.	Жељко Стојановић Дарко Стојков Владимир Митрески Зоран Радујко
Фебруар	- Ликовни конкурси и припреме за такмичења. - Корелација у настави. - Осмишљавање програма за Васкршње-пролећне свечаности.	Жељко Стојановић Дарко Стојков Владимир Митрески Зоран Радујко
Март	- ’’Дан школе’’ - радионице. - Посета музеју позоришту или концерту. - Анализа заинтересованости ученика за културне догађаје и манифестације као и учествовање у истим.	Жељко Стојановић Дарко Стојков Владимир Митрески Зоран Радујко
Април	- Организовање манифестације Васкршње – пролећне вечаности. - Музички програм. - Ликовна изложба. - Угледни час. - У оквиру интегративне наставе планирани су огледни часови ликовне културе и музичке културе, посвећен Дану планете земље.	Жељко Стојановић Дарко Стојков Владимир Митрески Зоран Радујко
Мај	- Додатни рад са даровитом децом. - Разговор са талентованом децом и родитељима око препорука за упис у средње уметничке школе - Анализа успеха ученика на крају школске године - 8. разред. - Припрема за завршну школску приредбу	Жељко Стојановић Дарко Стојков Владимир Митрески Зоран Радујко

Јун	- Извештај о раду Стручног већа за протеклу годину - Избор руководиоца Стручног већа - Задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље - Одабир тема за угледне часове - Завршна школска приредба	Жељко Стојановић Дарко Стојков Владимир Митрески Зоран Радујко

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ И ТЕМЕ
Септембар	• План и програм рада • Школа у природи и екскурзије (план) • Мамут фест- у Кикинди • Дани лудаје- у Кикинди • Змајеве дечје игре- у Кикинди • Актуелни ликовни и литерарни конкурси
Октобар	• Дечја недеља • Трка за срећније детињство- у Кикинди • Екологија
Новембар	• Посете часовима - педагог и директор • Дан просветних радника • Совембар- у Кикинди • Сарадња са предметним наставницима • Угледни часови
Децембар	• Новогодишње радионице • Новогодишња позоришна представа (подела пакетића) • Полугодишња анализа
Јануар	• Школска слава Свети Сава
Фебруар	• Математичка такмичења (сарадња са наставницима • Рођендан Васе Стајића • Дан љубави
Март	• Дан жена • Рођендан Мике Антића • Дан наше школе (припрема прославе и приредбе)
Април	• Ускршње свечаности • Поздрав пролећу у Кикинди • Анализа семинара • Дан планете Земље
Мај	• Месец математике • Екскурзије и излети • Школа у природи-анализа • Дечје олимпијске игре
Јун	• Дан заштите животне средине (5. јун) • Анализа рада на крају школске године • Дан Раше Попова • Е□РО изложба

6. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ - СТРУКТУРА

У школи су формирани Стручни тимови у складу са Законом и Статутом, а циљ је да се реализација образовно-васпитног процеса и рада школе унапређује и обезбеђује квалитет на свим пољима деловања. Тимове и активе формира директор школе, осим Стручног актива за развојно планирање који именује Школски одбор и Стручног актива за развој школског програма, који именује Наставничко веће.

Стручна већа и тимови	Координатор	Чланови
Тим за самовредновање рада школе	Синиша Вуковић, наставник предметне наставе	1. Драгана Вуњак, записничар 2. Мариана Ракин, директор 3. Јелена Недељков, наставник предметне наставе 4. Кристина Голић, педагог 5. Јелена Матић, наставник предметне наставе 6. Миа Стојшић, представник Ученичког парламент 7. Кристина Ристић, представник Савета родитеља
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Јелена Ђурић, наставник предметне наставе	1. Јована Стојков, записничар 2. Кристина Голић, педагог 3. Оливера Зрнић, наставник разредне наставе 4. Сања Јолић, наставник у ФООО 5. Владимир Митрески, наставник предметне наставе 6. Мариана Ракин, директор 7. Лазар Чворак, представник Ученичког парламента
Тим за инклузивно образовање	Кристина Голић, педагог	1. Душица Томић, записничар 2. Сања Јолић, наставник у ФООО 3. Олгица Милетић, наставник предметне наставе 4. Драгица Митић, наставник разредне наставе 5. Јована Стојков, педагошки асистент 6. Весна Петков, наставник разредне наставе 7. Хана Балабан, библиотекар и наставник у ФООО
Тим за професионални развој запослених	Марија Бајић, наставник разредне наставе	1. Вукица Ристић, записничар 2. Горан Хорват, наставник предметне наставе 3. Саша Козић, наставник предметне наставе 4. Јелена Влајков, наставник предметне наставе 5. Ковица Ристић, наставник разредне наставе 6. Јелена Оштрић, наставник разредне наставе
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Мариана Ракин, директор школе	1. Хана Балабан, записничар 2. Кристина Голић, педагог 3. Синиша Вуковић, наставник предметне наставе 4. Драгана Вуњак, наставник предметне наставе 5. Вукица Ристић, учитељица у боравку 6. Татјана Стојаковић, представник Савета родитеља 7. Јелена Ђурић, представник Школског одбора
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Дарко Стојков, наставник ликовне културе	1. Јелена Јовић, записничар 2. Јадранка Србљин, наставник разредне наставе 3. Владимир Гојковић, наставник предметне наставе 4. Вукица Новаков-Љубичић, наставник разредне наставе у продуженом боравку 5. Сава Бајшански, наставник предметне наставе 6. Љубица Белош, наставник разредне наставе
Тим за кризне догађаје	Мариана Ракин, директор	1. Кристина Голић, записничар, педагог 2. Јелена Ђурић, наставник предметне наставе и координатор Тима за заштиту ученика од насиља 3. Владимир Митрески, наставник предметне наставе

		4. Сања Јолић, андрагошки асистент 5. Горан Кулаузов, представник Савета Родитеља

Стручни актив за развој школског програма

Координатор	Чланови
Јелена Оштрић, наставник разредне наставе	1. Јелена Влајков, записничар – наставник енглеског језика 2. Јелена Недељков, наставник предметне наставе 3. Марко Симић, наставник предметне наставе 4. Кристина Голић, педагог 5. Жељко Стојановић, наставник предметне наставе 6. Мариан Ракин, директор 7. Боришка Бибер Ристић, наставник предметне наставе

Стручни актив за развојно планирање:

Координатор	Чланови
Драгана Вуњак, наставник предметне наставе	1. Оливера Зрнић, записничар, наставник разредне наставе 2. Синиша Вуковић, наставник предметне наставе 3. Кристина Голић, педагог 4. Саша Козић, наставник предметне наставе 5. Мариана Ракин, директор 6. Данијела Симић, члан Школског одбора 7. Даниела Попадић, представник Савета Родитеља 8. Сара Бројчин, представник Ученичког парламента

ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и савета родитеља. Стручни актив именује Школски одбор коме и одговара за свој рад.

Задаци чланова стручног актива су: предлагање развојног плана школе, праћење реализације истог и предлагање нових и бољих критеријума за вредновање планираних активности.

Време	Програмски садржај	Носиоци реализације
Септембар	Формирање Стручног актива за школско развојно планирање	чланови актива
	Упознавање нових чланова са начином рада и инструисање од стране старих чланова	
	Израда плана рада Стручног актива за школско развојно планирање	
	Подела задужења	
Током године	Сарадња са тимом за самовредновање	чланови актива
Квартално	Праћење реализације	чланови актива
мај, јун	Евалуација	чланови актива
Август	Упознавање Наставничког већа са реализацијом	председник актива

ВЕЗА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Ради потпунијег увида у планиране активности које ће се реализовати у овој школској години и могућности праћења и евалуације до сада остварених циљева и задатака, из Развојног плана су преузети одређени делови и уврштени у Годишњи план рада школе.

Мисија

Наша мисија је да повећамо постигнућа деце без обзира на њихово порекло и да их образујемо да имају једнаке изборе и прилике у животу, повећамо укљученост у активности доношења одлука, прилагодимо физичко окружење свим ученицима и развијемо стратегије праћења и оцењивања ученика.

Желимо да школа буде:

- отворена,
- интерактивна,
- умрежена,
- савремена,
- опремљена,
- окренута позитивним трендовима,
- место где ђаци радо долазе,
- место којим су и наставници и родитељи задовољни,

- одговоран партнер породици и локалној заједници;
- високо вреднована и популарна у локалној средини;
- школа која негује индивидуални приступ ученику;
- отворена за позитивне иновације сваке врсте;
- школа која образује способне и одговорне младе људе.

Визија

Наша визија је стварање срећног, брижног и подстицајног окружења у ком ће деца препознати и остварити свој пуни потенцијал како би могла дати свој највећи допринос друштву, да нам настава буде довољно квалитетна, ефикасна и да припрема ученике за самостални живот.

Мото школе

Срећно, безбрижно и подстицајно окружење за сву децу!

ЦИЉ – Подстицање личног развоја ученика

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Промовисање здравих стилова живота	- подизати ниво информисаности наставника, ученика и родитеља - подизати свест ученика и запослених о значају хигијене у школи - повећати сарадњу са еколошким Друштвима - осмислити Еколошке активности у школи	- гледање филмова и едукативних програма (превенција употребе дроге, алкохола, пушења) - организовање систематских лекарских прегледа ученика - истицање одрживих стилова живота у оквиру појединих предмета - организовање радних акција - учествовање у еколошким програмима - организовање еколошких секција - ажурирање сајта и Фејсбука школе - предавања представника МУП-а - предавања представника ЗЗЈЗ - учешће у такмичењу „Шта знаш о здрављу“	- директор - педагог - наставници - стручни Активи и већа
2. Прилагођавање наставе сваком ученику	- пратити реализацију ИОП-2 - израда ИОП-3 за надарене ученике - сарадња са родитељима - стручно усавршавање наставника	- праћење ученика који теже савладавају наставни програм - предлагање ученика за ИОП-2 - израда ИОП-а за сваког ученика, за свако полугодиште и ревизија - осмишљавање ИОП-3 за изузетно даровите ученике - организовање додатне наставе током целе школске године - укључивање и сарадња са родитељима - сарадња са ИРК - присуство наставника семинарима и обукама - набавка уџбеника и наставних средстава за прилагођавање рада са ученицима по ИОП-у	- директор - педагог - наставници - стручни Активи и друштва

РЕАЛИЗАЦИЈА

циљ	На који начин, како	Време, кад		Носиоци реализације, ко
		2026/2027.		
Подстицање личног развоја ученика	- гледање филмова и едукативних програма (превенција употребе дроге, алкохола, пушења)	*	*	Тим наставника
	- организовање систематских лекарских прегледа Ученика	*		Одељенске старешине Педагог
	- истицање одрживих стилова живота у оквиру појединих предмета	*	*	Наставници Школски тимови Педагог
	- организовање радних акција	*		Наставничко веће Тим наставника
	- учествовање у еколошким програмима	*		Школски тимови
	- организовање еколошких секција	*		Тим наставника Директор Педагог
	- ажурирање сајта и Фејсбука школе	*	*	Наставници задужени за сајт и прилоге
	- предавања представника МУП-а	*	*	Представници МУП-а
	- предавања представника ЗЗЈЗ		*	Представници ЗЗЈЗ Наставници
	- учешће у такмичењу „Шта знаш о здрављу“		*	Наставници биологије
	- праћење ученика који теже савладавају наставни Програм	*	*	Тим за инкузивно образовање Наставници
	- предлагање ученика за ИОП-2	*	*	Сви наставници Педагог Тим за инклузивно образовање
	- израда ИОП-2 за сваког ученика на полугодишту и ревизија	*	*	Сви наставници
	- организовање додатне наставе током целе школске године	*	*	Директор Наставници Педагог
	- укључивање и сарадња са родитељима	*	*	Сви наставници
	- сарадња са ИРК	*	*	Педагог Директор
	- присуство наставника семинарима и обукама	*	*	Сви наставници
	- набавка уџбеника и наставних средстава за прилагођавање рада са ученицима по ИОП-у		*	Сви наставници

ЦИЉ - Побољшање резултата ученика на завршном испиту

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. **Унапређивање процеса праћења и оцењивања**	- поставити распоред контролних и писмених задатака на огласну таблу и сајт школе - анализирати резултате завршних испита претходних година - упоредити резултате на завршном испиту са другим школама - упоредити резултате са резултатима на регионалном и републичком нивоу	- усаглашавање термина контролних и писмених задатака - прилагођавање наставе свим ученицима - редовно одржавање допунске и додатне наставе - упознавање ученика и родитеља са резултатима завршног испита из претходних година - поређење резултата са другим школама у општини - праћење ранга школе у региону и републици - подизање нивоа успешности ученика на завршном испиту	- директор - педагог - наставници - стручни Активи и већа
2. **Унапређење образовних активности на основу анализе резултата на контролним задацима из предмета који се полажу на завршном испиту**	- подизати ниво успеха ученика на контролним задацима - анализирати резултате контролних задатака - упознати родитеље са постигнућима ученика	- упознавање ученика са распоредом контролних и писмених задатака - избор садржаја за контролни и писмени задатак - прилагођавање задатака свим ученицима - задавање задатака из Збирке задатака - индивидуални контакти са родитељима - анализирање резултата на родитељским састанцима - анализа резултата на стручним већима - анализирање резултата на Наставничком већу	- директор - педагог - наставници - стручни Активи и већа
3. **Унапређивање нивоа и квалитета ученичких постигнућа на завршном испит**	- подизати ниво успеха ученика на завршном испиту - организовати припрему за завршни испит од почетка школске године	- повећање броја часова допунске и додатне наставе - израда плана и распореда за припремање за завршни испит - избор садржаја за припремну наставу за завршни испит - упознавање ученика са процедурама за спровођење завршног испита - пробни завршни испит - анализа резултата пробног Завршног испита - усаглашавање оцена са резултатима на завршном испиту	- директор - педагог - наставници - стручни Активи и већа

РЕАЛИЗАЦИЈА

циљ	На који начин, како	Време, кад		Носиоци реализације, ко
		2026/2027.		
Побољшање резултата ученика на завршном испиту	- усаглашавање термина контролних и писмених Задатака	*	*	Сви наставници
	- прилагођавање наставе свим ученицима	*	*	Сви наставници
	- редовно одржавање допунске и додатне Наставе	*	*	Тим наставника Педагог
	- упознавање ученика и родитеља са резултатима завршног испита из претходних Година	*	*	Сви наставници Одељенске старешине Педагог
	- поређење резултата са другим школама у Општини	*	*	Наставничко веће Тим наставника
	- праћење ранга наше школе у региону и Републици	*	*	Школски тимови
	- подизање нивоа успешности ученика на завршном испиту	*	*	Наставничко веће Директор, Педагог
	- упознавање ученика са распоредом контролних и писмених задатака	*	*	Наставници задужени за сајт и прилоге
	- избор садржаја за контролни и писмени задатак	*	*	Сви наставници
	- прилагођавање задатака свим ученицима	*	*	Сви наставници
	- задавање задатака из Збирке задатака	*	*	Сви наставници
	- индивидуални контакти са родитељима	*	*	Сви наставници
	- анализирање резултата на родитељским Састанцима	*	*	Сви наставници
	- анализа резултата на стручним већима	*	*	Школски тимови
	- анализирање резултата на Наставничком већу	*	*	Сви наставници
	- повећање броја часова допунске и додатне Наставе	*	*	Сви наставници
	- израда плана и распореда за припремање за завршни испит	*	*	Сви наставници
	- избор садржаја за припремну наставу за завршни испит	*	*	Сви наставници
	- упознавање ученика са процедурама за спровођење завршног испита	*	*	Сви наставници
	- пробни завршни испит		*	Сви наставници
	- анализа резултата пробног завршног испита		*	Сви наставници
	- усаглашавање оцена са резултатима на завршном испиту		*	Сви наставници

ЦИЉ – Побољшање атмосфере и међуљудских односа у школи

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Побољшање комуникације у школи, осећање припадности колективу	- организовати редовне састанке запослених - организовати заједничке активности за ученике и наставнике - обележити значајне датуме и празнике	- редовни састанци Тимова и стручних већа - размењивање искустава наставника у раду - организовање угледних часова - организовање пројектне наставе - екскурзије - спортски сусрети - учествовање на разним културним манифестацијама - организовање разних такмичења - истицање и промовисање активности ученика и наставника - организовање приредби за Светог Саву, Дан школе и крај наставне године - активирање рада ученичког парламента	- директор - педагог - наставници - стручни Активи и већа
2. **Интензивирање сарадње са родитељимљ**	- укључити родитеље у припреми разних манифестација - укључити родитеље у хуманитарне активности - редовно информисање родитеља - упознати родитеље са радом школе	- редовно одржавање родитељских састанака - редовни састанци Савета родитеља - интензивирање индивидуалних контаката са родитељима - Дан отворених врата - омогућавање родитељима да присуствују неким часовима - праћење сајта и фејсбука школе - подсећање на Протокол о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	- директор - педагог - наставници - стручни Активи и већа
3. Подизање нивоа безбедности ученика	- подизати ниво свести о значају безбедности ученика - укључити ученике који испољавају насилно понашање у разне активности - активирати Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - радити континуирано на превенцији насиља	- организовање предавање -организовање едукативних радионица - израда паноа - истицање нивоа насиља на видном месту у школи - видео надзор - истицање правила понашања у свакој учионици - анкетирање ученика о безбедности - формирање вршњачког тима - појачан васпитни рад са ученицима који испољавају насилно понашање	- директор - педагог - наставници - стручни Активи и већа

РЕАЛИЗАЦИЈА

циљ	На који начин, како	Време, кад		Носиоци реализације, ко
		2026/2027.		
Побољшање атмосфере и међуљудских односа у школи	- редовни састанци Тимова	*	*	Сви наставници
	- редовни састанци стручних већа	*	*	Сви наставници
	- размењивање искустава наставника у раду	*	*	Сви наставници Педагог
	- организовање угледних часова	*	*	Сви наставници, Школски тимови Педагог
	- организовање пројектне наставе	*	*	Тим наставника
	- екскурзије	*	*	Школски тимови
	- спортски сусрети	*	*	Тим наставника Директор
	- учествовање на разним културним Манифестацијама	*	*	Тим наставника
	- организовање разних такмичења		*	Сви наставници
	- истицање и промовисање активности ученика и наставника	*	*	Школски одбор и директор
	- организовање приредби за Светог Саву, Дан школе и крај наставне године		*	Сви наставници
	- активирање рада ученичког парламента	*	*	Одељенске старешине Наставник задужен за рад Парламента
	- редовно одржавање родитељских састанака	*	*	Одељенске старешине
	- редовни састанци Савета родитеља	*	*	Одељенске старешине
	- интензивирање индивидуалних контаката са Родитељима	*	*	Одељенске старешине
	- Дан отворених врата	*	*	Сви наставници
	- омогућавање родитељима да присуствују неким часовима	*	*	Сви наставници
	- праћење сајта и фејсбука школе	*	*	Сви наставници
	- подсећање на Протокол о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и Занемаривања	*	*	Сви наставници
	- организовање предавање		*	Сви наставници
	- организовање едукативних радионица	*	*	Сви наставници, Педагог
	- израда паноа	*	*	Сви наставници
	- истицање нивоа насиља на видном месту у Школи	*	*	Одељењске старешине и ученици
	- видео надзор	*	*	Директор и задужени наставници
	- истицање правила понашања у свакој Учионици	*	*	Одељењске старешине и ученици
	- анкетирање ученика о безбедности	*	*	Одељењске старешине и ученици, Педагог
	- формирање вршњачког тима	*	*	Одељењске старешине и ученици
	- појачан васпитни рад са ученицима који испољавају насилно понашање	*	*	Одељењске старешине и ученици, педагог

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручно веће за развој школског програма је задужено за његово писање и примену. Чине га наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник и директор. Од аутора Школског програма се очекује да уваже интересе, потребе и интересовања ученика. Стручни актив за развој школског програма координира свим активностима везаним за његово писање, сарађује са релевантним тимовима и стручним већима у изради програма, прати измене закона и наставних програма, иницира писање анекса у складу са изменама наставних програма, прати имплементирање школског програма у образовно-васпитном раду школе.

