



Република Србија
Основна школа "Професор Брана Пауновић"
Пожаревачка 4, 12315 Рашанац
Број: 873 - 1
Датум: 12.09.2025.



Телефон: 012/340-375
Е-mail: skolarasanac@gmail.com
Сајт: osprofesorbranapaunovic.nasaskola.rs

Годишњи план рада

***ОШ “Професор Брана Пауновић”
Рашанац***

за шк. 2025/2026. год.

Септембар, 2025. године

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Полазне основе и смернице програмирања и реализовања образовно-васпитног рада Основне школе „Професор Брана Пауновић“ у Рашанцу, у овој школској години произилазе из основних ставова садржаних у следећим документима:

1. Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 (др. закон), 27/2018(др. закон), 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025);
2. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 (др. закон), 10/2019, 129/2021, 129/2021 (др. закон), 92/2023, 19/2025);
3. Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај првог циклуса основног образовања и за крај основног образовања (“Службени гласник РС”, бр. 104/2024);
3. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 1/2011-1, 1/2012-1, 1/2014-1, 12/2014-1, 2/2018-1, 3/2021-54, 14/2022-49, 4/2023-1, 5/2023-5 (исправка)
4. Закон о уџбеницима (“Службени гласник РС”, бр. 27/2018, 92/2023);
5. Правилници о плану и програму наставе и учења основног образовања и васпитања (са прегледом измена и допуна „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 11/2016, 10/2017, 15/2018, 16/2018, 18/2018, 5/2019, 11/2019, 2/2020, 3/2020, 5/2021, 17/2021, 3/2022, 16/22, 1/23, 13/23, 14/2023, 3/2024, 11/2024)
6. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр.72/2023)
7. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 30/2019);
8. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник", бр 5/2019 и 16/2020);
9. Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе ("Службени гласник РС", бр. 47/94);
10. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 2/92 и 2/2000);
11. Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);
12. Правилник о стандардима квалитета уџбеника и упутство о њиховој употреби (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 42/2016, 45/2018);

13. Правилник о плану уџбеника (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 9/2016, 10/2016 (исправка), 10/2017, 11/2019, 7/2021);
14. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (“Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 5/11)
15. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/2012-1, 15/2013-9, 2/2016-1, 10/2016-275, 11/2016-552, 2/2017-1, 3/2017-12, 13/2018-62, 11/2019-206, 2/2020-37, 8/2020-597, 16/2020-22, 19/2020-1, 3/2021-54, 4/2021-1, 17/2021-75, 18/2021-1, 1/2022-1, 2/2022-653, 5/2022-31, 6/2022-1, 10/2022-505, 15/2022-3, 16/2022-2, 7/2023-1);
16. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Службени гласник РС - Просветни гласник", 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021, 7/2023)
17. Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС – Просветни гласник бр.109/2021);
18. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника ("Службени гласник РС – Просветни гласник", бр. 6/2021);
19. Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања: („Сл. гласник РС“, бр. 22/2016)
20. Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 38/13);
21. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 10/2024);
22. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 11/2024);
23. Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС, бр. 65/18);
24. Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС, бр. 10/24);
25. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС, бр. 74/18);
26. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС, бр. 80/18);
27. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Службени гласник РС, бр. 109/2020);