Месец	Програмски садржај	Носиоци реализације
Септембар	Формирање стручног актива за развојно планирање	Директор, педагог
Септембар	Подела задужења	Чланови Тима
Септембар	Усвајање Плана рада за школску 2026/27. годину	Чланови Тима
Новембар-мај	Праћење реализације	Чланови Тима
Мај	Евалуација	Чланови Тима
Јун	Упознавање Наставничког већа са реализацијом	Чланови Тима

ОПИС ПОСЛОВА - ДИНАМИКА

ПРВИ САСТАНАК - СЕПТЕМБАР

1. Израда и усвајање Плана рада Стручног тима за развој школског програма
2. Увид у квалитет Годишњих планова рада
3. Увид у квалитет месечних планова рада за септембар и октобар.

ДРУГИ САСТАНАК - НОВЕМБАР

1. Провера педагошке документације - индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма
2. Анализа извештаја о успеху за први класификациони период
3. Контрола реализације наставе – увидом у ЕС дневник и израда плана посете часовима

ТРЕЋИ САСТАНАК - ФЕБРУАР

1. Провера педагошке документације – месечних планова и припрема за час, ради контроле примене школског програма
2. Организовање и праћење одржавања додатне наставе за ученике такмичаре
3. Организовање и праћење реализације слободних активности
4. Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту

ЧЕТВРТИ САСТАНАК - АПРИЛ

1. Анализа извештаја о успеху за трећи класификациони период

2. Присуствовање интерним часовима и родитељским састанцима у циљу прикупљања информација о квалитету и реализацији Школског програма

ПЕТИ САСТАНАК – МАЈ/ЈУН

1. Праћење и анализа тока припрема за Завршни испит

2. Давање предлога за унапређење Школског програма

3. Анализа квалитета и примене Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час

4. Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њихове искоришћености (по одсецима) у складу за захтевима Школског програма

СЕДМИ САСТАНАК - АВГУСТ

1. Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ И САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Самовредновање и вредновање рада школе је континуиран процес, сада већ у низу година. Тим утврђује следеће: предмет самовредновања, односно област која ће бити вреднована према стандардима квалитета рада установе; предвиђене активности; временску динамику, носиоце активности; инструменте и технике самовредновања; исходе и критеријуме успеха, односно начин евалуације.

Начин рада: Самовредновање се врши на основу анализе квалитета евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана установе, базе података у оквиру јединственог информационог система просвете, стручног усавршавања, података прикупљених из истраживања спроведених у установи, ефеката реализованих активности у пројектима и других извора, затим на основу праћења различитих активности образовно-васпитног рада, као и на основу разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других извора. Тим за самовредновање прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета. Приликом самовредновања Тим ће се руководити стандардима квалитета рада установе. **Током ове школске године, Тим ће реализовати комплетан циклус самовредновања.**

Три основна питања која се налазе у средишту процеса самовредновања су:

- ✓ Како радимо?
- ✓ Како то знамо?
- ✓ Шта ћемо даље радити?

Чланови Тима за самовредновање су:

Синиша Вуковић, координатор

Драгана Вуњак, записничар

Јелена Недељков, наставник предметне наставе

Јелена Матић, наставник предметне наставе

Кристина Голић, педагог

Мариана Ракин, директор школе

Кристина Ристић, представник из Савета родитеља

Миа Стојшић, Ученик из Ученичког парламента

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
1	Израда плана рада тима и акционог плана самовредновања	септембар	чланови Тима	план
2	Информисање НВ, Ученичког Парламента, Савета родитеља, Школског одбора о Акционом плану	септембар	педагог	презентација
3	Избор и израда инструмената за самовредновање	септембар, октобар	ППС	
4	Посете часовима	Новембар, децембар	управа стручни сарадници	систематско посматрање, протокол за посматрања часа, преглед педагошке документације
5	Кванитативна и квалитативна обрада података	јануар	Стручни сарадници	статистичка анализа
6	Анкетирање родитеља о задовољству сарадњом са школом	новембар/април	чланови Тима	анкета
7	Анкетирање ученика, родитеља и наставног особља за области 1 и 3	октобар	чланови Тима	анкета
8	Израда извештаја о раду тима и извршеном самовредновању	квартално	координатор Тима	писани извештаји квалитативна и кванитативна анализа
9	Презентовање резултата самовредновања Тиму за школско развојно планирање	Јун	координатор Тима	извештај
10	Праћење реализације Акционог плана самовредновања	Током године	чланови Тима	извештаји, анализа реализованих активности
11	Израда извештаја о раду Тима и израда предлога Акционог плана за наредну годину	Јун/јул	координатор Тима	извештај

АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Р. БР.	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН	ИНСТРУМЕНТИ
1.	**Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа. (1.1.1.)**	прво полугодиште	чланови тима	статистичка анализа	Увид у школску документацију

2.	**Садржај кључних школских докумената одражава специфичност установе. (1.1.3.)**	током године	чланови тима	статистичка анализа	Увид у школску документацију
3.	**Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишљим календаром. (1.2.1)**	прво полугодиште	чланови тима	статистичка анализа	Увид у школску документацију
4.	**Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада. (1.2.5.)**	јун/јул 2027. године	чланови тима	статистичк а анализа	Увид у школску документацију

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Р. БР.	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН	ИНСТРУМЕНТИ
1.	**Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима (2.2.5.)**	током школске године	директор, педагог, Тим за самовредновање	посета часовима од стране директора и педагога	Протокол за посматрање часова, припреме наставника и анализа ученичких портфолиа
2.	**Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења (2.3.3.)**	током школске године	директор, педагог, Тим за самовредновање	посета часовима од стране директора и педагог	Протокол за посматрање часова, припреме наставника и анализа ученичких портфолиа

3.	**Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника (2.3.6.)**	током школске године	директор, педагог, Тим за самовредновање	посета часовима од стране директора и педагога	Протокол за посматрање часова, припреме наставника и анализа ученичких портфолиа
4.	**Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима (2.4.1.)**	током школске године	директор, педагог, Тим за самовредновање	посета часовима од стране директора и педагога	Протокол за посматрање часова, припреме наставника и анализа ученичких портфолиа
5.	**Ученику су јасни критеријуми вредновања (2.4.2.)**	током школске године	директор, педагог, Тим за самовредновање	посета часовима од стране директора и педагога	Протокол за посматрање часова, припреме наставника и анализа ученичких портфолиа
6.	**Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика (2.4.5.)**	током школске године	директор, педагог, Тим за самовредновање	посета часовима од стране директора и педагога	Протокол за посматрање часова, припреме наставника и анализа ученичких портфолиа

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Р. БР.	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН	ИНСТРУМЕНТИ
1.	***Стандард 3.1.*** Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења. **(индикатори 3.1.1.-3.1.7.)** Анализа резултата завршног испита	јун-август	Тим за самовредновање, предметни наставници	Преглед и анализа школске документације	Резултати ЗИ, извештаји

ПРОГРАМ ШКОЛЕ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, стручни сарадник, секретар и др.). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује, психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог - члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.).

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

1) припрема програм заштите;

2) информише децу и 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 запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;

4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;

5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;

6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;

7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

8) води и чува документацију;

9) извештава стручна тела и орган управљања.

Општи циљ програма је подизање нивоа свести и осетљивости на насиље свих актера који утичу на живот и рад установе.

Због општег циља да се у школи негује нулта толеранција на насиље, у Годишњи план рада школе уврштава се готово целокупан Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гласник РС, 46/2019 и 104/2020), врсте превентивних и

интервентних активности и редослед поступања који произилази из њега, као и дефиниција дискриминације.

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 може да се јави од стране: запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно старатељу или другом лицу које је преузело бригу о детету и ученику (у даљем тексту: родитељ); детета и ученика према другом детету и ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику и према запосленом.

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

Физичко насиље и злостављање 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 и злостављање 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.

Електронско насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика 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 или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање 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 врбовање, 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.

Према Закону о забрани дискриминације, изрази "дискриминација" и "дискриминаторско поступање" означавају свако неоправданоављење разлике или неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лица или групе као и на чланове њихових породица, или њима блиска лица, на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима (у даљем тексту: лична својства);

ПРЕВЕНЦИЈА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превенцију дискриминације, 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, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;

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

4) обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

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 дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

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

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Ради превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, 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, 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, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту 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 дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других - 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; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у дискриминацији, насиљу и злостављању.

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

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања

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

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у установи, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

Програм заштите садржи:

1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља);

2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање;

3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;

5) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;

6) поступке за рано препознавање ризика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

7) начине реаговања на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;

8) облике и садржаје рада са свим ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

9) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;

10) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:

(1) учесталост инцидентних ситуација и број пријава;

(2) заступљеност различитих облика и нивоа дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

(3) број повреда;

(4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;

(5) остварене обуке у превенцији дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;

(6) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;

(7) степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;

(8) друге параметре.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенцију у одговору на дискриминацију, 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 интервенише на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: ученика (вршњачко насиље); запосленог и ученика; родитеља и ученика; родитеља и запосленог, као и када дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да ученик трпи дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Разврставање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Разврставање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама дискриминације, насиља и злостављања када су актери ученици (ученик - ученик, ученик - запослени). Исти облици дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима.

Први ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање".

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

Други ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Трећи ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: 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.

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

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

- понављање насилног понашања првог нивоа када васпитни рад није делотворан;
- насилно понашање другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

Насилно понашање 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 дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Ниво дискриминације, насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању дискриминација, насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исти ученик трпи поновљено дискриминаторно понашање, насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу

појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља 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 обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Информације о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању од ученика прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи - одељењски старешина, наставник или члан тима за заштиту, а изјава се узима у складу са законом.

Ако постоји сумња или сазнање о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

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.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац дискирминације, насиља и злостављања према запосленом, директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља ученика који је изложен дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

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 поступку заштите ученика од дискриминације, 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 ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Редослед поступања у интервенцији

1) Проверавање сумње или откривање дискриминације, 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 дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућој дискриминацији, асиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршену дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање.

2) Заустављање дискриминације, насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту. 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 акта. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу 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 дискриминације, 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, 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 диксриминације, 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 и др.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое диксриминације, насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све ученике - учеснике диксриминације, насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци дискриминације, насиља и злостављања).

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељенском 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 дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће 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 ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, ученичког парламента, као и ученике - учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите садржи 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, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

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. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

1) прати остваривање програма заштите установе;

2) евидентира случајеве дискриминације, 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) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.

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. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите 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 дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 2026/27.

ВРЕМЕ:	САДРЖАЈ РАДА:	НОСИОЦИ:
П Р Е В Е Н Т И В Н Е А К Т И В Н О С Т И		
Септембар	Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање свих запослених и ученика са правилима понашања и мерама. Договор о начину сарадње са Ученичким парламентом и наставницима у процесу сузбијања насилног понашања у школи;	* Тим
Октобар	Формирање Вршњачког тима; Анализа стања у установи у вези насиља; Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији насиља и упознавања ученика са шемом интервентних активности постављеним у холу школе; Доношење одељењских правила.	* Тим * Одељењске старешине * Вршњачки тим
Новембар	Обележавање Међународног дана толеранције („Недеља лепих порука“); Упознавање ученика са Повељом дечијих праваУН; Договор око почетка реализације радионица за оснаживање Вршњачког тима.	* Тим
Новембар - Фебруар	Реализација радионица у сарадњи са Вршњачким тимом	* Тим * Вршњачки тим
Март	Реализација анкете о насиљу у школи; Помоћ Вршњачком тиму у самосталном фунционисању; Осмишљавање акција против насилништва. Обележавање међународног дана " Дан розе мајица"	* Тим * Вршњачки тим
Април	Рад са Вршњачким тимом и пружање помоћи у реализацији кампање против насиља; Презентација „Стоп насиљу!“.	* Тим * Вршњачки тим
Мај	Савети и препоруке за решавање сукоба и начина реаговања на насиље; Организовање тимских спортски игара	* Тим * Вршњачки тим
Јун	Анкетирање ученика о ефикасности Тима за заштити деце од насиља; Евалуација; Писање извештаја.	* Тим * Вршњачки тим
И Н Т Е Р В Е Н Т Н Е А К Т И В Н О С Т И		
Током године	Сарадња са свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, медији, Школска управа); Континуирано евидентирање случајева насиља; Рад са децом која врше насиље; Подршка деци која трпе насиље; Саветодавни рад са родитељима; Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују; Праћење ефеката предузетих мера.	* Тим *Вршњачки тим * Педагог * Дежурни наставник * Одељењски старешина

Чланови Тима:

- ✓ Јелена Ђурић - наставник предметне наставе, координатор
- ✓ Јована Стојков – педагошки асистент, записничар
- ✓ Владимир Митрески - наставник предметне наставе
- ✓ Сања Јолић - андрагошки асистент
- ✓ Оливера Зрнић - наставник разредне наставе
- ✓ Кристина Голић - педагог
- ✓ Мариана Ракин - директор
- ✓ Лазар Чворак - представник Ученичког парламента

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у школи се формира тим за кризне догађаје. Директор установе руководи тимом за кризне догађаје ускладу са општим актом и годишњим планом рада. Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту. Број чланова и састав тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима установе. Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје.

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

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредног стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују. Министар прописује посебан програм образовања и васпитања, упутство о организацији и раду установе и одређује установе које настављају са радом.

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ИСХОДИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Упознати чланове НВ и све запослене са тимом	Директор, Чланови Наставничког већа, сви запослени (административно-финансијско и помоћно особље)	август-септембар	У школи је формиран тим за кризне ситуације	Записници НВ
Упознавање свих актера школског живота са Планом поступања у кризној ситуацији на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента, Школског одбора	Директор, Координатор тима за заштиту, кризни тим	септамбар	Ученици, родитељи и запослени школе су упознати са Планом поступања у кризној ситуацији	План је део школских докумената и истакнут је на сајту школе
Упознавање са процедурама кризне интервенције, пружања психолошке прве помоћи и начини поступања школе, корисни материјали, дискусија на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента, Школског одбора	Директор Координатор тима за заштиту Кризни тим Ментор УП Председник Савета родитеља	почетак школске године новембар - децембар током првог полугодишта	Сви носиоци школског живота су упознати са процедурама у кризним интервенцијама, пружањем психолошке прве помоћи и начинима поступања школе	Материјали су доступни ученицима, родитељима, запосленима путем сајта школе
Поступање у случају појаве кризне ситуације[1]	Директор Кризни тим	одмах или у року од 24 сата	Кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај у складу са Правилником	План поступања, извештавање и евалуација плана
Планирање стручног усавршавања за запослене о пружању психолошке прве помоћи, менталном здрављу, реаговању у кризним ситуацијама	Директор, педагошки колегијум Тим за професионални развој, тим за заштиту	током школске године	Јачање компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама	Извештај стручног усавршавања на нивоу установе, записници, материјали, уверења

Планирање учешћа и сарадње са породицом ученика и предлози за укључивање родитеља експерата у зависности од кризне ситуације (војници, полицајци, здравствени радници, инжењери...)	Директор Савет родитеља, родитељи	током школске године	Унапређивање сарадње са породицом ученика и заједничко деловање на јачању отпорности установе	Извештај о раду школе, Записници
Сарадња и укључивање спољашње мреже заштите у виду предавања, презентација и показних вежби за ученике и запослене	Директор представници МУП – Сектора за ванредне ситуације; Лице за безбедност и противпожарну заштиту	током школске године	Унапређивање безбедносне културе ученика и запослених	Организована су предавања за ученике о безбедности у саобраћају, ванредним ситуацијама, као и обука запослених (противпожарна заштита и др)
Начини праћења поступања школе у кризним ситуацијама	Директор Кризни тим Координатор тима за заштиту	два пута у току школске године	Евалуација и извештавања о реализацији плана и програма	Извештаји тима за заштиту

Чланови кризног тима су:

1. Мариана Ракин, директор школе
2. Кристина Голић, педагог, записничар
3. Јелена Ђурић, наставник биологије и координатор Тима за заштиту ученика од насиља
4. Владимир Митрески, наставник физичког васпитања
5. Сања Јолић, андрагошки асистент
6. Горан Кулаузов, представник Савета Родитеља

План поступања установе у кризној ситуацији

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:

Активност	**Носиоци активности**	**Динамика спровођења**	**Праћење реализације/докази остварености**
Прикупљање података, процена потреба, поступање у складу са акутуелним кризним догађајем и обавештавање надлежних органа	Чланови кризног тима	Одмах по сазнавању о кризном догађају, најкасније у року од 24 сата	Тим прикупља информације о догађају (опис, место и време када се десио догађај), ко је погођен њиме и каква му је помоћ потребна, где се налази, у каквом стању и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе, у зависности од врсте кризног догађаја и планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише надлежну школску управу о догађају и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (соц.и здр. заштита, МУП, јавно тужилаштво, јединица лок. самоуправе, моб.тим).	Директор установе, задужена особа	Одмах по сазнавању о кризном догађају, најкасније у року од 24 сата	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Тим за кризне ситуације, мобилни тим	Одмах по сазнавању о кризном догађају, најкасније у року од 24 сата	Уколико кризни догађај за последицу има троје или више повређених/настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје његов саставни део, пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, тим установе врши праћење и идентификовање ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ, и друге видове подршке.
Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор, особа задужена за информисање	Одмах по сазнавању о кризном догађају, најкасније у року од 24 сата	Директор установе, у сарадњи са надлежним службама Министарства именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије, у сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење;

			упознавање са начинима подршке.
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Психолог, педагог, представници из система здравствене заштите	У периоду после непосредног кризног догађаја	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психос. подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користиће се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, Тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје, педагошки колегијум	У периоду после непосредног кризног догађаја	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, врем. динамику, начин извршења, начини праћења и извешт. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, непходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	Тим за кризне ситуације	У периоду после непосредног кризног догађаја	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Тим за кризне ситуације	У периоду после непосредног кризног догађаја	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Израда индивидуалних планова	Тим за криз.ситуације, Тим за инкл. обр., родитељ, представници	У периоду после непосредног кризног догађаја	Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

	спољ.мр. зашт.		
Други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.	Тим за кризне ситуације, задужени запослени, институције из спољашње мреже заштите	У периоду после кризног догађаја	Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите. После кризног догађаја (самоубиство, убиство, рањавање, отмица итд) идентификација особа које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд. Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, проследити информацију о времену и организацији одласка на сахрану; предаја ствари преминулог ученика, организовање комеморације; Организовање низ активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице: стављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место; прављење заједничког цртежа, паноа, песме или приче ученика из одељења преминулог; постављање табле са текстом "Сећање на...", на коју ученици/запослени могу стављати поруке и цртеже; отварање "Књиге жалости" и слично.
Вођење документације и извештавање	Тим за кризне ситуације	Током школске године, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у устано

СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

У складу са Законом о основама система васпитања и образовања (Сл. гласник РС 72/09.) израђује се Индивидуални образовни план за дете, односно ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога, потребна додатна подршка у образовном и васпитном процесу, као и за дете, односно ученика са изузетним способностима.

Циљ инклузивног образовања је постизање оптималног укључивања детета односно ученика у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу, уз стално праћење његовог развоја. Садржај Програма инклузивног образовања:

1. У поступку испитивања детета уписаног у школу, идентификовати децу из осетљивих група и децу са изузетним способностима.
2. Формирање тима за инклузивно образовање
3. Распоређивање деце која припадају осетљивим групама и деце са изузетним способностима по одељењима.
4. Планирање успешног укључивања деце из осетљивих група и деце са изузетним способностима у школу, одељење.
5. Планирање сарадње са родитељима деце из осетљивих група и деце са изузетним способностима и њихово укључивање у процес доношења свих одлука које се односе на дете.
6. Активности тима за инклузивно образовање:
   - Утврђивање прилагођеног и обогаћеног начина образовања и васпитања детета, односно ученика.
   - Утврђивање циљева образовно васпитног рада са дететом, односно учеником.
   - Утврђивање посебних стандарда постигнућа и прилагођених стандарда за поједине или за све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда,
   - Утврђивање дневних распореда активности у васпитној групи и часова наставе у одељењу, као и дневног распореда рада са лицем које му пружа додатну подршку.
   - Утврђивање индивидуалног програма по предметима,опдносно садржаја у предметима који се обрађују у одељењу
7. Формирање Тимова за израду индивидуалних образовних планова и подршку сваком ученику.
8. Утврђивање потребе за пружањем додатне подршке детету односно ученику, прилагођеним програмом или индивидуалним образовним планом.
9. Покретање процедуре уз сагласност родитеља за обезбеђивање додатне подршке за образовање детета односно ученика, подношењем захтева за мишљење Комисији за процену

потребе за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету односно ученику.

10. Активна сарадња са родитељима деце, уз чију сагласност и активно учешће школа спроводи индивидуални образовни план.
11. Подршка и стално стручно усавршавање наставника у раду са дететом односно учеником, који образовно васпитни процес прати према индивидуалном образовном плану.
12. Индивидуализовани начин рада наставника, прилагођен врсти сметње детета, као и детету са изузетним способностима.
13. Континуирано праћење и унапређивање школске инклузивне праксе.

Обавештавање свих релевантних структура у школи о реализацији програма инклузивног образовања и потребама Тима за инклузивно образовање.

Чланови Тима:

Кристина Голић, координатор
Душица Томић, записничар
Весна Петков, наставник разредне наставе
Сања Јолић, андрагошки асистент
Олгица Милетић, наставник предметне наставе
Драгица Митић, наставник разредне наставе
Јована Стојков, педагошки асистент

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Ред. број	САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Носиоци реализације	Облик рада
1.	Идентификација ученика са сметњама у развоју	Септембар, квартално, током године	Одељењске старешине,предметни наставници,стручни сарадник	Посматрање, разговор
2.	Пружање помоћи ученицима и упућивање на даљу процену, уколико је потребно	Током године	Стручни сарадник, предметни наставници	Разговор, инструкција
3.	Усклађивање критеријума и начина вредновања успеха ових ученика	Током године	Предметни наставници, стручни сарадник	седнице
4.	Прилагођавање захтева у радном окружењу, везано за тешкоће које ученик има	Током године	Предметни наставници	Задаци у нивоима
5.	Укључивање ученика са сметњама у развоју у рад допунске наставе	По потреби	Предметни наставници	Допунска настава
6.	Сарадња са родитељима деце	Током године	Одељењски старешина, предметни наставник	Интервју, разговор
7.	Сарадња са специјалистичким здравственим установама и Интерресорном комисијом	По потреби	Стручни сарадник	Консултације, захтеви
8.	Континуирано праћење напредовања ,развоја и промене код ученика. Вођење посебне документације за сваког ученика	Током године	Одељењски старешина, предметни наставник, стручни сарадник	Седнице одељенских већа, разговори
9.	Извештаји о раду	Током године	наставници	Извештај, седница, разговор

1. ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Основни циљ рада је подстицање развоја међупредметних компетенција код ученика школе, као и развој предузетничког духа. Тим ће уско сарађивати са директором школе, стручном службом, стручним већима, активима и тимовима, као и са појединим представницима и установама и институцијама локалне заједнице.

Активност	Временска динамика	Носиоци активности
- Формирање тима - Одређивање координатора тима, записничара	Септембар	Чланови тима
- Израда и усвајање Плана рада тима	Септембар	Чланови тима
- Међупредметне компетенције и предузетништво у законским оквирима, циљ- упознавање Наставничког већа са законским основама	Октобар	Чланови тима
- Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметне компетенције	Јануар, јун.	Тим за стручно усавршавање
- Размена искустава наставника 1., 2.,5. и 6.разреда о реализацији међупредметне повезаности – предности, потешкоће, недоумице	Јануар, јун	Наставници који предају првом, другом, петом и шестом разреду
- Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција	Крај првог полугодишта и крај школскев године	Наставници који предају првом, другом, петом и шестом разреду
- Праћење и вредновање рада Тима	Крај првог полугодишта и крај школске године	Чланови тима
- Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа, Школског одбора	Крај првог полугодишта и крај школске године	Чланови тима

Чланови Тима:

1. Дарко Стојков, координатор
2. Јелена Јовић, записничар
3. Сава Бајшански, наставник предметне наставе
4. Јадранка Србљин, наставник разредне наставе
5. Владимир Гојковић, наставник предметне наставе
6. Вукица Новаков Љубичић, наставник разредне наставе у продуженом боравку

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

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

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.

Циљеви и задаци Тима за стручно усавршавање:

- ✓ јачање компетенција наставника
- ✓ унапређивање образовно-васпитног рада
- ✓ оснаживање дигиталних компетенција
- ✓ израда плана стручног усавршавања у установи и ван ње
- ✓ обавештавање запослених о актуелним семинарима, обукама и стручним скуповима
- ✓ праћење стручног усавршавања запослених у установи и ван ње
- ✓ организација одржавања семинара у школи

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, учитеља и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Планирање стручног усавршавања и напредовања је, поред законске регулативе, професионални и стручни приступ послу, жеља за ефикасним и ефективним радом и тежња да се остваре постављени циљеви и остваре што бољи резултати.

Професионални развој запослених је свеобухватан процес који подразумева стално развијање укупних потенцијала појединца са циљем квалитетнијег обављања посла и унапређивања праксе. Организациони облици стручног усавршавања могу бити у установи и ван установе.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, учитеља и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције). Стално стручно усавршавање остварује се по одобреним програмима обука и стручних скупова, као и активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

- ✓ извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- ✓ излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
- ✓ студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
- ✓ остваривањем:
- ✓ истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
- ✓ програма од националног значаја у установи;
- ✓ програма огледа, модел центар;
- ✓ облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених.
- ✓ остали облици (пленарно предавање, презентација, радионица, панел дискусија, рад у групама, постер презентација, изложбе, стручно путовање...)

Облици стручног усавршавања ван установе обухватају:

- ✓ одобрене програми стручног усавршавања (обуке),
- ✓ акредитоване програми високошколске установе,
- ✓ стручне скупови (конгрес, сабор, сусрети и дани, конференција, саветовање, симпозијум, округли сто, трибина...)
- ✓ летње и зимске школе,
- ✓ стручна и студијска путовања,
- ✓ остале облике (пленарно предавање, презентација са дискусијом, радионица, панел дискусија, рад у групама, постер презентација, изложбе, стручно путовање)

Узимајући у обзир сва знања и информације у вези стручног усавршавања, као и самоевалуацију до сада реализованог, наставници и стручни сарадници су на нивоу стручних већа утврдили које компетенције треба да развијају, и сачинили личне планове стручног усавршавања за ову школску годину.

Чланови Тима:

Марија Бајић, координатор;

Вукица Ристић, записничар;

Саша Козић, наставник предметне наставе;

Горан Хорват, наставник предметне наставе;

Јелена Влајков, наставник предметне наставе;

Ковица Ристић, наставник разредне наставе;

Јелена Оштрић, наставник разредне наставе.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
Састанак Тима за професионални развој запослених и анализа рада у овој области у току претходне школске године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручних сарадника	Координатор Тима	Септембар	Тим за професионални развој запослених је информисан о активностима и анализи бодова стручног усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе
Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Чланови тима	Септембар	Израђен план рада	План рада Тима
Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Чланови тима	Септембар, октобар	Сви запослени имају урађен Лични план стручног усавршавања	Електронска база или документација у папирној форми
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима	Избор записничара и расподела задужења	Чланови тима	Октобар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима	Записник са састанка Тима
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Чланови тима	новембар	Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Записник са састанака Тима
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим Директор школе	Децембар	Заказани семинари	Евиденција о стручном усавршавању
Евиденција о стручном усавршавању	Учитељи, наставници и стручни сарадници достављају Тиму уверења, потврде, сертификате о стручном усавршавању.	Тим	Током школске године	Евиденција о стручном усавршавању	Електронска база или папирна документација

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

У циљу обезбеђивање интерног система квалитета у установи, а на основу Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС, бр.88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/21, 92/23 и 19/25) у школи је формиран Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Основни циљ рада овог тима је обухват и координисање свих активности и мера које реализују постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум. Задаци Тима:

- ✓ Стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета о-в рада школе
- ✓ Прати остваривање Школског програма
- ✓ Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
- ✓ Стара се о развоју компетенција наставника и ученика
- ✓ Вреднује резултате рада наставника и ученика
- ✓ Сарађује са свим стручним органима, тимовима и активима
- ✓ Уско сарађује са тимовима за развој школског програма, Школско развојно планирање и Самовредновање рада школе
- ✓ У реализацију појединих задатака из области унапређења квалитета рада установе и компетенција, сарађује са појединим стручњацима, као и са Тимом за стручно усавршавање наставника

Сам назив Тим за обезбеђивање квалитета рада установе указује на значај функционисања интерног система квалитета у установи. Интерним системом квалитета треба да буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају постојећи стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

Тим чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања. Тим за обезбеђивање квалитета и рада установе ће у школској 2026/2027. години радити у следећем саставу:

Р.б.	Име и презиме	Радно место	Задужење
1.	Мариана Ракин	директор	координатор
2.	Хана Балабан	библиотекар	записничар
3.	Кристина Голић	педагог	члан
4.	Вукица Ристић	учитељица у продуженом боравку	члан
5.	Синиша Вуковић	наставник математике	члан
6.	Драгана Вуњак	наставница хемије	члан
7.	Татјана Стојаковић	представник Савета родитеља	члан
8.	Данијела Симић	представник Школског одбора	члан

У школској 2026/27. години планирано је да се одржи 4 састанка са следећим дневним редом:

Ред.бр.	ПЛАНИРАНЕ СЕДНИЦЕ	ДНЕВНИ РЕД
1.	Септембар 2026.	Конституисање Тима у школској 2026/27. години Презентација Плана рада у школској 2026/27. години
2	Децембар 2026.	Евалуација рада Тима у првом полугодишту
3	Фебруар 2027.	План рада Тима за друго полугодиште
4	Јун 2027.	Еалуација рада Тима на крају школске 2026/27. године

План активности:

Временска динамика	Кораци/Активности	Носиоци активности
Септембар/ Октобар	- Израда плана рада Тима - Презентација Акционих планова рада стручних органа, тимова и педагошког колегијума	Председници стручних већа, тимова и педагошког колегијума
У току првог и другог полугодишта	- Развијање методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе	Чланови Тима Тим за самомвредновање и вредновање рада школе
Јануар	- Презентација полугодишњих извештаја о раду стручних органа, тимова и педагошког колегијума	Председници стручних већа, тимова и педагошког колегијума
У току другог полугодишта	- Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе	Чланови Тима, председници Стручних већа (или педагошки)
У току школске 2025/2026.г., по потреби	- Давање стручних мишљења у поступцима стицања звања, наставника и стручног срадника	Чланови Тима
На крају првог и другог полугодишта	- Праћење развоја компетенција наставника, стручних сарадника у односу на захтева квалитетног васпитног-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновањасамовред	Чланови Тима Педагошки колегијум
У току другог полугодишта	- Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате	Чланови Тима Чланови стручних већа Педагошки колегијум Савет родитеља Ученички парламент

ПЛАН ЗА ИНТЕРНО ПРАЋЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ЗА 2026/2027.

Квалитет реализације Годишњег плана континуирано прате директор, педагог, руководиоци актива и већа, Савет родитеља и Школски одбор.

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Контрола Дневника рада	Координатор е-дневника, директор, педагог
Контрола Матичних књига	Директор, секретар
Праћење рада ОЗ и ОС	Директор, педагог
Праћење часова редовне, додатне и допунске наставе	Директор, педагог
Праћење отворених, огледних и мултидисциплинарних часова	руководиоци стручних већа, педагог, директор
Праћење рада секција	Директор, педагог
Увид у резултате ученика на крају сваког класификационог периода	Наставници, руководиоци стручних већа, педагог
Увид у резултате ученика на крају школовања – при упису у средњу школу	директор, руководиоци стручних већа, психолог
Статистички показатељи: број ученика који долазе у школу и одлазе из ње, резултати такмичења, број повреда у току школске године...	Директор, секретар, педагог
Контрола извођења екскурзија и наставе у природи	Директор, педагог

Осим наведене интерне евалуације која ће се вршити током целе године, очекујемо евалуацију од стране Савета родитеља, Школског одбора, локалне заједнице, просветних инспектора и просветних саветника Министарства просвете. Најважнија ће нам ипак бити евалуација од стране наших ученика коју ћемо вршити кроз различите анкете и упитнике и кроз пројекат самовредновања.

Праћење и евалуација Годишњег плана рада

Праћење остваривања Годишњег плана рада школе вршиће директор школе и Стручни актив за развој школског програма.

У циљу реализације и праћења реализације Годишњег програма рада школе, сваког месеца сачињава се Месечни календар активности.

Месечни календар садржи:

- састанке свих органа у школи, посебно стручних органа, родитељске састанке;
- културне активности;
- посете, излете и екскурзије;
- учешће у пројектима локалне заједнице;

У план се уноси време реализације, место и носиоци посла. План се истиче на огласну таблу.

На основу ових података и извештаја које наставници сачињавају периодично, на стручним органима и Школском одбору врши се анализа рада, првенствено успеха ученика и предлажу конкретне мере и задужења за побољшање рада.

О комплетном раду у школи води се прописана педагошка документација, а извештаји се достављају на јединственим образцима које школа сачињава.

Начин праћења:

ОБЛИК	**ПЕРИОД**	**ЗАДУЖЕЊА**
Непосредан увид (присуство часовима, присуство седницама стр. органа)	Континуирано током школске године	директор, стручни сарадници, одељењске старешине, наставници
Извештаји одељењских старешина о реализацији ГПРШ	На полугодишту и на завршетку школске године	одељењске старешине
Извештаји тима за самовредновање	На полугодишту и на завршетку школске године	Координатор Тима
Извештаји стр. актива о реализацији ГПРШ	На полугодишту и на завршетку школске године	Руководиоци актива
Извештаји стр. већа о реализацији ГПРШ	На полугодишту и на завршетку школске године	Руководиоци стручних већа
Извештаји о активностима Ученичког парламента	На полугодишту и на завршетку школске године	Координатор Ученичког парламента
Извештаји Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	На полугодишту и на завршетку школске године	Координатор Тима
Извештаји директора и стручног сарадника	На полугодишту и на завршетку школске године	Директор, педагог
Квантитативна и квалитативна анализа реализације ГПРШ	На полугодишту и на завршетку школске године	Директор
Увид у електронски Дневник (контрола евиденције рада, планова, евидентираних активности, записника и слично)	Током школске године	Директор, педагог, координатор
Непосредан увид у записнике свих тимова и стручних органа	На полугодишту и на завршетку школске године	Директор, педагог, Тим за самовредновање

УПРАВНИ, РУКОВОДЕЋИ И САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ

1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор има 9 чланова, укључујући у тај број и преседника. Чланове Школског одбора именује и разрешава Скупштина општине Кикинда, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова Школског одбора.Школски одбор чине по три представника запослених, родитеља ученика и општине Кикинда.