28. Правилник о начину организовања наставе за ученике који су на дужем кућном и болничком лечењу („Службени гласник РС, бр. 66/18);
29. Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици: („Сл. гласник РС“, бр. 70/2018)
30. Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа (бр. 715 од 30.11.2022.)
31. Правилник о општинском савету родитеља: („Сл. гласник РС“, бр. 72/2018)
32. Препоруке за планирање образовно-васпитног рада у складу са новим програмима наставе и учења за основно образовање и васпитање (Упутство Министарства просвете, науке и технолошког развоја, бр. 1272/2018 од 9.7.2018. године)
33. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026.г. („Службени гласник РС, бр. 6/25)
38. Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", бр. 14/2018 и 1/2024)
34. Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", бр. 10/2019)
35. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2023)
36. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 66 од 29. августа 2018, 82 од 28. октобра 2018, 37 од 29. маја 2019 године, 56/2019-3, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022 - др. правилник)
37. Стратегије развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године ("Службени гласник РС", број 63 од 23. јуна 2021.)
38. Национална стратегија за младе за период од 2023. до 2030 .г. („Службени гласник РС“, бр. 9/2023)
39. Уредба о каталогу радних места у јавним службама и други организацијама у јавном сектору, („Службени гласник РС“, бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018).
40. Оквир дигиталних компетенција – Наставник за дигитално доба 2019. Министарство просвете, науке и технолошког развоја, 2019.
41. Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи: („Сл. гласник РС“, бр. 68/2018)
42. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („Сл. гласник РС“, бр. 5/2019, 16/2020)
43. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи: („Сл. гласник РС“, бр. 102/2022)
44. Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 139/2023)

45. Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја („Сл. гласник РС“, бр. 81/2019)
46. Правилник о Јединственом информационом систему просвете („Сл. гласник РС“, бр. 81/2019)
47. Уредба о критеријумима за доношење акта о мрежи јавних предшколских установа и акта о мрежи јавних основних школа: (Сл. гласник РС, бр. 21/2018)
48. Школски развојни план за период јануара 2023. до децембра 2027. године
49. Школски програм за период 2025-2029.године са анексима
50. Резултати добијени процесом самовредновања у шк. 2024/2025.г.
51. Статут школе бр. 349/1 од 24.4.2024. године
52. Безбедност и здравље на раду - Акт школе
53. Дописи Министарства просвете, науке и технолошког развоја који ће се користити у школској 2024-2025. години:
 - Допис Министарства просвете о реализацији пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство бр. 610-00-00784/2025-07 од 21.8.2025;
 - Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2024/2025. годину, Министарство просвете, науке и технолошког развоја број: 610-00-00016/2025-14 од 30.6.2025. године.
 - Стручно упутство о изради и примени школске документације 601-00- 020/2025- 01 од 22.08.2025.г.

При изради Годишњег плана рада школе узети су у обзир и :

- Резултати постигнути у образовно-васпитном раду у претходној школској години,
- Искуства стечена у реализовању програмских задатака претходних година,
- Особености и потребе друштвене средине,
- Ставови и закључци МПНТР и просветних органа;
- Ставови и закључци стручних органа школе;

Као и:

- Приручник „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“;
- Протокол о сарадњу предшколске установе „Галеб“ и основних школа на територије општине Петровац на Млави бр. 753/1 од 27.8.2025.
- Протокол о сарадњи Средње школе „Младост“ и основних школа на територије општине Петровац на Млави бр. 753/2 од 27.8.2025.

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. Општи подаци о школи

Назив школе:	ОШ „Професор Брана Пауновић“
Адреса:	12315 Рашанац
Контакт подаци школе:	
-Телефон/факс	012/340 370
-Званични мејл школе	skolarasanac@gmail.com
-Званична интернет презентација школе	http://osprofesorbranapaunovic.nasaskola.rs/
ПИБ:	101590317
Матични број школе:	07161778
Шифра делатности за које је регистрована:	8520
Решење о регистру:	Фи. 483/2001 од 1.8.2001.

Датум оснивања школе:	1833.
Датум прославе Дана школе:	10. мај

2.2. Настанак и развој школе

Основна школа „Професор Брана Пауновић“ Рашанац основана је давне 1833. године за потребе описмењавања локалног становништва. До њеног оснивања, деца из села Рашанац, похађала су основну школу у суседном селу Црљенац, које је од Рашанца удаљено 4 километра. Школа у Рашанцу почела је да ради у тада изграђеној згради, која и данас постоји.