За текућу школску годину Школски одбор ће на својим седницама одговорно разматрати и одлучивати о следећем:

- ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о раду за протеклу школску годину.
- ✓ Разматрање и усвајање предлога Годишњег програма рада школе за текућу школску годину.
- ✓ Усвајање извештаја о раду директора школе – два пута годишње
- ✓ Кадровска питања.
- ✓ Организациона питања рада школе.
- ✓ Ажурирање општих и појединачних аката.
- ✓ Избор пописних комисија.
- ✓ Разматрање анализе успеха ученика на крају сваког квартала
- ✓ Разматрање извештаја комисије за попис имовине и средстава.
- ✓ Разматрање извештаја о пословању школе за протеклу календарску годину.
- ✓ Разматрање извештаја о опремљености школе у складу са нормативом.
- ✓ Разматрање завршног рачуна.
- ✓ Кадровска питања за наредну школску годину.
- ✓ Одлучивања по жалби и приговору на решења и одлуке директора.
- ✓ Текућа питања

Структура школског одбора

ПРЕДСТАВНИЦИ	Имена чланова
ШКОЛЕ	Ковица Ристић
	Јелена Ђурић
	Олгица Милетић
РОДИТЕЉА	Ружица Терзић
	Јелена Тунић
	Кристина Ристић
ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Зоран Костић
	Мирослава Јанић
	Данијела Симић
ПРЕДСЕДНИК	Ковица Ристић

2. САВЕТ РОДИТЕЉА

У школи функционише Савет родитеља као саветодавни орган, а чине га по један представник родитеља из сваког одељења и један из одељења за децу са посебним потребама. Избор родитеља за члана савета врши се на првом родитељском састанку у првој недељи септембра, с тим што се може исти родитељ бирати више пута. Чланови Савета родитеља у школској 2026/27. години су:

Р.бр.	Разред/ одељење	Родитељ	Р.бр.	Разред/ одељење	Родитељ
1.	**I-1**	Даниела Попадић	**10.**	**V-1**	Јасмина Сивачки
2.	**I-2**	Јован Ристић	**11.**	**V-2**	Ружица Терзић
3.	**II-1**	Кристина Божин	**12.**	**VI-1**	Татјана Стојаковић
4.	**II-2**	Горан Кулаузов	**13.**	**VI-2**	Ивана Шербеџија
5.	**III-1**	Кристина Ристић	**14.**	**VI-3**	Мирјана Сремчев
6.	**III-2**	Невена Сремчев	**15.**	**VII-1**	Соња Лазић Рамаји
7.	**IV-1**	Јелена Тунић	**16.**	**VII-2**	Данијела Бајшански
8.	**IV-2**	Дијана Благојевић	**17.**	**VIII-1**	Славица Карађ
9.	**Пос. одељ.**	Александра Барбул	**18.**	**VIII-2**	Марина Бајин

Савет родитеља ће током школске године реализовати следеће задатке и активности :

- ✓ Предлагање представника родитеља у Школски одбор;
- ✓ Предлагање представника родитеља у Тимове;
- ✓ Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада;
- ✓ Разматрање намена коришћења средстава школе од донација и осталих извора средстава;
- ✓ Разматрање услова за рад школе;
- ✓ Учествовање у поступку прописивања мера, начина и поступака заштите и безбедности ученика;
- ✓ Давање сагласности за програм и организовање екскурзија и програме наставе у природи и разматрање извештаја о њиховом остваривању;
- ✓ Разматрање осталих питања утврђених статутом.

Оквирни план рада Савета родитеља

Садржај рада	време	Носиоци
Извештај о реализацији образовно-васпитног рада у протеклој школској години.	Септембар	директор
Разматрање ГПРШ за ову школску годину.	Септембар	директор
Разматрање програма Екскурзија, излета и посета.	Септембар, јун	директор
Текућа питања.	Током године	директор
Разматрање васпитно-образовних резултата	Новембар, јануар, април, јун	директор
План организације рада на уређењу школске и животне средине, радне акције.	Током године	директор

3. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор школе ће у овој школској години обављати следеће активности:

1. планирање и остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
2. обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спољашње самовредновање, остваривање стандарда образовних постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
3. остваривање развојног плана установе;
4. доношење одлука о коришћењу средстава утврђених финансијским планом, одобравање и наменско коришћење тих средстава;
5. сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
6. пружање подршке у стварању амбијента за остваривање наставника и стручних сарадника; предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
7. организовање и вршење инструктивно-педагошког увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника;
8. планирање и праћење стручног усавршавања запослених;
9. спровођење свих испита у установи у складу са прописима;
10. предузимање мера у случајевима повреде забрана из чл. 110-113 Закона о основама система образовања и васпитања;
11. предузимање мера ради извршења налога просветних инспектора и предлога просветних инспектора, као и других инспекцијских органа;
12. благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
13. благовремно информисање запослених, деце,ученика и родитеља, односно других законских заступника, стручних органа и школског одбора о свим питањима од интереса за рад установе;
14. сазивање и руковођење седницама наставничког већа;
15. формирање стручних већа и тимова, усмеравање и усклађивање рада стручних органа у установи;
16. сарађивање са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика и саветом родитеља;
17. подношење извештаја Школском одбору, два пута годишње;
18. одлучивање о правима и обавезама и одговорностима ученика и запослених;
19. доношење Правилника о организацији и систематизацији радних места у установи;
20. обезбеђивање услова за остављање права детета и ученика, обавезе и одговорности ученика и запослених у складу са прописима;
21. сарадња са ученицима и ученичким парламентом;
22. подношење захтева за покретање прекршајног поступка у складу са чл. 84 ст. 3 Закона о основама система образовања и васпитања.

а) Основни подаци

Степен стручне спреме	Звање/профил	Радни стаж	Од тога у просвети	Године директорске функције
VII	професор разредне наставе	39	39	4

б) План рада директора школе

време	САДРЖАЈ РАДА
	I ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ
	1. предлог садржаја Годишњег плана рада Школе (ГПРШ)
VI-VII	2. организовање израде ГПРШ
I	3. образложење ГПРШ на седницама Наставничког већа (НВ) и Школског одбора
I	4. обављање консултације са наставницима за израду ГПРШ
I	5. усаглапшавање договора око програмирања рада других служби у Школи
I-	6. план годишњих одмора
VI	7. израда личног програма рада директора
I	8. израда предлога истраживања у циљу постизања бољих резултата у ОВР
током	9. суделовање у изради финансијског плана
године	10. праћење остварења Школског развојног плана (ШРП)
II	11. учествује у процесу самовредновања рада Школе и прати остварење акционог плана
	12. рад у Савету директора Општине
	II ОРГАНИЗАЦИОНО МАТЕРИЈАЛНИ ЗАДАЦИ
	1. извод елемената из ГПРШ за финансирање рада (тимски)
I	2. организовање поправног и разредног испита
календар	3. организациони послови за почетак школске године
VIII	4. организовање поделе предмета и других активности
VI-I	5. заступљеност наставе, преузимање предавача, расписивање конкурса
VI-I	6. организовање инвентарисања
I	7. организовање израде општих аката Школе
	8. сарадња са секретаром, педагогом и административним радником
током	9. праћење прописа
године	10. праћење остварења плана опремања инвентаром и училима
	11. програм сарадње са: културним, спортском институцијама, привредом и др.
	12. сарадња са Полицијом у вези безбедности ученика,
	III ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД
I	1. увид у планирање и припрема наставе
I	2. преузимање планова рада наставника
током	3. посета часовима наставе ради увида у организацију наставничког рада
године	4. анализа посећених часова
VI	5. заједнички родитељски састанак првог разреда
током год.	6. родитељски састанак осталих разреда
VIII	7. инструкције и контрола педагошке документације
током	8. саветодавни рад с родитељима како да помогну ученицима
године	9. саветодавни рад с ученицима (појединачни или групни)
	10. припрема методе употребе АВ-средстава
I-	**IV АНАЛИТИЧКО – СТУДИЈСКИ РАД**
II	1. организација снимања социо – економског статуса ученика
VI	2. анализа успеха ученика у првом полугодишту
I-VIII	3. анализа успеха ученика у другом полугодишту
током	4. анализа остварења ГПРШ на крају полугодишта и на крају школске године
године	5. израда различитих анализа и извештаја о раду Школе за потребе Министарства
VI	просвете и Општине
током	6. анализа остварења ГПРШ и предлози за наредну школску годину
године	7. анализа ГПР наставника и оперативних планова рада
VIII	8. извештај о раду за школску годину

	V РАД СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ
календар	1. Наставничко веће – припрема и вођење седница
календар	2. Одељенска већа
I	3. стручни активи – анализа програма рада
током г.	4. рад Школског одбора – програмска основа
VIII	5. вођење педагошке и друге документације (инструкције)
током г.	6. рад колегијума – Актив директора
	VI САРАДЊА СА ПЕДАГОШКО – ПСИХОЛОШКО СЛУЖБОМ
током године	1. сарадња са педагогом, психологом, одељенским старешинама, руководиоцима стручних актива
током године	2. сарадња са социјалним радницима
током год	3. сарадња са Министарством просвете (трансфер информација, и др.)
	VII САРАДЊА СА ПРЕДУЗЕЋИМА, УСТАНОВАМА И ЗАЈЕДНИЦАМА
током године	1. сарадња са: месном влашћу, верским властима, музејима, архивама, галеријама, друштвеним организацијама, Општином, Центром за стручно усавршавање...
током године	2. сарадња са школама на подручју: Општине, Државе и иностранства
током г.	3. сарадња са културним институцијама, предузећима (за опрему школске радионице) и др.
Током	**VIII РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ**
године	1. помоћ у изради појединих инструмената (анкета, упитника)
током	2. контрола над вођењем педагошке документације наставника
године	3. вођење сопствене евиденције о похваљеним, награђеним ученицима, о изреченим
током г.	васпитно – дисциплинским мерама, о преласку ученика из других школа
	IX РАД НА УСМЕРАВАЊУ МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА
	1. рад на стварању здравог језгра колектива
током г.	2. рад на подели радних задатака на све чланове колектива као значајни елеменат за
Током г.	здраве међуљудске односе
	3. рад на стварању радне атмосфере на основама законом утврђених правила за
Током г.	обављање задатака, међусобног: поштовања, разумевања, помагања, уважавања, чувања угледа просветних радника и угледа Школе
	X ОСТАЛИ ПОСЛОВИ
током г.	1. стручно усавршавање (појединачно и групно), учествовање на семинарима предавача, наставнике почетнике и осталих чланова Установе
Током г.	2. присуствовање седницама стручних органа (Актива), саветовањима, семинарима
Током г	3. провера рада осталог особља у Школи

4. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Секретар у школи обавља нормативно-правне и друге правне послове:

- ✓ саставља текст Нацрта, помаже у утврђивању Предлога општих аката Школе, стара се о њиховом објављивању и информисању органа Школе;
- ✓ присуствује седницама Школског одбора;
- ✓ обавља правно-техничке послове око избора за органе Школе;
- ✓ реализује стручне послове везане за конкурсе и радне односе запослених у целости;
- ✓ даје правна мишљења запосленима у вези са обављањем њихових послова;
- ✓ води евиденцију о присутности запослених на радном месту;
- ✓ брине о слању и пријему поште;
- ✓ саставља решења, одлуке и друге појединачне акте и стара се о њиховом достављању;
- ✓ води евиденцију и чува документацију запослених, ажурира документацију и одлаже у архиву Школе;
- ✓ обавља и друге послове од значаја за функционисање школе, а у складу са законом и подзаконским актима.

5. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПЕДАГОГА

Циљ: Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке, педагог доприноси остваривању и унапређивању основног образовања и васпитања у установи (школи), у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци:

- ✓ учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- ✓ праћење и подстицање целовитог развоја ученика,
- ✓ пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- ✓ пружање подршке родитељима и старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и школе,
- ✓ учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- ✓ сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад школе,
- ✓ самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

I

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

- ✓ учествовање у изради концепције Годишњег програма Школе,
- ✓ учествовање у изради Школског програма,
- ✓ учествовање у изради Извештаја рада школе,
- ✓ учествовање у изради Плана и програма стручног усавршаванја,
- ✓ сачињавање свог плана и програма рада,
- ✓ учествовање у планирању и организовање појединих облика сарадње са другим институцијама
- ✓ уествовање у планирању набавке стручне литературе и дидактичког материјала,
- ✓ учешће у планирању наступа ученика у културним манифестацијама и медијског представљања,
- ✓ учествовање у изради Програма и раду тима за самовредновање,
- ✓ учествовање у изради Програма и раду тима за школско развојно планирање,
- ✓ учествовање у изради Програма и раду тима за инклузивно образовање,
- ✓ пружање помоћи наставницима у изради планова редовне наставе, допунског, додатног рада..

- ✓ формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.

II

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

Праћење и вредновање се односи пре двега на:

- ✓ васпитно-образовни процеса,
- ✓ реализацију циљева и задатака појединих наставних предмета и области,
- ✓ ефекте иновација,
- ✓ постигнућа ученика,
- ✓ оптерећеност ученика,
- ✓ поступке оцењивања,
- ✓ вођење школске документације,
- ✓ примену ИОП-а,
- ✓ анализу успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,
- ✓ успех ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним испитима за упис у средње школе,
- ✓ реализацију акционог плана после самовредновања рада школе и школског развојног планирања,
- ✓ израђивање годишњег извештаја о раду установе и остваривању свих програма васпитно-образовног рада.

III

РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Односи се на:

- ✓ рад са наставницима у планирању и припремању непосредног образовно-васпитног рада,
- ✓ анализу часова на којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости,
- ✓ педагошко-инструктивни рад са наставницима,
- ✓ упознавање одељенских већа и наставничког већа са резултатима анализа, испитивања, истраживања,
- ✓ сарадња са наставницима у припреми, изради и реализацији ИОП-а за ученике којима је потребна подршка,

- ✓ упознавање Одељењских већа и Наставничког већа са резултатима анализа, испитивања, истраживања,
- ✓ откривање узрока поремећаја понашања појединих ученика и предузимање одговарајућих васпитних мера,
- ✓ праћење и усклађивање оптерећености ученика,
- ✓ праћење начина вођења педагошке документације наставника,
- ✓ пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова,
- ✓ пружање помоћи наставницима у изради планова редовне наставе, допунског, додатног рада и секција,
- ✓ упознавање одељењских старешина и одељењских већа са карактеристикама нових ученика,
- ✓ пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом

IV

РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА

Обухвата:

- ✓ испитивање деце уписане у први разред применом стандардних поступака и инструмената, као и провером спремности деце млађег школског узраста од 6-6,5 година
- ✓ структуирање одељења првог разреда,
- ✓ праћење успеха и напредовања ученика у настави и ван ње,
- ✓ учествовање у изради педагошког профила ученика за које је потребна израда ИОП-а,
- ✓ учествовање у индивидуалном раду са ученицима који прате наставу по ИОП-у,
- ✓ вођење радионица,
- ✓ спровођење социометријског истраживања, према потреби,
- ✓ превентивни и саветодавни рад са ученицима који испољавају извесне облике понашања који одступају од уобичајеног (крађа, просјачење, агресивно понашање, немаран однос према школским обавезама, неуспех у настави, неприлагођеност и неприхваћеност у одељењу),
- ✓ саветодавни рад са новим ученицима и ученицима који су поновили разред,
- ✓ учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи.

V

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Односи се на:

- ✓ пружање помоћи родитељима чија деца имају проблеме у развоју, учењу и понашању,
- ✓ сарађивање са родитељима надарене деце,
- ✓ сарађивање са родитељима чија деца прате наставу по ИОП-у,
- ✓ саветодавни рад са родитељима оних ученика код којих постоји сумња да користе неке од психоактивних супстанци, испољавају неки вид неприлагођеног понашања,
- ✓ рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци.

VI

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

Подразумева рад:

- ✓ у оквиру рада стручних тимова и комисија,
- ✓ на изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,
- ✓ на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава,
- ✓ на унапређивању вођења педагошке документације у установи,
- ✓ на приговорима и жалбама ученика и њихових родитеља,
- ✓ Сарадња са педагошким асистантима и пратиоцима детета на координацији активности у пружању подршке деци која наставу прате по ИОП-у.

VII

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Односи се на:

- ✓ учествовање у раду васпитно-образовног, наставничког већа (анализе, извештавање),
- ✓ учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе.

VIII

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Подразумева:

- ✓ сарадњу са образовним, здравственим и социјалним, научним и културним институцијама
- ✓ размену искустава и сарадњу са школским педагозима и психолозима,
- ✓ активно учествовање у раду стручних друштава и организација,

- ✓ учешће у раду и сарадњу са комисијама на нивоу локалне самоуправе које се баве унапрађивањем положаја деце,
- ✓ сарадњу са Националном службом за запошљавање,
- ✓ учествовање у раду Актива стручних сарадника основних школа општине.

I

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Обухвата:

- ✓ вођење документације о свом раду: план и програм (годишњи-глобални, месечни-оперативни), документација о истраживањима, обављеним прегледима/надзорима...
- ✓ вођење евиденције о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима.
- ✓ израђивање концепције плана и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школи,
- ✓ припрему рада са ученицима, наставницима и родитељима,
- ✓ анализе и саопштања,
- ✓ припрему материјала за истраживање и израду инструмената,
- ✓ припрему за посете часовима,
- ✓ увођење иновација,
- ✓ прикупљање података о деци и чување материјала који садрже личне податке о деци у складу са етичким кодексом педагога,
- ✓ - сарадњу са стручним сарадницима ван школе,
- ✓ -стручно усавршавање праћењем стручне литературе, похађањем акредитованих семинара, учешћем стручним скуповима и струковном удружењу Педагошко друштво Србије.

План рада педагога

време	садржај рада
I	1. прикупљање података и израда посебних програма за потребе Годишњег плана рада школе, 2. учешће у програмирању и планирању ГПРШ, Школског програма, 3. израда свог годишњег и оперативног плана и програма рада 4. саветодавни рад са ученицима првог разреда о адаптацији на Школу 5. организација редовне, допунске, додатне наставе, слободних наставних активности
	1. организација и набавка стручне литературе 2. прикупљање и сређивање података квартално пролазности (успех и владање) ученика 3. рад са ученицима који наставу прате по ИОП-у и њиховим родитељима 4. учешће у организовању активности школе у културним манифестацијама
I	1. стручно-аналитички послови 2. посета часовима редовне наставе 3. социометријско истраживање (по потреби) 4. саветодавни рад са ученицима и родитељима
II	1. истраживачки послови 2. анализа рада на крају класификационог периода 3. прикупљање података и израда извештаја о успеху, владању и изостанцима ученика
I	1. оспособљавање за самостално и рационално учење 2. рад на документацији и извештајима (анализа образовно-васпитног рада током I полугодишта) 3. обрада социометрије (уколико је реализована)
II	1. учешће у раду стручних органа
III	1. методолошке припреме за упис ученика у први разред 2. посета вртићу ради договарања тестирања ученика за полазак у први разред 3. учешће у организацији Дана школе
IV	1. организација слободних активности 2. учешће у организовању активност и школе у културним манифестацијама 3. испитивање зрелости деце за полазак у школу
V	1. формирање одељења првог разреда 2. израда инструментарија за потребе анализе годишњег образовно-васпитног рада 3. сарадња са Интерресорном комисијом 4. контакт са стручним установама и друштвеном средином
VI	1. прикупљање података и израда извештаја о раду Школе 2. учествовање у изради Школског програма 3. учествовање у раду стручних већа
VIII	1. учествовање у изради Извештаја о раду Школе 2. учествовање у изради ГПРШ
током године	1. индивидуални рад са ученицима (саветодавни рад) 2. саветодавни рад са родитељима 3. консултативно-инструктивни рад са наставницима 4. учешће у раду седница Одељенског и Наставничког већа 5. учешће у раду тимова на нивоу школе 4. стручно усавршавање 5. учествовање на седницама 6. рад са странкама 7. рад у Активу педагога општине 8. истраживачки и стручно-аналитички послови 9. контакт са друштвеним установама и друштвеном средином

6. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Циљ: Развијање културе читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално коришћење и проналажење потребне књижне и некњижне грађе.

Задаци:

- ✓ развијање потреба, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе,
- ✓ подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем одговарајуће информацијске грађе,
- ✓ учествовање у остваривању програма образовно-васпитног рада Школе,
- ✓ набављање библиотечке грађе и њихова физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација,
- ✓ вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке,
- ✓ заштита библиотечке грађе и њихова периодична ревизија.

Рад школског библиотекара одвијаће се по следећим сегментима:

1. Планирање и програмирање образовно - васпитног рада

- ✓ планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике
- ✓ израђивање годишњег, месечног и оперативних планова рада,
- ✓ планирање и програмирање рада ученицима у библиотеци,
- ✓ припремање програма рада библиотечке секције,
- ✓ планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике.

2. Праћење и вредновање образовно - васпитног рада

- ✓ Учешће у изради годишњег плана рада школе и самовредновања
- ✓ Припрема литературе за разне образовно васпитне активности(додатни, допунски рад, ваннаставне активности)

3. Рад са наставницима

- ✓ Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе
- ✓ Информисање о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о акцијама, јубилејима...
- ✓ Сарадња са наставницима око термина обраде школске лектире

4. Рад са ученицима

- ✓ упознавање са радом школске библиотеке, њеним фондом и мрежом библиотека,
- ✓ упознавање с врстама библиотечке грађе и оспособљавање за њено самостално коришћење,

- ✓ обучавање ученика о раду у библиотеци (организација и рад школске библиотеке, упознавање са мрежом библиотека у Србобрану, упознавање са изворима знања ...)
- ✓ саветодавни рад са ученицима у библиотеци
- ✓ рад у слободним активностима ученика
- ✓ упознавање с пословима библиотекара,
- ✓ пружање помоћи при избору литературе и друге грађе,
- ✓ остваривање програма образовно-васпитног рада ученицима у школској библиотеци,
- ✓ формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности,
- ✓ развијање навика за чување, заштиту и руковање књижнином и некњижном грађом,
- ✓ укључивање у рад библиотечке секције и пружање помоћи у остваривању њеног програма рада,
- ✓ остваривање сусрета с познатим личностима, писцимаа и другим јавним и културним радницима.
- ✓ пружање помоћи ученицима у изради одређених тема
- ✓ обележавање важних школских датума
- ✓ радионице

5. Рад са директором и педагогом школе

- ✓ Сарадња са стручним већима наставника, директором у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе
- ✓ Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници

6. Рад у стручним органима и тимовима

- ✓ Рад у школским тимовима. помоћ у изради годишњег плана рада школе и школског програма

7. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе

- ✓ Сарадња са другим школама, школском, градском и другим библиотекама по питању размене и међубиблиотечке позајмице
- ✓ Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада школе и и библиотеке
- ✓ Сарадња са просветним, научним , културним и другим установама
- ✓ Посета промоцијама, књижевним вечерима...

8. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

- ✓ праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци
- ✓ вођење документације о раду школске библиотеке и шк.библиотекара у току школске године, на свим нивоима
- ✓ стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима
- ✓ учествовање на седницама стручних и других органа Школе,
- ✓ учествовање на седницама и стручним саветовањима за школске библиотекаре-медијатекаре,
- ✓ сарађивање са народним и другим библиотекама и савезима библиотечких радника региона и република.

СЕПТЕМБАР - ,,Назад у библиотеку“

- Планирање набавке медијатечке грађе, литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике.
- 2.9. Презентација библиотеке ученицима првог разреда
- Упознавање ученика са смештајем књига, као и утврђивање правила понашања у библиотеци.
- Упознавање ученика са техником издавача и враћања књига.
- Радионица „Пронађи књигу“.
- Ученици ће имати задатак да самостално истраже све о Алцхајмеровој болести, као и да презентују пред другим ђацима.

Обележавамо:

,,Међународни дан писмености“

,,Европски дан језика“

Активности:

Свечани **,,Дан отворених врата школске библиотеке“**

ОКТОБАР - Књига окупља школу

- Обележавање октобра – месеца књиге
- ,,Светски дан учитеља“
- ,,Светски дан аудиовизуелне баштине“
- Међународни сајам књига у Београду
- 31.10. Дан школских БИБЛИОТЕКА (последњи понедељак у октобру)
- ,,МЕСЕЦ КЊИГЕ У НАШОЈ ШКОЛИ“
- Приказивање нових књига
- Сусрет са писцем
- Ученички подкаст ,,Препоручујем ти књигу“
- Аудио књига- Читање наглас

НОВЕМБАР

- Међународни дан права детета - презентација са дискусијом.
- 3.11. Светски дан филозофије

Активности:

,,Једна књига-једно велико питање“

Ученици бирају књигу и постављају питање које она отвара:

-Шта је пријатељство?

-Шта је храброст?

-Да ли је важно бити другачији?

-Шта је правда?

-Можемо ли променити свет?

Циљ је да библиотека постане место разговора ,размене идеје и критичког мишљења , а не само место за позајмљивање књига.

ДЕЦЕМБАР - ,,Библиотека слави читаоце“

- Дан библиотекара Србије
- 6.12. Обележавање дана рођења Јована Јовановића Змаја (7.12)
- Прикупљање фотографија о писцима
- 10.12. Дан људских права
- Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе и стручног усавршавања наставника
- 15.12. Новогодишње читалачке жеље

ЈАНУАР

- Учениково укључивање и сарадња у организацији школске славе.
- 27.1. Обележавање школске славе (26.1)
- Прикупљање анегдота о писцима.
- 30.1. Организација и приказ књижевног дела за ученике шестих разреда.
- Презентације енциклопедије 4. разреду

ФЕБРУАР - ,,Језик, књига и идентитет“

- Радионица петог и шестог разреда – ученици заједно смишљају и састављају песме. На крају се презентује испред одељења.
- Дан библиотеке Матице српске
- Међународни дан матерњег језика
- Национални дан књиге
- Квиз ,, Колико познајеш свој језик?“
- Израда библиотечког зида речи
- Упознавање ученика са историјом постанка књиге и развитком библиотеке.

МАРТ - ,,Поезија живи“

- Секција „Пролеће у стиховима песника“
- 14.3. Обележавање дана рођења Мирослава Антића
- Информисање ученика и запослених о новим насловима који су стигли у библиотеку
- 21.3. Светски дан поезије
- Поезија и музика-повезивање библиотеке и хора
- 27.3. Дан позоришта
- Дан школе

АПРИЛ - ,,Месец књиге“

- Међународни дан дечије књиге
- Васкршње шарене приче – најзанимљивија прича се награђује
- Дан дечије књижевности
- Дан сећања на страдање Народне библиотеке Србије
- Светски дан књиге и ауторских права
- Сређивање књижног фонда на полицама
- ,,Библиотека без зидова“ - читање у школском дворишту

МАЈ – ,,Култура сећања и заједништва“

- Посебно значајна недеља сећања и заједништва од 5. До 7. маја 2027.године
- Активности: Књиге које говоре о пријатељству
- Час ,,Књига нас учи толеранцији“
- Зид порука ,,Шта за мене значи заједништво?“
- Сарадња са педагогом и наставницима
- Књиге о језику, писму, словенској култури и ћирилици

ЈУН - ,,Библиотека истражује“

- Како користимо енциклопедију
- Како изгледа библиотека будућности
- Сређивање ученичких картона и прикупљање неврађене литературе
- Евидентирање и раздуживање враћених књига
- 8.6. Брзо читање – радионица
- Прављење статистике о броју издатих књига

7. Годишњи план рада педагошког асистента

План рада за школску 2026/2027. годину саставио је педагошки асистент Стојков Јована.
Сарадници у реализацији плана су: наставници, стручни сарадници, директор, родитељи
Циљеви: Првенствено помоћ ученицима у савладавању наставног градива, помоћ наставном кадру у раду са ученицима којима је потребна помоћ, повезивање родитеља са школом.

Област рада	Активност	Циљ активности	Носиоци активности	Начин реализације	Евалуација
1. Помоћ и додатна подршка ученицима у складу са њиховим потребама и могућностима	- Старање да ученици редовно похађају наставу, - Пружање помоћи приликом израде домаћих задатака, - Подстицање и мотивисање ученика о учешћу у другим активностима како у наставним тако и у ваннаставним активностима, - Помоћ и подстицање ученика да се интегришу у одељењу - Подстицање позитивног односа у односу на ученика којима је потребна додатна подршка, - Подстицање уписа у средње школе, - Старање о безбедности ученика у наставном и ваннаставном амбијенту, - Пружање помоћи ученицима који наставу прате по ИОП-у.	- Ученици редовније похађају наставу, - Стицање навике да ученици редовно раде домаће задатке, - Ученици узимају учешће у другим активностима, - Ученици интегрисани у одељењу, - Ученици пружају помоћ другу да уради задатке, - Безбедност ученика у окружењу школе, - Ученици остварују напредак предвиђен ИОП ом.	Педагошки асистент, Наставници	- Појединачни и групи рад у зависности од саме потребе ученика, - Кроз разне задатке ученицима ће бити омогућен што разноврснији садржај знања, - Градиво ће се прелазити оном брином коју сам ученик показује.	- Коначно вредновање реализује сам наставник а педагошки асистент је ту да ученика охрабрује како би резултати били што бољи.

2. Пружање помоћи наставницима и стручним сарадницима у циљу унапређивања њиховог рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	- Помоћ у реализацији активности, - Помоћ у изради и реализацији ИОП-а, - Заједничким договором са наставницима осмишљавати задатке који ће бити прилагођени тако да их ученици разумеју и савладају.	- Делотворан и успешан рад и учење, као и примена стеченог знања	Директор, Педагог, Наставници, Педагошки асистент	- Осмишљавање и размена идеја за што једноставније и лакше преношење знања на ученике, - Израђени ИОП-и за евидентиране ученике.	Успешан међусобни рад свих особа које учествују у васпитно - образовном раду.
3.Сарадња и рад са родитељима	- Успостављање везе између родитеља и школе, - Обавештавање родитеља о упису ученика у први разред, - Помоћ родитељима да припреме документацију за упис у први разред, - - Информисање родитеља о могућностима и подстигнућима своје деце, - Подстицање родитеља да ученици наставе школовање (уписивање у средње школе), - Помоћ родитељима да на време припреме документацију за упис у средњу школу.	- Родитељи редовније долазе у школу, - Родитељи су добили позив за евидентирање у први разред, - документација припремљена на време - Подстицање родитеља да преузму одговорност за образовање свог детета, - Ученици се уписују у средњу школу.	Директор, Педагог, Родитељи	- Разне едукације, предавања, радионице.	- За сваку информацију везану за ученика, родитељ мора на време да буде информисан.
4. Сарадња са надлежним установама организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	- Афирмативна акција за упис ученика ромске националности у средње школе (Национални савет ромске националне мањине), - Реализација активности из локалног акционог плана за образовање Рома (локална самоуправа), - Учешће у раду одбора за социјалну политику (Лига Рома) - Сарадња са социјалним радницима	- Ученици путем афирмативне акције уписују жељене смерове, - Ученици су корисници средстава који је предвиђен у оквиру акционог плана за образовање Рома, - Припрема акционог плана за социјалну	Педагошки асистент, Директор	Подстицање и информисање родитеља и ученика ромске националности на значај образовања.	Пробуђена је свест и поверење у васпитно- образовне установе.

	(Центар за социјални рад), - одбор за образовање / педагошки асистенти	политику, - Размена искустава у раду асистената.			
5. Рад у стручним органима и тимовима	- Присуство на наставничком и одељенским већима, - Похађање обавезних и изборних модула, по Правилнику о програму обуке за педагошког асистента, - Учешће у реализацији активности Тима за инклузију, - учешће у реализацији активности Тима за безбедност ученика.	- Реализовање предвиђених активности - Деловање и предузимање мера.	Школски тимови	- Састајање тимова у циљу што боље ефикасности донетих одлука, а све у корист самих ученика.	- Одлични васпитно - образовни примери како родитељима тако и ученицима

V ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА

Васпитним програмом утврђују се: циљеви, врсте, обим и облици рада и друга питања од значаја за васпитни рад. Програм васпитног рада реализоваће се кроз следеће садржаје:

1. Доношење Правилника о понашању ученика, радника школе и родитеља (кодекс понашања)
2. Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета
3. Остваривање циља и задатака васпитања у раду одељенске заједнице
4. Остваривање циља и здатака кроз слободне активности и ученичке организације
5. Остваривање циљева и задатака кроз производни и други друштвено-користан рад.

НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ: одељенске старешине, наставници, стручни сарадник, родитељи, Центар за социјални рад, МУП, патронажа.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ: Све активности ће се реализовати током школске године

Примарни васпитни задаци за ову школску годину су:

1. **Превенција васпитно запуштеног, девијантног и деликветног понашања ученика -**
2. **Развијање способности, формирање умења и навика за самостално, рационално и перманентно образовање и самообразовање ученика**
3. **Уређење животне и школске средине**

1. Превенција васпитно запуштеног, девијантног и деликвентног понашања ученика - превенција малолетничке деликвенције и употребе дрога

За спречавање наркоманије, појаве васпитне запуштености, девијантног и деликвентног понашања значајне су следеће мере:

- ✓ унапређивање програма и реализација васпитног рада школе,
- ✓ побољшање програмске сарадње са родитељима,
- ✓ успостављање организовање сарадње са институцијама друштвене средине,
- ✓ развијање позитивног, активног односа према здравом начину живота, формирање потреба за чувањем и унапређивањем менталног и физичког здравља и формирање свести о штетном дејству дрога на њихово ментално и физичко здравље,
- ✓ утицање на младе да стичу знања и формирају негативан однос према дрогама и неприхватљивом понашању и развијају механизме одбране који ће им помоћи да се супротставе различитим искушењима

Према речима стручњака, деца често постају малолетни делинквенти да би скренули пажњу на себе, јер нико, уствари, не води рачуна о њима. Да до свега овога не би дошло, Школа је сачинила Програм превенције малолетнике делинквенције.

Превентивне активности које се реализују током школске године, са ученицима свих узраста

Узраст	Садржај активности	Методе, облици, средства
I-III	- усвајање знања која су значајна за здрав и правилан раст и развој - усвајање радних и хигијенских навика - развијање свести о значају здравог начина живота и бављења спортом, - развијање здравог стила живота ученика - развијање свести о потреби за хуманизацијом животне средине - усвајање кодекса понашања ученика у школи - упознавање ученика са сазнањем да лекови и друге хемијске супстанце, уколико се нестручно користе, могу угрозити здравље и живот - развијање међусобног пријатељства у колективу	• саветовање • разговор • илустрације • групни рад • предавање • психолошке радионице • такмичење
IV-VI	* учвршћивање усвојених радних и хигијенских навика * развијање хуманих односа међу половима и пријатељства међу ученицима * развијање и неговање здравог стила живота и значај бављења спортом * усвајање знања о неправилној исхрани и неисправној храни * упознавање ученика са појавом да неки млади користеПАС и указивање на негативне последице * учешће ученика у отклањању негативних појава у колективу * развијање тежње за уношењем лепог у живот и рад	• такмичење • илустрације • разговор • посматрање • примери • групни рад • психолошке радионице • предавање
VII-VIII	* Задржавање и учвршћивање усвојених радних и хигијенских навика * Учвршћивање ставова о значају здравог начина живота и бављења спортом * Развијање свести о неопходности служења личним примером * Развијање хуманих односа међу половима и неговање пријатељства * Усвајање знања која су значајна за формирање ставова, вредности и понашања, као и однос према психоактивним супстанцама * Развијање начина супротстављања притиску да се комзумирају ПАС	* Психолошке радионице * Разговори * Предавања * Саветовање * Примери * Израда плаката
Сви узрасти	* Праћење развоја ученика и откривање тешкоћа који се јављају код појединаца * праћење проблема ученика који могу довести до појаве наркоманије, васпитно-запуштеног, девијантног и деликвентног понашања * Појачана сарадња са породицом чим се уоче неке промене код детета * Интензивније организовање слободног времена ученика (спортски сусрети, излети, игранке, посете,...) * развијање комуникативних способности, вештина ненасилне комуникације и конструктивног решавања сукоба са вршњацима и одраслим особама * подстицање самопоуздања и самопоштовања, познавање и прихватање сопствених вредности и ограничења * Уочавање везе између осећања, потреба, мисли и акција, учење техника контроле осећања, преузимање личне одговорности за осећања и поступке * Успостављање и развијање односа другарства, пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у школи, толеранција за различитост * подстицање психосоцијалног развоја деце и овладавање потребним знањима и техникама које ће их оспособити за лакше суочавање са животним ситуацијама * развијање емпатије, сарадничких односа и поверења * Сарадња Школе са МУП-ом , са Центром за социјални рад, Домом здравља * Израда паноа о злоупотреби психоактивних супстанци, Радионице на тему превенције болести зависности	* разговори * саветовање * примери * групни рад * предавања * интервенције * израда паноа * радионице

2. Развијање способности, формирање умења и навика за самостално, рационално и перманентно образовање и самообразовање ученика

Узраст	Садржај активности	Методе, облици, средства
I-III	* формирање елементарних појмова о потреби, могућностима и условима правилне организације учења и рада - формирање првих појмова о правилној организацији учења (потреба сталног места за рад, припремљен прибор, свеске, књиге итд.) * стварање навике места и времена учења (учење увек на истом месту, у исто време, учење истог дана када је градиво обрађено без обзира на распоред часова) * навикавање ученика на самостално испуњавање свих задатака везаних за учење, на самостално, рационално и перманентно учење * увођење ученика у служење уџбеником и другом литературом, постављање питања у вези са садржајем, оспособљавање за давање одговора на основу прочитаног, посматраног или слушаног * оспособљавање ученика за примену знања у пракси * навикавање ученика да чита и да се изражава правилно, јасно, чисто, тачно и изражајно * оспособљавање ученика за самообразовање	* посматрање * разговор * саветовање * вежбање * илустрације * демонстрације * индивидуални рад * групни рад * читање * писање * слушање
IV-VI	* изграђивање навике за планирање и организовање учења и рационално коришћење времена и снага при учењу * упознавање ученика са методама и техникама рационалног учења (учење у целини, распоређено по деловима и комбинација ових метода активног учења) * упућивање ученика у начин коришћења дечијих новина, радио и ТВ школских емисија као извора сазнања и увођење ученика у коришћења речника, лексикона, дечијих енциклопедија * развијање интереса за самообразовање * развијање језичке и стилске мотивације * унапређивање технике читања са различитим циљем (откривање гласне идеје, релевантних чињеница, одвајање битног од небитног)	* дискусија * анализа * саветовање * самоконтрола * предавања * подстицање * пример * индивидуални рад * рад у паровима * групни рад
VII-VIII	* навикавање на примену технике ефикасног учења (учење по обрасцу: прегледати садржаје, питати за непознато у вези са њим и о његовој структури, читати, преслишавати се, проверавати усвојеност понављањем, применом и сл.) * упућивање ученика у технике понављања, систематизовања сређеног радива: сачињавање плана, издавајање суштинског од пратећег, прављење прегледа главних идеја * вежбање ученика у анализирању различитих појмова, садржаја, проблема , у правилном коришћењу књиге, речника и писмених израда задатака * упућивање ученика на самостално коришћење књига, лексикона, речника и др. * Развијање способности интересовања и потреба да се знање примени у пракси * Задовољавање постојећих и подстицање нових читалачких и сазнајних интересовања.	* Дискусија * Анализа * Саветовање * Самоконтрола * Евалуација * Предавање * Индивидуални рад * Рад у паровима * Групни рад * подстицање * Пример

3. Уређење животне и школске средине

Циљ програма за заштиту животне средине је да ученици стичу знања, формирају навике и изграђују ставове битне за очување здраве животне средине.