Матична школа налази се у брдовито-равничарском подручју, смештена поред регионалног пута Петровац – Пожаревац и од Петровца је удаљена 12км. Међутим, насеља Дубочка и Старчево су разуђеног типа, удаљена од главних саобраћајница и ученици свакодневно пешаче по неколико километара до аутобуских стајалишта. Подручна одељења од матичне школе удаљена су:

- Каменово 9км
- Трновче 6км
- Старчево 9км

Како је интересовање мештана за образовање расло, тако се из године у годину повећавао број ученика у школи. Школска зграда у Рашанцу реновирана је почев од школске 1994/95. године. Измењене су међусобне конструкције, урађена нова електроинсталација, омалтерисана зграда и урађена инсталација за воду и канализација.

Мењањем школске мреже на нивоу општине Петровац, године 1972/73. рашаначкој школи припајају се две основне школе: ОШ „Вук Караџић” – Каменово и ОШ „Јован Јовановић Змај” – Велики Поповац. Настава се тада реализовала у матичној школи у Рашанцу и 6 подручних одељења.

Након поновних измена школске мреже (2018/19.) на период од пет година, школа обухвата матичну школу у Рашанцу и 3 подручна одељења смештених у следећим насељима: Каменово, Трновче и Старчево. Специфичност окружења у којем се школа налази огледа се и у томе што становници насеља Рашанац, Дубочка, Старчево и Орљево углавном припадају влашкој етничкој групи. Школе у Рашанцу и Каменову су осморазредне, а у осталим подручним одељењима четвороразредне. Школа организује наставу у једној смени..

Школа је власништво Републике Србије, која је и њен оснивач. Основна школа остварује Школски програм, а такође и индивидуални образовни план за ученике са сметњама у развоју који чини саставни део Школског програма. Образовно-васпитни рад остварује се на српском језику и ћириличном писму. Школа има потребан број наставника и стручних сарадника за остваривање Школског програма.

2.3. Мисија и визија школе - примарни циљеви и приоритетни задаци на којима ће се радити у школакој 2024/2025. години

На основу Развојног плана школе формулисани су мисија и визија школе, а на састанцима и седницама стручних органа школе разматрани су и усвојени и приоритетни задаци школе за текућу школску годину.

МИСИЈА: Као мала, сеоска школа са дугом традицијом настојимо да континуирано унапређујемо све области квалитета рада, негујемо партнерски однос између ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице и образовно-васпитним процесом активно учествујемо у формирању личности која ће доприносити развоју савременог друштва.

ВИЗИЈА: Желимо да створимо безбедну и подстицајну школску средину са адекватним условима за учење и свестрани развој ученика и постанемо центар образовно-васпитних и културних дешавања у локалној заједници.

МОТО ШКОЛЕ: Пријатељство је наша снага, а образовање је наш водич кроз живот.

2.4. Приоритетни задаци рада школе школске 2024/25. године:

Приоритетни задаци школе произилазе из Развојног плана школе, Школског програма, Извештаја о самовредновању квалитета рада школе, Извештаја о раду школе и предлога стручних органа школе.

- Побољшавање постигнућа ученика;
- Развијање међупредметних компетенција ученика и предузетништва (кроз усклађивање планова наставе и учења, остваривање исхода учења, реализацију тематске и других облика наставе);
- Унапређивање формативног оцењивања у школи;
- Подстицање и реализација активности на превенцији свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (редовни и тематски ЧОС-ови, радионице, вршњачки тимови, секције, дружења, приредбе...);
- Унапређивање организације и квалитета ваннаставних активности у школи;
- Пружање подршке ученицима при транзицији са разредне на предметну наставу и при преласку на следећи ниво образовања;
- Планирање и подстицање стручног усавршавања наставника и њиховог професионалног развоја у функцији приоритета рада школе (развијање компетенција наставника за поучавање и учење, за подршку развоју личности ученика и за комуникацију и сарадњу);
- Унапређивање рада тимова, актива и стручних већа (организација рада, равномерна расподела задужења...);
- Побољшање материјалних и техничких услова рада у школи и набавка наставних средстава и опреме.

2.5. Материјално-технички и просторни услови рада

Основна школа “Професор Брана Пауновић” Рашанац је школа која у свом саставу има матичну школу у Рашанцу и три физички издвојена одељења и то у: Каменову, Трновчу и Старчеву.

РАШАНАЦ

Школски простор у Рашанцу чини школска зграда површине 1308 м² и двориште површине 1х 63а 38 м². У оквиру школског дворишта налази се терен за фудбал и кошарку на којем је почетком текуће школске године урађена нова асфалтна подлога. У издвојеном објекту у дворишту налази се кухиња са трпезаријом, као и издвојено одељење Предшколске установе „Галеб“ Петровац на Млави, које такође има свој санитарни чвор. Структуру школских просторија, према намени и функцији, сачињавају следеће скупине просторија: наставне просторије - 6 учионица опште намене, информатички кабинет, фискултурна сала, зборница, 2 просторије за управу и особље - канцеларија директора коју користи и стручни сарадник педагог и канцеларија коју користе секретар, административни радник и шеф рачуноводства и једна просторија за помоћно особље. Школска библиотека је у склопу учионице. Такође, школа поседује тоалете и у приземљу и на спрату, чајну кухињу и подрумске просторије у којима се налази котларница. Школа користи централно грејање.

КАМЕНОВО

Школски простор у Каменову чини школска зграда приземног типа површине 678 м² и двориште површине 75а и 42 м². Ова зграда је проглашена спомеником културе и комплетно реконструисана и адаптирана по најсавременијим европским стандардима, у духу очувања изворног облика и изгледа зграде.

Реконструкција и адаптација школе започета је 2019. године а завршена почетком 2021. Поседује и централно грејање. У школској згради у Каменову настава се изводи у 8 учионица опште намене и информатичком кабинету. Школа поседује зборницу у оквиру које је библиотека, трпезарију, два тоалета за ученике и два за наставно особље. Фискултурна сала налази се у издвојеном објекту у дворишту школе у коме је смештено и издвојено одељење ПУ „Галеб“. У школском дворишту налази се и фудбалско игралиште.

ТРНОВЧЕ

Школски простор у Трновчу чини школска зграда површине 299 м² и двориште површине 29а.

Школа поседује 2 учионице опште намене, трпезарију, чајну кухињу и одвојене тоалете за ученике и наставнике. У склопу школске зграде је и стан. У оквиру школског дворишта налази се бетонирано фудбалско игралиште.

СТАРЧЕВО

Школски простор у Старчеву чини школска зграда површине 302 м² и двориште површине 23а и 35м²

Настава се реализује у 2 учионице опште намене. Школска зграда има и просторију у којој је смештено издвојено одељење ПУ „Галеб“, трпезарију са чајном кухињом и одвојене тоалете за ученике и наставнике. Школски простор чини и школско двориште у еколошком окружењу.

Опремљеност школе наставним средствима

Редни бр.	Назив наставних средстава	
1.	Пројектор	13
0.	Радио касетофон	9
0.	ТВ пријемник	1
0.	Компјутер	42
0.	Штампач	7
0.	Фотокопир апарат	4
0.	Мултифункцијски штампач	4
0.	Микроскоп	2
0.	Графичка табла	1
0.	Таблет	2
0.	Троделни покретни пано	1

Опрема и намештај

Све учионице у Рашанцу и подручним одељењима опремљене су намештајем који углавном задовољава потребе за реализацију наставе, међутим уочава се недостатак наставних средстава и опреме којима би се унапредило извођење наставног процеса у школи. У учионицама су смештени ормари са наставним средствима за поједине предмете.

Специјализоване учионице

Школа располаже са две специјализоване учионице тј. информатичким кабинетима у Рашанцу и Каменову.

Кабинети и лабораторије

У матичној школи и школи у Каменову постоји кабинет за наставу из информатике и рачунарства. Осим овог кабинета, других нема јер не постоје просторни услови за то.

Радионица

За наставу технике и технологије, школа нема радионицу у матичној школи, као ни у подручним одељењима. Алат који се користи налази се у школи и користи се по потреби.

Фискултурне сале

У школском објекту у Рашанцу постоји физкултурна сала. У Каменову поред школске зграде налази се објект у којем се налази просторија која се користи за наставу физиког и здравственог васпитања. Недостатак физкултурног терена у Старчеву, представља озбиљну сметњу реализацији програмских задатака наставе физичког и здравственог васпитања.