Задаци кроз које ће се циљ остварити су: реализација садржаја, корелација стечених знања са животним ситуацијама, примена наученог и подстицање на правилно понашање у различитим окружењима.

Узраст	Садржај активности	Методе, облици, средства
I-III	* развијање смисла и потребе да се лични живот и живот околине испуне здрављем и лепотом, * чување и одржавање естетског изледа учионица, ходника, књига и школског прибора, неговање цвећа у просторијама, * развијање свести о значају здраве средине за живот и рад појединца, * изграђивање навика код ученика да не нарушавају естетски изглед паркова, алеја и цветних површина, да не ломе гране, украсно шибље, да не газе травњак итд. * навикавање ученика на активно укључивање у рад на уређењу школе у околине, * учешће у естетском уређењу учионице * развијање навика и потреба очувања хигијене просторија у школи, * навикавање на чување чистоће подова, зидова намештаја, наставних средстава, на коришћење корпи за отпатке, навикавање на остављање чисте учионице после наставе	* саветовање * разговор * илустрације * групни рад * предавање * радионице * такмичење
IV-VI	* буђење еколошке свести о потреби заштите и унапређивања природе * утицање на стицање еколошких навика * упознавање ученика са оним што угрожава живот на земљи * упознавање ученика са узрочницима загађивања животне средине * формирање навике културног понашања у циљу очувања животне средине * пружање информација о последицама загађења воде, хране, тла и ваздуха на човека * информисање ученика о утицају буке на ефикасност рада и штетном утицају на здравље човека	* Посматрање * Разговор * Саветовање * Илустрације * Демонстрације * Индивидулани рад * Групни рад * Подстицајни рад * Пример
VII-VIII	* формирање еколошке свести ученика * оспособљавање ученика да идентификују узроке загађивања животне средине и сагледају последице које се манифестују на човека * упознавање великих загађивача воде, ваздуха и тла * упознавање ученика са негативним утицајем загађивача на живи свет (уништавање појединих врста) * упознавање мера заштите животне средине и позитивно деловање на понашање човека * упознавање ученика са утицајем фактора животне средине на човека	* Дискусија * Анализа * Саветовање * Самоконтрола * Предавање * Посета * Индивидуални рад * Групни рад * Захтев * Подстицање

2. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Тим за професионалну орјентацију чине превасходно стручни сарадник и одељенске старешине ученика осмог разреда, с тим да се активности везане за професионалну орјентацију реализују већ од првог разреда, кроз разговоре о појединим врстама занимања, о занимањима којима се родитељи баве, посматрањем ученика и њихових афинитета према одређеним предметима у настави, али и у ваннаставним активностима.

Професионално информисање и оријентација се реализује у школи у свим разредима кроз наставне предмете и ваннаставне облике рада. Интензивније се ради у седмом и осмом разреду, на нивоу одељења, разреда, сарадње са родитељима и институцијама ван школе – средњим школама, националном службом за запошљавање, привредом...

У оквиру рада на ЧОС-у реализоваће се теме које обухватају значајне информације и анализе, наводе ученике на интроспекцију у складу са узрастом и психофизичким карактеристикама.

Циљ професионалне оријентације и у овој школској години биће развијање спремности ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада, да доносе реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања у професионалном смислу.

Задаци професионалне оријентације биће следећи :

- Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
- Стицање знања о раду и свету занимања;
- Развијање ставова о друштвеној и индивидуалној вредности људског рада;
- Формирање радних навика;
- Подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада и занимања;
- Пружање помоћи родитељима и ученицима у усмеравању професионалног развоја.

Задаци професионалне оријентације у I-III разреду са оквирним програмским садржајима

1. упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
2. сагледавање израженијих физичких недостатака, тежих урођених и хроничних обољења које треба имати у виду за благовремено пружање помоћи једном броју ученика у усмеравању њиховог професионалног развоја;
3. стицање основних знања и појмова о раду и занимањима;
4. сазнавање и уочавање основних карактеристика занимања у школи, породици....;
5. уочавање сличности и разлика међу појединим занимањима и поступно сагледавање принципа поделе рада;
6. развијање ставова о вредности људског рада;

7. на основу стечених знања о раду и појединим занимањима, постепено увиђање да су све употребне ствари из непосредног искуства и резултат људског рада (почев од свеске, клупе, табле, хране, одеће,...);
8. развијање индивидуалне потребе за радом;
9. формирање радних навика, вештина и развој особина личности најнепосредније везаних за рад;
10. пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце;
11. узајамне информације о понашању и развоју деце, као и евентуалним проблемима који се јављају у појединим развојним аспектима;
12. подстицање у кругу породице, разговор о занимањима којима се баве родитељи

Задаци професионалне оријентације у IV-VI разреду са оквирним програмским садржајима

13. упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
14. праћење физичко-физиолошког развоја и здравственог стања ученика и предузимање мера да се њихов професионални развој одвија у складу са карактеристикама свих аспеката личности;
15. праћење развоја професионалних интересовања ученика, сагледавање степена њихове усклађености са општим, а нарочито са посебним способностима, особинама личности и образовним постигнућима;
16. проширивање знања и појмова о раду и занимањима;
17. формирање ставова о вредностима људског рада;
18. формирање радних навика, вештина, развој особина личности најнепосредније везаних за рад;
19. подстицање испивачког понашања према себи и свету рада и занимања;
20. пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја своје деце;
21. подстицање родитеља да код своје деце реално сагледају здравствене и физичко-физиолошке индикације за бављење одређеним занимањима и да им у складу са тим пружају помоћ у правилном планирању професионалног развија;
22. указивање родитељима на потребу подстицања деце да се баве различитим активностима како би се испробале способности и интересовања и како би реално сагледали себе.
23. Упознавање са предметном наставом и наставницима ангажованим у предметној настави

Задаци професионалне оријентације у VII-VIII разреду са оквирним програмским садржајем

24. упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних каректеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја;
25. праћење карактеристика физичко-физиолошког развоја и здравственог стања ученика, утврђивање њихове усклађености са испољеним интересовањима;
26. утврђивање професионалних интересовања и сагледавање њихове усклађености са индивидуалним могућностима ученика;
27. проширивање знања и појма о свету рада и занимања;
28. потпуније сагледавање фактора од којих зависи продуктивност рада, пре свега радних способности, одговарајућих особина личности, мотивације за рад и стручне оспособљености;
29. поступно сазнавање општих информација о подручјима рада чији се кадрови оспособљавају у средњим школама;
30. детаљно упознавање занимања за које испољавају посебна интересовања: подручје рада којима припадају периферна занимања, природа рада, средства и услови рада, физичко-физиолошки, здравствени, психолошки и образовни захтеви и кадровске потребе за тим занимањима;
31. детаљно испитивање интелектуалних способности особина личности и професионалних интересовања ради стварања основе за професионално саветовање ученика;
32. упознавање организационе структуре и програма средњег образовања;
33. подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада;
34. оспособљавање ученика за планирање властитог професионалног развоја и доношење зрелих и реалних професионалних одлука;
35. пружање саветодавне помоћи;
36. пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја деце;
37. остваривање сарадње са родитељима ради размене искустава и запажања о израженим посебним способностима и интересовањима ученика и предузимање мера за њихово подстицање и развој;
38. указивање родитељима на потребу да својој деци стварају услове да се баве различитим активностима;
39. омогућавање ученицима да што реалније и непосредније упознају себе, свет рада и занимања и систем средњег образовања;
40. сарадња са Националном службом за запошљавање у Кикинди ради пружања потпуније стручне помоћи, а пре свега онима који имају проблема у свом професионалном развоју;
41. сарадња са средњим Школама ради потпунијег и непосреднијег упознавања образовних профила који се у њима изучавају,наставних планова и програма, услова и критеријума при упису.

бр.	САДРЖАЈ РАДА	време	облик	носиоци
1.	Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја	током године	праћење, подстицање, саветодавни рад	педагог, наставници
2.	упознавање способности, склоности, жеља и интересовања ученика	током године	праћење, анкета	педагог
3.	упознавање жеља и материјалних могућности родитеља и ученика који бира школу и занимање	током године	разговор	педагог, наставници
4.	упознавање ученика са светом рада и занимања	током године	Предавања, радионице	наставници, педагог
5.	оспособљавање ученика за планирање личног професионалног развоја и доношења реалних одлука о избору занимања	током године	Усмеравање, Подстицање, саветодавни рад	педагог
6.	испитивање професионалних интересовања ученика VIII разреда	јануар	тестирање	педагог
7.	упознавање ученика са системом средњег образовања и васпитања и њиховог оспособљавања и прикупљања информација која се односе на свет рада	током године	професионално информисање	педагог наставници
8.	Организација и реализација пробног завршног испита	март	тестирање	Директор, педагог, наставници
9.	детаљно упознавање ученика са одговарајућим подручјима рада и занимања, са критеријумима и планом уписа у средњу школу	април	Предавања, Флајери, посете школама	педагог наставници
10.	Израда паноа - „Средње школе у Кикинди са образовним профилима“	Април, мај	пано	Чланови тима, ученици
11.	саветодавни рад са ученицима и родитељима	током године	професионално саветовање	педагог
12.	Индивидуални рад са ученицима осмог разреда који наставу прате по ИОП-у и њиховим родитељима	током године	професионално саветовање	педагог
13.	Припрема ученика који наставу прате по ИОП-у и њихових родитеља за полагање завршног испита	током године	професионално саветовање	Педагог Одељењски старешина
14.	Припрема документације ученика који наставу прате по ИОП-у за потребе школске управе ради уписа у средњу школу	април-мај	прикупљање документације	педагог
15.	сарадња са установама и институцијама које доприносе успешнијем професионалном развоју ученика (НСЗ)	током године	сарадња	Директор, педагог
16.	ажурирање базе података за ученике 8. разреда за потребе уписа у средње школе	април	сарадња	наставник информатике
17.	Припрема, организација и реализација завршног испита ученика 8. разреда	мај-јун	сарадња	директор, педагог
18.	праћење резултата уписа ученика у средње школе	август-септембар	сарадња	педагог

3. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА И ПРЕВЕНЦИЈЕ

Не каже се узалуд да је највеће богатство здравље. Баш зато се и здрав човек сматра срећним човеком. Само здрав човек је психички и физички способан за рад. Да би млади били здрави и срећни, да би научили да цене и чувају здравље, они о томе морају више да знају. У циљу њиховог што бољег информисања, Школа даје свој допринос Програмом здравственог васпитања и превенције.

Школа сарађује са Домом здравља, тј. амбулантом у Мокрину, као и другим здравственим установама, када је то потребно. Први контакт се успоставља при упису ученика у први разред када је обавезан лекарски преглед и вакцинисање, о чему родитељи доносе документацију. Школа пружа подршку Дому здравља у организовању редовних систематских прегледа, општих и стоматолошких.

У школи се реализује програм здравствене заштите кроз одређене наставне предмете (физичко и здравствено васпитање, биологија, ЧОС..), остале облике рада у школи и кроз сарадњу са родитељима. Циљ програма је стицање знања, формирање навика и ставова за очување здравља и превенцију болести, а у реализацији програма поред ученика, учествују родитељи, наставници, здравствени радници Дома здравља, као и други појединци или организације који својим деловањем могу допринети очувању здравља ученика (“lways програм, Црвени крст Кикинда..). Садржаји рада ће се реализовати кроз редовну наставу, изборне предмете и час одељењског старешине.

Задаци здравственог васпитања и превенције су:

- Развијати код ученика навике одржавања личне хигијене
- Упознати ученике са начинима спречавања и сузбијања инфекција и болести
- Развијати хумане односе међу половима
- Развијати навике правилног коришћења слободног времена - бављење спортом, боравак у природи
- Развијати правилне навике у исхрани

Циљеви Здравственог васпитања и превенције су:

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима;
- унапређење хигијенских и радних услова у Школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;
- остваривање активног односа и узајамне сарадње Школе, породице и заједнице на развоју, зажтити и унапређењу здравља ученика.

Планиране активности у оквиру здравственог васпитања и превенције

Разред	Садржај рада	Реализатори	Време
I-VIII	Процена социјалне структуре (породичног стања, услова живота)	Наставници разредне наставе Одељењске старешине	I
I-IV	Превентивни рад зубне амбуланте	Наставници разредне наставе Стоматолог	током године
I-VIII	Систематски преглед зуба: уписивање у картон стање зуба, десни, потпорног апарата зуба и свих промена на слузокожи усне дупље.	Наставници разредне наставе Одељењске старешине Стоматолог	, I
I-VIII	Куративни рад: систематска санација зуба, пломбирање зуба, лечење зуба, снимање деце по разредима, лечење обољења меких делова усне дупље, инфекција уста.	Стоматолог	током године
I-VIII	Предавања из области хигијене и здравственог васпитања, која обухватају следеће теме: формирање личних хигијенских навика, одржавање личног прибора, радног места, правилно седење; употреба санитарних уређаја; понашање приликом кашљања, кијања и сл., усвајање основних разлика код полова и поштовање тих разлика, усвајање понашања при узимању хране, изградња односа поштовања и уважавања међу половима, одржавање стечених хигијенских навика, припрема деце за психофизичке промене код дечака и девојчица, штетност употребе дувана, алкохола и наркотика; Пубертет; развојне промене код дечака и девојчица; облици поремећеног социјалног понашања; значај правилне исхране; спорт у животу младих, Болести зависности; СИДА	Патронажна сестра Наставници разредне наставе Одељењске стрешине	током године
IV-VIII	Крос	Наставници разредне наставе Одељењске старешине Наставници физичког васпитања	I, IV
I-VIII	Спортски дан	Наставници разредне наставе Одељењске старешине Наставници физичког васпитања	, IV
I-IV	Излет	Наставници разредне наставе	

4. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Школа у сарадњи са надлежним установама у локалној средини брине о социјалној заштити ученика, нарочито оних који потичу из осетљивих друштвених група. Школу похађа значајан број ученика ромске националности, а некима од њих услови за живот и стандард нису на адекватном нивоу. У многим породицама ни један члан није запослен, породица је без примања, па једини приход имају у виду дечијег додатка или материјалне помоћи.

Мокрин је у последњих неколико година постао и место са значајним бројем хранитељских породица. Школу похађа известан број ученика који су смештени у хранитељске породице, без обзира да ли су им примарне породице у Мокрину или не.

Имајући све ово у виду, школа ће наставити сарадњу са Општином у реализацији пројеката којима се обезбеђује подршка ученицима у набавци школског прибора, финансирању ужине, екскурзија и других материјалних давања.

Интерресорна комисија на општинском нивоу је иницијатор пружања подршке ученицима који имају сметње у развоју или инвалидитет, па се на тај начин омогућава да сви ученици похађају школу, уз измењен програм рада и помоћ персоналног асистента.

Сарадња са Центром за социјални рад и Црвеним крстом има заједнички циљ – да пружи подршку ученицима и омогући квалитетно одрастање.

5. ЕДУКАТИВНИ И ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМИ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ

Образовање за развој подразумева изграђивање ставова и вредности код деце и младих о општој солидарности, миру, толеранцији, друштвеној правди и заштити животне средине.

Стицање теоријских и практичних знања омогућава им да негују ове вредности и мењају сопствени живот и средину у којој живе, како на локалном, тако и на општем плану.

У наставним програмима садржаји о васпитању за мир и толеранцију налазе се у циљевима и задацима одређених наставних предмета: матерњи језик, природа и друштво, ликовна и музичка култура, историја, географија и страни језик.

Исто тако, у оквиру наставе грађанског васпитања, међу задацима су и васпитање за друштвену активност, демократско понашање, узајамну толерантност, општељудску солидарност и неговање сарадње и пријатељства међу народима.