За реализацију програмских задатака користе се школска дворишта и школски полигони у Рашанцу и физкултурна сала која није адекватно опремљена.

Просторије за рад ученичких организација

Не постоје просторије за окупљање ученика.

Просторије за рад стручне службе

Школа има стручног сарадника - педагога, шефа рачуноводства и секретара запослене на по 100% радног времена и библиотекара 50%. Директор дели своју канцеларију са стручним сарадником - педагогом, а такође и шеф рачуноводства, секретар референт за правне, кадровске и административне послове користе једну канцеларију. Стручни сарадници немају свој простор за рад (обављање индивидуалних, саветодавних, консултативних и педагошко-инструктивних разговора са ученицима, родитељима и наставницима, тестирање ученика за полазак у први разред и др.).

Кухиња и трпезарије

У матичној школи, као и у свим издвојеним одељењима постоји трпезарија, док се кухиња налази само у матичној школи.

Вода

У Рашанцу ученици користе воду из бунара са хидрофором, али вода није бактериолошки исправна за пиће. У Каменову се за потребе школе користи вода из градског водовода СО Петровац. У осталим подручним одељењима, уз пуно ангажовање МЗ, школе су прикључене на водоводе МЗ.

Санитарни чвор

У свим одељењима као и у матичној школи постоји санитарни чвор, као и мокри чвор унутар школске зграде.

УДАЉЕНОСТ ПОДРУЧНИХ ОДЕЉЕЊА

Подручна одељења од матичне школе удаљена су:

- Каменово 9 км
- Трновче 6 км
- Старчево 9 км

Сви ученици из подручних одељења обухваћени су основним образовањем и васпитањем од 1. до 8. разреда.

Образовно васпитни рад је организован:

- У Рашанцу и Каменову од 1. до 8. разреда
- У Старчеву и Трновчу од 1. до 4. разреда.

2.6. Кадровски услови

Кадровску структуру школе чине:

- 8 наставника разредне наставе;
- 21 наставника предметне наставе;
- 2 радника управе школе (директор, секретар-правник)
- шеф рачуноводства;
- административни радник (50%)
- стручни сарадник педагог (100%) и стручни сарадник библиотекар (50%);
- 7 чистачица;
- 2 домара;
- 1 радник у кухињи;

2.6.1. НАСТАВНИ И НЕНАСТАВНИ КАДАР - СТРУКТУРА И УСЛОВИ РАДА

Школа има потребан број наставника разредне и предметне наставе. Скоро за све наставне области школа има стручне извршиоце, осим за наставу ликовне културе 25% и математике у старијим разредима.

2.6.2. АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

На пословима и задацима секретара школе налази се једно лице са завршеним правним факултетом са 100% радног времена. Финансијско-рачуноводствене послове наше школе обавља дипломирани економиста са 100% радног времена. Административне послове обавља референт за правне, кадровске и административне послове са 50% радног времена.

Послове на одржавању хигијене обављају 7 радника. Три радника у Рашанцу, два радника Каменову и по један радник у Старчеву и Трновчу. Школа има два домара и једну куvariцу.

2.6.3. НАСТАВНИ КАДАР**Стручно заступљена настава**

Р. бр.	Име и презиме	Наставни предмет	Школска спрема	Стручни назив са дипломе	Година и назив установе која је издала уверење о стеченом образовању	Где и када је положен испит за лиценцу	% ангажовања
1.	Бранка Чубановић	Српски језик и књижевност СНА Библиотека	VI	Наставник српског језика и југословенске књижевности	Виша школа за образовање васпитача, одсек српско-хрватски језик и југословенска књижевност, Гњилане, 17.10.1994.	Гњилане 17.10.1994.	94,44% 5% 0,56%
2.	Драженка Шеовић	Енглески језик Грађанско В. Библиотека	VII	Мастер професор енглеског језика и књижевности	Филолошки факултет, Београд, 25.1.2012.	Београд 31.3.2015.	88,88% 10% 1,12%
3.	Соња Милић Стевић	Енглески језик Библиотека	VII	Мастер филолог	Алфа универзитет у Београду, Факултет за стране језике, 23.10.2012.	Београд 15.3.2018.	80% 10%
4.	Јелена Вујатовић	Француски језик Грађанско васпитање	VII	Професор француског језика и књижевности	Филолошки факултет у Београду, 9.6.2016.	Београд 19.11.2019.	66,66% 10%

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

5.	Ратко Милојковић	Музичка култура СНА	VI	Наставник музичке културе	Виша музичка школа у Нишу, 28.12.1990.	Београд 5.11.1997.	50% 20%
6.	Марија Јевтић Орозовић	Ликовна култура	VII	Мастер ликовни уметник	Факултет савремених уметности у Београду, 16.10.2019.	Београд 29.2.2008.	25%
7.	Драган Филиповић	Физичко и здравствено васпитање	VII	Мастер професор физичког васпитања и спорта	Факултет спорта и физичког васпитања у Нишу, 26.12.2013.	У Београду 14.10.2022.	100%
8.	Милош Милошевић	Физичко и здравствено васпитање	VII	Професор физичке културе	Факултет спорта и физичког васпитања у Нишу, 19.10.2012.	Београд 22.04.2019.	20%
9.	Јарослав Милишић	Верска настава	VI	Дипломирани теолог	Православни богословски факултет - Богословско-катихетски програм, Београд		20%
10.	Милош Цветковић	Верска настава	VII	Мастер теолог	Универзитет у Београду, Православни богословски факултет, 3.10.2016.		30%
11.	Драган Радосављевић	Физика Хемија	VII	Професор физике и хемије за основну школу	Физички факултет у Београду, 29.6.2009.	Београд 20.2.2013.	60% 40%
12.	Марко Благојевић	Биологија	VII	Дипломирани биолог - еколог	Природно-математички факултет у Крагујевцу, група биологија и екологија, 12.3.2010.	Београд 1.12.2016.	80%
13.	Маријана Муљајић	Географија	VII	Дипломирани географ	Географски факултет у Београду, 24.5.2005.	Београд 18.11.2009.	30%
14.	Мирољуб Живковић	Географија	VII	Дипломирани географ	Географски факултет у Београду, 25.12.2007.	Београд 17.11.2011.	40%
15.	Александар Траиловић	Информатика и рачунарство	VII	Дипломирани економиста	Мегатренд универзитет, Факултет за пословне студије Београд, 24.9.2009.	Београд 20.12.2016.	40%
16.	Драган Милошевић	Историја	VII	Дипломирани историчар	Филозофски факултет Београд, смер историја, 16.11.2011.	Београд 21.11.2016.	70%
17.	Марина Симовић	Техника и технологија	VII	Професор технике и информатике	Факултет техничких наука у Чачку, смер Техника и информатика, 12.7.2013.	Београд 22.11.2022.	80%
18.	Ивана Ранчић	Разредна настава	VII	Професор разредне наставе	Учитељски факултет у Врању, 9.7.2007.	Београд 28.11.2011.	100%