Планиране активности

Разред	садржај рада	реализатори	врста активности
V-VIII	Разумевање света као система у ком су сви људи, догађаји и места повезани	одељењске старешине наставници	ЧОС, редовна настава
I-VIII	Развијање добрих међусобних односа и сарадње у одељењу	наставници	ЧОС, редовна настава
IV-VIII	Оспособљавање за рад у групама за постизање заједничких циљева	Наставници педагог	редовна настава, слободне активности, екскурзије, радне акције, спортске активности, радионице
I-VIII	Поштовање потреба и доприноса свих чланова одељења	наставници разредне наставе одељењске старешине педагог	ЧОС радионице
I-VIII	Стицање знања о својој култури, наслеђу, као и знања о културама других у својој заједници	наставници, одељењске старешине	редовна настава, слободне активности
IV-VIII	Развијање способности откривања предрасуда и стереотипа	одељењске старешине, наставници	редовна настава, слободне активности, ЧОС
V-VIII	Позитивно вредновање културних разлика	Одељењске старешине, наставници	редовна настава, слободне активности
V-VIII	Уважавање и отвореност према ономе ко је “другачији “	одељењске старешине, наставници, педагог	редовна настава, слободне активности, ЧОС, радионице
V-VIII	Поштовање заједништва међу народима	одељењске старешине, наставници	редовна настава, слободне активности
I-VIII	Упознавање ученика са основним принципима права човека и њихова примена у животу детета	одељењске старешине, наставници	редовна настава, слободне активности, представе
I-VIII	Стицање знања о садашњим ситуацијама у којима људска права нису призната и саосећање са онима којима су ускраћена нека права	одељењске старешине, наставници, педагог	редовна настава, ЧОС, радионице
I-VIII	Оспособљавање за реализацију идеја, као што су слобода, једнакост и поштовање различитости, како у разреду, тако и у свакодневном животу.	Одељењске старешине, наставници, педагог,	редовна наства, слободне активности, ЧОС, радионице
IV-VIII	Стицање знања о различитим типовима конфликата, примери конфликата и разматрање могућности ненасилног решавања сукоба.	Одељењске старешине, наставници, педагог,	редовна настава, слободне активности, ЧОС, радионице
I-VIII	Веровање у сопствене способности и доношење одређених одлука	одељењске старешине, наставници, педагог,	редовна настава, слободне активности, ЧОС, радионице

6. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда, које бирају ученици на часу одељенског старешине. Ове школске године планира се укључивање и ученика петог и шестог разреда који ће бити „Парламентарци-волонтери“.

По један члан Ученичког парламента ће бити изабран и ангажован у раду стручних тимова и актива које је формирало Наставничко веће, а њихова имена су дата у табели – Структура стручних тимова и актива.

Парламент учествује у раду Школе кроз следеће активности:

- даје мишљење и предлоге стручним органима и руководећим органима о правилима понашања, мерама безбедности, Годишњем програму рада, Школском програму, избору уџбеника, слободним активностима...
- разматра односе и атмосферу у школи;
- учествује у самовредновању и Школском развојном планирању;
- узима учешће у осталим активностима од значаја за ученике

Представници у Парламенту у школској 2026/27. години су:

1. Миа Стојшић, 7-1
2. Сара Бројчин, 7-1
3. Лазар Чворак, 7-2
4. Марија Бајшански, 7-2
5. Радослав Иванов, 8-1
6. Злата Дражић, 8-1 – председница Ученичког парламента
7. Алисија Бајин, 8-2 – заменица председнице Ученичког парламента
8. Страхиња Милосављевић, 8-2

Члан тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је **Лазар Чворак 7-2,** Члан Тима за самовредновање рада школе је **Миа Стојшић,** а члан Актива за развојно планирање је **Сара Бројчин.**

7. ПРОЈЕКАТ ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

„КРЕАТИВНА МАТЕМАТИКА“

“Креативна математика” - **додатна подршка у усвајању математичких знања и вештина**. Концепт рада је сличан допунској и додатној настави, као вид подршке и помоћи при савладавању градива из математике, као и припреме за такмичења („Мислиша“, и др). Очекивани резултати су:

- Побољшано разумевање математичких појмова
- Већа самосталност у решавању задатака
- Развијене логичке и критичке способности
- Припрема за математичка такмичења
- Веће самопоуздање ученика у раду са математиком

Одличан је начин да се ученицима приближи и појасни математика кроз игру, изазове и практичне активности. Прилика је да ученици развијају логичко размишљање, решавају проблеме на креативан начин и упознају се с математиком изван стандардног програма.

- Активност ће похађати ученици V, VI и VII разреда.
- Термини су у поподневној смени када смо преподневна смена у редовној настави, уторком и средом. Једна група у термину од 15.00 до 16.35, часова, а друга група од 16.40 до 18.10 часова. Групе ће се комбиновати у зависности од тема и активности и када год су ученици у могућности да присуствују.
- Ученици долазе добровољно, нема оцењивања, што ученицима веома прија.
- Наставник може у току године прилагођавати теме у складу са интересовањима и потребама ученика.
- Наставница ће сваком ученику на почетку школске године дати анкетни листић где ће родитељи дати писану сагласност за учешће детета у овој активности.
- Посебна пажња се посвећује ученицима којима је потребна додатна подршка, али и онима који показују интересовање за напредније садржаје

Трајање: 4 часа недељно током целе школске године

Циљеви:

- Развијање логичког и критичког мишљења
- Повезивање математике са свакодневним животом
- Учење кроз игру, загонетке, квизове и такмичења
- Подстицање тимског рада и позитивног односа према математици
- Јачање интересовања за математику
- Повезивање математичких знања са свакодневним животом и примене математике у реалним ситуацијама
- Рад у тиму и развијање социјалних вештина

Тематске целине:

1. Математичке загонетке, мозгалице и друштвене игре (Логичке загонетке, Бројевне игре, Математичке приче и мистерије)

2. Игре и такмичења (Математички квизови, Такмичења у решавању проблема у тимовима - “Лов на бројеве” - математичка потрага по школи или учионици

3. Математика кроз уметност и свакодневни живот

- Фрактали (Троугао, Пирамида и Тепих Сјерпинског), симетрија и геометрија у уметности
- Математика у архитектури, музици, природи
- Финансијска писменост – буџет, попусти, камате

4. Практична математика

- Експерименти и активности с мерама, вероватноћом, статистикама
- Математика у кухињи (мере, процене, пропорције)
- Израда мини-пројеката – нпр. планирање буџета, планирање путовања, прављење геометријских тела од картона, мерење простора, кување са рецептима (разломци, мере).

5. Дигитална математика

- Апликације и сајтови за вежбање (ГеоГебра, Кахоот…)

6. Абакус (Упознавање ученика са рачунаљком у облику плоче, справом за рачунање старих Египћана, Грка, Римљана, Кинеза)

Методе и облици рада:

- Рад у паровима и групама
- Игрификација (квизови, слагалице, математичке игре)
- Такмичења и изазови
- Пројекти и креативне радионице

Начин рада:

- Радионице и тимски рад
- Интерактивне презентације
- Пројекти и практичне активности
- Посете (ако је могуће): Музеј науке и технике, Палата науке, манифестација Мај месец математике у Београду.

Евалуација:

- Нема оцењивања – циљ је учење кроз игру
- Повратна информација кроз дискусију и мини-рефлексије
- Могућност организовања школских квизова

Реализатор, **Јелена Недељков**, наставница математике

Осликавање зидова учионица наменским едукативним цртежима

Осликавање зидова учеионица ће похађати ученици одељења од 6. до 8. разреда. Планирани термини за одржавање часова су средом поподне у супротној смени од 17 часова и четвртком пре подне у 10 часова, када је редовна настава поподне. Ради ће се у форми двочаса. У плану нам је да осликамо зидове испред кабинета за географију и физику.

План рада:

1. Припрема скице, где ће ученици цртати на задату тему која је везана за један од кабинета.
2. Израда композиције на основу урађених скица на рачунару.
3. Пренос скице на зиду и само осликавање.

Обуку ће изводити Дарко Стојков, наставник Ликовне културе

ВЕЖБАЊЕМ ДО ЗДРАВЉА

Активност ће бити реализована у форми двочаса када млађа смена похађа наставу поподне у сали (потребна је опрема за физичко) од 17.15 до 18.45 часова (4_1+4_2) и уторком када старија смена похађа наставу поподне од 18.15 до 19.45 часова (5_1+5_2+5_3)

Двочас ће имати 3 дела

- први део теоретски (око 15 минута), једна тема из следећих области: ВЕЖБАЊЕ, ЗДРАВЉЕ И ЖИВОТНА СРЕДИНА; ИСХРАНА И ВЕЖБАЊЕ; ВЕЖБАЊЕ И ФИЗИЧКИ ИЗГЛЕД
- други део ће бити практичан (око 30 минута) - на њему ћемо радити на развијању моторичких способности током целе године (брзина, снага, агилност, равнотежа, координација, прецизност), као и на учењу и увежбавању научених елемената из атлетике (јесен и пролеће) и гимнастике (зимски период).
- у трећем делу ћемо учити техничке елементе спортских игара (фудбал, борбе између две ватре, рукомет, кошарка, одбојка) прилагођене њиховом узрасту и нивоу моторичких способности, увежбавати их кроз полигоне, штафете или саму игру.

Присуство овој активности није обавезно нити се оцењује.

ТЕРМИНИ:

-4_1+4_2 сваке друге недеље када млађа смена похађа наставу поподне ЧЕТВРТКОМ од 17^{15} x -18^{45} x

-5_1+5_2+5_3 сваке друге недеље када старија смена похађа наставу поподне УТОРКОМ од 18^{15} x -19^{45} x

Професор Физичког Васпитања Митрески Владимир

На два точка (Култура у саобраћају)

Часови ће се, највећим делом, изводити у рачунарском кабинету, а мањим делом у школском дворишту. Обуку ће похађати ученици петог разреда (одељења V_1 ,V_2 и V_3). **Ученици се не оцењују, а долазак је на добровољној бази тј. нема неоправданих часова у случају недоласка.** Планирани програм обуке је следећи:

1. Основни појмови у саобраћају
2. Хоризонтална саобраћајна сигнализација
3. Вертикална саобраћајна сигнализација
4. Светлосна саобраћајна сигнализација
5. Знакови саобраћајног полицајца
6. Правила понашања пешака, групе пешака и организоване колоне пешака у саобраћају
7. Правила понашања возача бицикла у саобраћају
8. Правила употребе дечијих возила у саобраћају
9. Основне теоријске одредбе из ЗОБС-а
10. Раскрсница путева исте важности
11. Раскрсница на којој је саобраћај регулисан саобраћајцем, семафорима и саобраћајним знаковима
12. Правила употребе лаких електричних возила
13. Решавање тестова из саобраћаја на школском moodle-у
14. Вожња бицикла на полигону у школском дворишту
15. Мање оправке на бициклу

Обуку ће изводити Владимир Гојковић, професор технике и информатике

Од играчке до рачунара

Основна информатичка обука (од играчке до рачунара) ће се изводити у рачунарском кабинету са 20 радних места (рачунара) тако да сваки ученик има свој рачунар (један ученик по рачунару). Обуку ће похађати ученици одељења IV_1 и IV_2. Планирано је да се обука изводи два пута месечно тј. по један дан сваке друге недеље и то даном када су ученици најмање оптерећени тј. имају најмањи број редовних часова и када су у поподневној смени. Обука ће се одржавати од 11.45 до 13.20, а након тога би ученици одлазили на редовну наставу, која почиње у 13.30. **Ученици се не оцењују, а долазак је на добровољној бази тј. нема неоправданих часова у случају недоласка.** Планирани план активности је следећи:

1. Рад са фолдерима и фајловима (креирање фолдера и снимање фајлова у фолдер)
2. Претрага интернета, проналажење и снимање слика у фолдеру ученика
3. Рад у програму за обраду текста Microsoft Word
    - подешавање параметара стране
    - унос текста и његово форматирање
    - унос слике и подешавање
    - израда табеле распореда часова
    - знаковна и бројевна набрајања
    - нумерисање броја страница
    - снимање рада у фолдер ученика
4. Обрада слике на рачунару у програму PhotoScape
5. Израда програма за управљање microbit уређајем
6. Израда једноставних програма у софтверу за визуелно програмирање Scratch
7. Израда једноставних програма у софтверу mBlock за управљање mBot роботом

Обуку ће изводити Владимир Гојковић, професор технике и информатике.

Обогаћен једносменски рад
“English is fun”

Обогаћени једносменски рад под називом **"English is fun"** конципиран је као неформалан програм који кроз забавне, интерактивне и пројектне активности помаже ученицима да развију комуникацијске вештине на енглеском језику, без притиска класичног оцењивања.

Активност ће похађати ученици 5. разреда. Планирано је да се активност изводи сваке недеље. Термин одржавања је среда, када смо преподневна смена у редовној настави, од 15.00 до 16.30. Када смо поподневна смена у редовној настави, активност се одржава у термину од 10.00 до 11.30. Долазак ученика је на добровољној бази, нема неоправданих часова у случају да не дођу и нема

оцењивања. Наставница може у току године прилагођавати теме у складу са интересовањима и потребама ученика.

План активности

Узраст: 5. разред

Трајање: 2 часа недељно

Циљеви:

1) **Разбијање језичке баријере**
   - подстицање ученика да слободно говоре енглески језик, без страха од грешке.

2) **Проширивање речника**
   - усвајање нових речи кроз укрштенице, осмосмерке, пројекте, квизове.

3) **Развој социјалних вештина**
   - тимски рад, рад у пару, подршка вршњака и сарадња у групама.

4) **Креативно изражавање**
   - израда паноа.

Тематске целине:

1) **My family**
   - породично стабло (израда паноа), опис чланова породице

2) **My home**
   - просторије и намештај у кући (укрштенице, осмосмерке)

3) **Every-day activities & hobbies**
   - опис свакодневних активности и хобија

4) **Food**
   - рецепти за припрему омиљених колача

5) **Clothes**
   - стилови облачења (повратак у прошлост), опис омиљених одевних предмета

6) **Animals**
   - подела животиња на домаће и дивље, пројекат

7) **Culture**
   - земље енглеског говорног подручја (заставе, знаменитости, обичаји, празници)

Методе и облици рада:

- рад у паровима и групама
- пројекти и креативне радионице

- игрификација

Евалуација:

- нема оцењивања
- повратна информација кроз дискусију
- игрификација

Реализатор,
Милена Мучалов,
наставница енглеског језика

Подршка у учењу немачког језика

Помоћ при изради домаћих задатака, конверзација и усавршавање немачког језика ће похађати ученици 5. и 6. разреда.

Планирани термини за одржавање часова су четвртком поподне у супротној смени од 14:30 до 16:00 сати.

Планирамо да боље научимо изговор, граматику, изражавање.

План рада:

1. Читање
2. Израда домаћих задатака
3. Учење немачког језика преко интерактивних материјала.

Наставник информатике и рачунарства
Марко Симић

Обогаћен једносменски рад
Српски језик и књижевност кроз игру и метафоре

Обогаћен једносменски рад под називом *Српски језик и књижевност кроз игру и метафоре* имаће за циљ развијање писменог и усменог изражавања кроз игру и анализу текстова који ће ученицима увек бити спремни. Настојаће се да се код ученика који буду заинтересовани да долазе да се подстиче креативност у писању, као и креативност у глуми.

Часови ће бити реализовани у одељењима петих разреда и то у послеподневној смени у термину од 11:30 до 12:50, после чега би ученици ишли на редовну наставу. Ученици се не оцењују, а њихов долазак је на добровољној бази.

Планирани план активности је следећи:

- писање приповедака и песама
- анализа књижевних текстова за децу које немају у плану и програму а које су прилагођене њиховом узрасту
- решавање граматичких неодоумица
- развијање усменог изражавања
- увежбавање читалачких способности
- увежбавање глуме на одабраним драмским текстовима

Саша Козић,
наставник српског језика и књижевности

„Шах кроз игру“

Назив активности: „Шах кроз игру“

Наставник: Дарко Стојков

Школа: ОШ „Васа Стајић“, Мокрин

Школска година: 2026/2027

Термини одржавања: два пута недељно по 120 минута

Обухваћени разреди: 5,6,7. и 8. Разред

Опис активности:

Ток сваког часа:

- Првих 20 минута часа упознавање са: упознавање са правилима рада и дисциплини, кретање фигура, отварања, дупли напад, рокада, завршнице, мат са дамом, мат са два топа, краљ и пешак против краља, шаховски проблеми…

- Други део час 60 мин играју партије међусобно по 10 минута. Партије се бодују и уносе у табелу. Најбољи на полугодишту играју полуфинале и финале.

- Крај час играмо шаховске мини игре: Пешаци против Краља (Игра блокаде),Борба пешака (Пешачки рат) и Кинеска дама.

Током часа користићемо шаховске табле као и технологију да играмо шах. Повезаћемо се кроз апликације за шах, као што су Дуолинго који поред учења језика има учење шах и међусобно спаринговање.

Циљ активности:

● Развој логичког и стратегијског мишљења кроз игру шаха.

● Повезивање наставног садржаја са реалним животом (математика, логика, доношење одлука, концентрација).

● Јачање тимског рада, сарадње и спортског понашања – ученици заједно анализирају партије, помажу једни другима и учествују на такмичењима.

● Стварање подстицајног и здравог такмичарског окружења у школи.

● Развој емоционалне везаности са школом кроз заједничке успехе, школска такмичења и осећај припадности „Шах кроз игру“. Бенефити које ученици остварују: Практична примена знања – оно што уче на часовима математике и логике сада примењују кроз конкретне потезе, комбинације и стратегије на шаховској табли.

● Повећана мотивација за учење – деца лакше развијају концентрацију и истрајност јер виде директну везу између труда и напретка.

● Развој концентрације, стрпљења, памћења и способности планирања.

● Јачање самопоуздања и осећаја вредности – када победе партију, напредују на ранг-листи или освоје пласман на школском такмичењу.

● Социјалне вештине – уче фер-плеј, поштовање противника, контролу емоција, слушање савета и заједничку анализу партија.

● Емоционални бенефит – осећај припадности групи и понос на лични и заједнички напредак.

● Здравствено-психолошки – шах подстиче фокусираност, смањује импулсивност, помаже у контроли стреса и развија упорност.

Реализатор ОЈР: Наставник Ликовне културе Дарко Стојков

ПУТ ДО КРЕАТИВНОСТИ КРОЗ МУЗИКУ

Назив активности	**Пут до креативности кроз музику**
Име и презиме реализатора	**Хана Балабан**
циљ	Ученици ће на основу стечених вештина имати могућност да изразе своје креативне стваралачке способности кроз практичан рад.
коме је намењена (узраст учесника)	Ученици 3. и 4. разреда
динамика реализације	Једном недељно по 2 школска часа
компетенције	Искуство у раду са хором, мотивисаност и љубав према хорској музици, позитвна атмосфера у раду са даровитом децом, прилагођавање методе рада /приступа способностима, потребама и склоностима
кратак опис	Ученици ће моћи да своје идеје (у погледу избора песама) реализују у оквиру ове слободне активности. Ова слободна активност ће бити у корелацији са другим слободним активностима. Елементи игре, развијања сценског покрета, учења различитих музичких стилова биће инволвирани у процес. Ученици ће имати могућност да се креативно изразе у оквиру неке друге слободне активности, упознајући културу и музичку баштину других народа. „Пут до креативности кроз музику“ омогућава деци наступе на локалним манифестацијама, сарадњу са музичарима, плесачима. Ученици се упознају са страним језицима јер се у овим активностима детаљно посвећујемо обради и тумачењу песама које изводимо. Градимо осећај заједништва, али и дајемо снагу појединцу.
Септембар	Упознавање са хорским певањем , правилно дисање, вежбе за глас. Песма ,,Моја прва љубав“
Октобар	Рад на вишегласју и ритму. Песме: ,,Мојој мајци“ (Индекси) и We Will Rock You (Queen)
Новембар	Динамика и изражај у певању. Песме: ,,Imagine“ (John Lennon) и ,,Иза прозора“ (ЕКВ)
Децембар	Припреме за Нову годину и Божић. Песме: ,,Сретна ти ова година нова!“ (В.Дивљан) и ,,Jingle Bell“ - Rock
Јануар	Зимске хорске радионице , рад на сценском наступу. Песма: ,,Руке“ (Дарко Рундек и Карго оркестра)
Фебруар	Љубавне и емотивне песме поводом да на заљубљених. Песма: ,,Ти си ми у крви“ (Здравко Чолић)
Март	Припрема програма за 8. март. Песма: ,,Девојко мала“ (Ђорђе Марјановић)
Април	Ускршњи репертоар и пролећне хорске игре. Песме: ,,Христос Васкрсе “(традиционална –хорска обрада) и ,,Од срца се срцу даје“ (Тоше Проески)
Мај	Пролећни концерт, рад на ведрим и енергичним песмама. Песме: ,,Пријатељи стари где сте“ (Индекси) и ,,Yellow Suubmarine“ (The Beatles)
Јун	Завршна свечаност и ревија песама из године.Припрема за традиционалну меморијалну манифестацију ,,Дани Раше Попова“ Репертоар: Избор најбоље изведених песама +заједничка нумера ,, Simply the Best“ (Tina Turner)

8. ФУНКЦИОНАЛНО ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ (ФООО)

Настава у нашој школи почиње 05. октобра 2026. године. Наставни програм је распоређен у 3 циклуса, а сваки траје по једну школску годину. Након успешно завршеног програма ФООО полазници ће добити Диплому о завршеном основном образовању и сертификат о стручним компетенцијама.

Полазници се оцењују нумерички, оценама од 1 до 5 и описно. Свака нумеричка оцена мора бити објашњена и да се налази у портфолију полазника. Полазници немају домаће задатке. Оцене се евидентирају у ЕС Дневнику који је организован по циклусима, као и у Матичним књигама.

Ритам рада Школе за ФООО:

Настава се за полазнике сва 3 циклуса одвија радним данима и за време распуста, у вечерњим часовима, од 18.00 до 20.20. Распоред часова се доноси на сваке две недеље или на месец дана. Часови трају тридесет минута и полазници из сваког предмета/модула имају двочас.

Већи број полазника није из Мокрина, а долазак и одлазак полазника који путују је организован и за полазнике бесплатан.

Партнери у реализацији Школе за ФООО

Наша школа остварује сарадњу са Националном службом за запошљавање Кикинда и Центром за социјални рад општине Кикинда. Сарадња се огледа у индетификовању полазника, организовању упознавања полазника са нужношћу похађања школе, као и стварања услова да полазници пристану на похађање наставе.

Наставници укључени у ФООО

Редни бр.	Име и презиме	Премет
1.	Хана Балабан, Одељењски старешина у II циклусу	Српски језик у II и III циклусу
2.	Јелена Јовић, Одељењски старешина у I циклусу	Српски језик у I циклусу Математика у I циклусу Андрагошки асистент
3.	Јелена Матић	Географија
4.	Марко Матић	Енглески језик
5.	Сава Бајшански	Историја
6.	Зорица Миланковић	Математика у II и III циклусу ОЖГД у II и III циклусу ОЖВ у I циклусу
7.	Данијела Литричин-Симић	Дигитална писменост у I, II и III циклусу Биологија у II и III циклусу Хемија у II и III циклусу Физика у II и III цикл III циклусу Предузетништво у II и III циклусу
8.	Сања Јолић, Одељењски старешина у III циклусу	Андрагошки асистент

План реализације активности у ФООО

Р.б.	Активност	Носилац активности	Време реализације
1.	Разговор и информисање наставника о почетку наставе	Школски тим за ФООО	септембар 2026.
2.	Информисање полазника сва три циклуса о реализацији наставе и важности редовног долажења у школу	Одељенске старешине, андрагошки асистенти	октобар 2026.
3.	Анализа актуелног распореда часова и андрагошке документације	Наставници ФООО, андрагошки асистенти	током школске 2026/27.године
4.	Израда планова и програма за школску 2026/27. годину	Наставници ФООО, андрагошки асистенти	јун-јул 2026.
5.	Анализа образовних стандарда	Наставници ФООО, андрагошки асистенти	октобар 2026.
6.	Пермаментно информисање и охрабривање полазника сва три циклуса о важности редовног похађања наставе	Школски тим за ФООО, андрагошки асистенти	током школске године
7.	Информисање осталих актера школског живота и рада (руководство школе, стручни сарадник ...) о реализацији наставе	Школски тим за ФООО, Директор школе	током школске године
8.	Праћење реализације плана и програма, као и предвиђеног фонда часова за 2026/27. годину	Школски тим за ФООО, андрагошки асистенти	фебруар 2027.
9.	Праћење напредовања полазника	Школски тим за ФООО, андрагошки асистенти	током школске године
10.	Праћење реализације плана и програма, као и предвиђеног фонда часова за 2026/27. годину	Школски тим за ФООО, андрагошки асистенти	мај 2027.

Акциони план школског тима поводом реализације Завршног испита за полазнике трећег циклуса за школску 2026/27.годину

Р.б.	Активност	Носилац активности	Време реализације
1.	Унос података о полазницима трећег циклуса у школску базу података за полагање Завршног испита	Владимир Гојковић, андрагошки асистенти	Новембар 2026.
2.	Разговор и информисање наставника о припремној настави за Завршни испит	Школски тим	Фебруар 2027.
3.	Информисање полазника трећег циклуса о реализацији и важности Пробног и Завршног испита	Одељенски старешина, андрагошки асистент	Март 2027.
4.	Реализација Пробног завршног испита	Школски тим	Март 2027.
5.	Анализа резултата Пробног завршног испита	Школски тим	Март 2027.
6.	Анализа актуелног распореда часова и потреба полазника за припремном и допунском наставом из наставних предмета: српски језик, математика, физика, хемија, биологија, историја и географија.	Наставници, андрагошки асистенти	Април 2027.
7.	Прилагођавање распореда активности полазника трећег циклуса приликом реализације допунске и припремне наставе за Завршни испит.	Наставници, андрагошки асистенти	Април 2027.
8.	Анализа образовних стандарда	Наставници, андрагошки асистенти	Април 2027.
9.	Анализа збирке задатака и њихово коришћење приликом припреме полазника за Завршни испит.	Наставници, андрагошки асистенти	Април 2027.
10.	Пермаментно информисање и охрабривање полазника трећег циклуса да приступе полагању Завршног испита.	Школски тим	Март-јун 2027.
11.	Информисање осталих актера школског живота и рада (руководство школе, стручни сарадник ...) о реализацији Завршног испита.	Школски тим, Директор школе	Април-јун 2027.
12.	Анализа Смерница за планирање, организовање и спровођење Завршног испита.	Школски тим	Мај 2027.
13.	Јасна подела улога и задужења унутар школског тима приликом организације и реализације завршног испита.	Школски тим	Мај 2027.
14.	Стални контакт за полазницима трећег циклуса и након завршетка наставе.	Одељенски старешина, андрагошки асистенти	Мај-јун 2027.
15.	Припрема спискова, обавештења и остале документације потребних за реализацију Завршног испита.	Одељенски старешина, андрагошки асистенти	Мај-јун 2027.
16.	Израда писменог обавештења полазницима о обавезности приступања Завршном испиту.	Андрагошки асистенти, наставник српског језика	Мај 2027.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА АНДРАГОШКОГ АСИСТЕНТА

Р.б.	АКТИВНОСТ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
1.	Андрагошки асистент пружа подршку одраслима, односно полазницима програма функционалног основног образовања одраслих (у даљем тексту: програм ФООО)	Током школске године
2.	Информисање одраслих о могућности стицања, односно завршавања програма ФООО кроз координисане активности са наставничким тимом за реализацију програма ФООО (у даљем тексту: наставнички тим) и локалним партнерским тимом (Национална служба за запошљавање – у даљем тексту НСЗ)	Током јула, августа, септембра и октобра
3.	Мотивисање одраслих за укључивање у систем образовања;	Током јула, августа, септембра и октобра
4.	Помоћ одраслима у отклањању баријера за упис и похађање наставе	Јул-октобар
5.	Подршка у решавању питања превоза полазника до школе	по потреби током године
6.	Учествовање у активностима основне школе са НСЗ	Током школске године
7.	Писање месечних извештаја о присутности полазника на настави	Једном месечно
8.	Помоћ полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу	Током шк.године
9.	Учествовање у остваривању наставних и ваннаставних активности дефинисаних у оквиру годишњег плана рада школе и предлаже, у сарадњи са наставничким тимом, листу могућих активности у односу на структуру полазника	Током шк.године
10.	Помоћ у остваривању индивидуализованих програма у допунској настави	Током шк.године
11.	Помоћ полазницима трећег циклуса у избору стручних обука	Током 2. полуг.
12.	Вођење андрагошке документације кроз књигу андрагошке евиденције, у складу са правилником којим се уређује вођење евиденције у школи.	Током шк.године
13.	Активности у оквиру пробног завршног испита за полазнике трећег циклуса	Током марта
14.	Активности у оквиру завршног испита за полазнике трећег циклуса	Током јуна
15.	Писање: Годишњег плана рада андрагошког асистента, Годишњег плана школског тима поводом реализације наставе ФООО за полазнике првог, другог и трећег циклуса и Акционог плана школског тима поводом реализације завршног испита за полазнике трећег циклуса	Током јула
16.	Писање полугодишњег и годишњег извештаја о раду ФООО у претходном периоду	Фебруар/јун
17.	Писање полугодишњег и годишњег извештаја о раду андрагошког асистента у претходном периоду	Фебруар/јун
18.	Помоћ наставнику у припреми и изради материјала за учење и наставу у складу са препорукама о реализацији наставног плана и програма датим у Приручнику за остваривање програма ФООО и Материјалима за наставнике за реализацију програма ФООО;	Током школске године
19.	Помоћ директору у координацији рада наставничког тима и НСЗ и Центром за социјални рад	Током школске године
20.	Учешће у извештавању о активностима спроведеним на реализацији програма ФООО за надлежни сектор у министарству надлежном за послове образовања одраслих	Током школске године
21.	Учешће у раду стручних органа школе	Током школске године
22.	Стручно усавршавање	Током школске године

VI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Годишњи плана рада школе реализоваће све структуре установе – директор, наставници, стручни сарадници, ученици, родитељи, спољни сарадници и остали радници школе. У реализацији задатака утврђених планом учествује и Школски одбор, Савет родитеља, стручни органи и субјекти изван школе који су директно или индиректно упућени у реализацију садржаја плана рада школе у свом домену.

У припремној фази биће прегледани индивидуални планови и програми рада наставника, за наставу и све друге школске активности, биће анализиран избор наставних метода, облика и средстава рада и разматрано да ли је одабрана технологија адекватна унутрашњој логичкој и дидактичкој структури градива.

У оперативној фази биће посећени часови редовне наставе, допунског и додатног рада, изборних програма и слободних наставних активности, као и угледни часови. Праћење реализације наставе у току наставне године реализују директор и стручни сарадници, о чему се сачињава план (распоред) посета и води евиденција у виду протокола за праћење часова. При изради распореда има се у виду да равномерно буду заступљена сва одељења, као и обухват наставника. У овој школској години планирана је посета на око 50 наставних часова. По потреби, биће реализоване и посете часовима које нису планиране, ако буде разлога за то. Сем наставе, вршиће се систематско праћење и свих осталих облика образовно-васпитног рада кроз различите приступе (анализе, извештаје, увид у школску евиденцију и документацију, посматрање, интервјуисање...).

У процесу самовредновања рада школе прикупљају се подаци од ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља о комплетном раду школе. У зависности од потреба школе, сваке године се издвоји једна или више кључних области, које ће бити приоритетне, а у току ове школске године, то ће бити *област 1: програмирање, праћење и извештавање, област 2: настава и учење и област 3: образовна постигнућа ученика.* Прикупљени подаци и извештај који буде израђен ће нам дати конкретнију слику школе и указати на корекције које треба направити, односно шта је потребно уврстити као приоритетан задатак у наредном полугодишту и наредној школској години у план рада, што ће резултирати квалитетнијим образовно-васпитним радом.

У праћење реализације Годишњег плана рада за школску 2026/2027. годину укључен је и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Верификациона фаза подразумева вредновање реализације програма рада. У вези са тим биће израђене појединачне анализе рада наставника у оквиру свих предмета, слободних наставних активности, допунског и додатног рада , ученичких организација и глобалне анализе рада школе на првом полугодишту и на крају наставне године. Биће вођена евиденција о успеху ученика на свим класификационим периодима и израђени графикони успеха сваког одељења на крају првог полугодишта и на крају школске године.

Предлог мера за побољшање успеха ученика у учењу и владању

Да би се одредиле мере за побољшање успеха ученика у учењу и владању, потребно је да се води евиденција о успеху ученика на кварталима, полугодишту и крају наставне и школске године. Посебна пажња биће посвећена даровитим ученицима. Пратиће се и вредновати њихов рад у настави, узимајући у обзир оптерећеност сваког појединца.

Велика пажња биће посвећена и ученицима који заостају у раду и показују слабије резултате. За такве ученике биће организована допунска настава, индивидуализовани рад, помоћ од стране бољих ученика и (уколико је то потребно) израда Индивидуалних образовних планова. За поједине ученике који наставу похађају по ИОП-у биће обезбеђен педагошки асистент.

За ученике који имају проблема у понашању поред разговора биће сачињен план појачаног васпитног рада.

Када је то могуће, наставници ће избегавати фронтални облик рада, а уводиће савременије облике и врсте рада као нпр. групни рад, рад у паровима, учење откривањем, проблемску наставу и др. Да би наставу за ученике учинили што интересантнијом и успешнијом, наставници ће радити на томе да се постојећа наставна средства што више користе, а тежиће и осавремењавању наставе набавком нових наставних средстава и увођењем нових облика рада у наставу.

Резултати анкета, упитника и сл. биће анализирани на Наставничком или одељењском већу, у зависности од тога који је проблем решаван, где су слабости и на који начин их превазићи.

Мокрин, септембар 2026.године

Председник Школског одбора

Ковица Ристић

_____

ПРИЛОЗИ

Распоред посете часовима

Планови допунске наставе

Посете часовима у периоду од 26.10. до 30.10.2026. године

Час	ПОНЕДЕЉАК 26.10.	УТОРАК 27.10.	СРЕДА 28.10.	ЧЕТВРТАК 29.10	ПЕТАК 30.10.
2.	1-1 српски језик	1-2 српски језик	3-1 математика	4-2 природа и друштво	4-1 природа и друштво
3.	2-1 математика	2-2 математика	3-2 српски језик	Јелена Влајков енглески језик 4-1	

Посете часовима 9.11. - 10.11.2026. године

Час	Понедељак (9.11.)	Уторак (10.11.)
2.	Посебно одељење српски језик	
3.		Бојан Стајић верска настава 3. р
4.		
12:10	Владимир Гојковић информатика 8-1а	Синиша Вуковић информатика 7-2б

Посете часовима у периоду од 02. до 06.11.2026. године

Час	Понедељак (02.11.)	Уторак (03.11.)	Среда (04.11.)	Четвртак (05.11.)	Петак (06.11.)
1.					
2.	Олгица Милетић 6-3	Синиша Вуковић 6-2	Драган Васић 6-1	Јелена Недељков 7-2	Жељко Стојановић 8-2
3.	Зорица Миланковић 7-1		Саша Козић 5-1		Дарко Стојков 7-1
4.		Горан Хорват 8-1			
5.				Милена Мучалов 5-2	

Посете часовима у периоду од 16.11. до 20.11.2026. године

Час	Понедељак (16.11.)	Уторак (17.11.)	Среда (18.11.)	Четвртак (19.11.)	Петак (20.11.)
1.					
2.	Владимир Митрески 8-2	Боришка Бибер Ристић 5-1	Јелена Ђурић 5-2		Владимир Гојковић 6-1
3.					
4.	Јелена Матић 6-1		Драгана Вуњак 7-1	Сава Бајшански 8-1	
5.		Зоран Радујко 6-2			Марко Симић 6-3

ДОПУНСКА НАСТАВА ОД 5-8. РАЗРЕДА

V-1

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Српски језик и књижевност претчас		Географија 17-18:30	Математика претчас у 7.10 пре подне	
Немачки језик 12:25 (6. час пре подне)				

V-2

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Српски језик и књижевност претчас		Географија 17-18:30	Математика претчас у 7.10 пре подне	Информатика претчас у 12.10 после подне
Немачки језик 12:25 (6. час пре подне)				

VI-1

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Физика претчас у 7.10 пре подне	Биологија претчас у 7.00 пре подне	Енглески језик 7.час	Српски језик и књижевност претчас	Немачки језик 6. час пре подне
	Математика претчас по подне	Географија 17-18:30		

VI-2

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Физика претчас у 7.10 пре подне	Биологија претчас у 7.10 пре подне	Енглески језик 7. час	Српски језик и књижевност претчас	Немачки језик 6. час пре подне
		Географија 17-18:30	Математика претчас по подне	

VI-3

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Физика претчас у 7.10 пре подне	**Биологија претчас у 7.00 пре подне**	**Математика претчас**	**Српски језик и књижевност претчас**	**Немачки језик 6. час пре подне**
		Енглески језик 7. час		
		Географија 17-18:30		

VII-1

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Немачки језик претчас после подне	**Математика претчас**	**Физика претчас пре подне**		**Српски језик и књижевност претчас**
		Хемија претчас пре подне		
		Енглески језик 7.час		
		Географија 17-18:30		
		Биологија у 12.00		

VII-2

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Немачки језик претчас после подне		**Физика претчас пре подне**	**Математика претчас по подне**	**Српски језик и књижевност претчас**
		Хемија претчас пре подне		**Информатика претчас пре подне**
		Енглески језик 7. час		
		Географија 17-18:30		
		Биологија у 12.00		

VIII-1

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Математика у 17.30 (када иду пре подне ученици)	**Српски језик и књижевност претчас**	**Биологија претчас**		**Физика претчас пре подне**
		Хемија претчас по подне		
		Немачки језик претчас по подне		
		Енглески језик 7. час		
		Географија 17-18:30		

VIII-2

ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
	Српски језик и књижевност претчас	**Биологија претчас**		**Физика претчас пре подне**
		Немачки претчас по подне		**Математика претчас по подне**
		Хемија претчас по подне		
		Географија 17-18:30		