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

19.	Драгана Раденковић	Разредна настава	VII	Професор разредне наставе; Специјалиста методике наставе математике	Учитељски факултет у Београду, 23.9.2002. Учитељски факултет у Београду, 24.11.2008.	Стручни испит у Београду 27.3.2004.	100%
20.	Раша Петровић	Разредна настава	VII	Професор разредне наставе	Педагошка академија за образовање наставника разредне наставе у Светозареву, 09.мај 1991. Педагошки факултет у Јагодини, 25.1.2008.	Стручни испит у Светозареву 1.4.1994.	100%
21.	Наташа Гардијан	Разредна настава	VII	Професор разредне наставе	Педагошка академија у Београду, 24.12.1992. Учитељски факултет у Врању, 22.10.2005.	Стручни испит у Београду 22.11.1997.	100%
22.	Маријана Модрлановић	Разредна настава	VII	Професор разредне наставе	Учитељски факултет у Врању 5.7.2010.	Стручни испит у Београду 23.06.2014..	100%
23.	Милан Радивојевић	Разредна настава	VII	Мастер учитељ	Факултет педагошких наука Универзитета у Крагујевцу Јагодина, 15.10.2019.	Стручни испит у Београду 20.11.2023.	100%
24.	Бојан Животић	Разредна настава	VII	Професор разредне наставе	Педагошки факултет у Јагодини, 28.9.2011.	У Јагодини 18.4.1997.	100%
25.	Ивана Јорданов	Разредна настава	VII	Мастер учитељ	Педагошки факултет у Врању, Универзитета у Нишу 12.12.2017.	У поступку	100%
26.	Ивана Настасијевић	Српски језик и књижевност Грађанско в.	VII	Мастер професор језика и књижевности	Филолошки факултет Универзитета у Београду	У Београду, 15. март 2023.	94,44% 5%
27.	Јелена Пантелић	Француски језик	VII	Професор француског језика	Филолошки факултет Универзитета у Београду	У Београду 08.06.2007.	22,22%

Преглед нестручно заступљених послова у настави

НАСТАВНИ КАДАР

Нестручно заступљена настава

Предмет	Име и презиме	Факултет, степен стручне спреме и назив из дипломе	Проценат ангажовања
Математика V2 – VIII2 Грађанско васпитање VI2	Мирко Малетић	Шумарски факултет у Београду, VII/ дипл. инжењер шумарства	88,88% 5%
Математика V1 - VIII1 СНА	○ Драгана Живојиновић	Природно-математички факултет Београд, VII дипломирани хемичар (1992, лиценца 2022.)	88,88% 5%
Ликовна култура	■ Јелена Трујић	Факултет примењених уметности у Београду, VI, дипломирани дизајнер	25%

2.6.4. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Име и презиме	Факултет, степен стручне спреме и звање из дипломе	Лиценца	Радно место	Проценат ангажовања
Јелена Вучета	Филозофски факултет Нови сад Мастер педагог VII степен	да	Стручни сарадник-педагог	100%
Драженка Шеовић	Филолошки факултет, Београд VII степен	да	Стручни сарадник-библиотекар	1,12%
Весна Стојановић	Педагошки факултет у Сомбору, Професор разредне наставе, VII степен	да	Стручни сарадник-библиотекар	38,32%
Соња Милић Стевић	Алфа универзитет у Београду, Факултет за стране језике Мастер филолог, VII степен	да	Стручни сарадник-библиотекар	10%
Бранка Чубановић	Виша школа за образовање васпитача, одсек српско-хрватски језик и југословенска књижевност, Гњилане, 17.10.1994.	да	Стручни сарадник-библиотекар	0, 56%

2.6.5. АДМИНИСТРАТИВНО ОСОБЉЕ

Име и презиме	Степен и врста стручне спреме	Положен испит за лиценцу	Радно место	Проценат ангажовања
Ирена Николић	VII/ дипл. правник	да	Секретар школе	100%
Нешица Јанковић	VII/ дипл. економиста		Шеф рачуноводства	100%
Јелена Динић	VII/ мастер учитељ	/	Референт за правне, кадровске и административне послове	50%

2.6.6. ПОМОЋНО И ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

Презиме и име	Степен и врста стручне спреме	Посао у школи	Проценат ангажовања
Петровић Милосава	VI/инж. прех. технологије	Кувар	100%
Младеновић Владимир	III/техничка школа	Домар	100%
Савић Јасминка	III/кож. техничар	Пом. Радник	100%
Грујић Анкица	I/основна школа	Пом. Радник	100%
Јовановић Слађана	I/основна школа	Пом. Радник	100%
Драгојловић Катарина	I/основна школа	Пом. Радник	100%
Тодоровић Тања	I/основна школа	Пом. Радник	100%
Панић Вијолета	I/основна школа	Пом. Радник	100%
Рада Филиповић	I/основна школа	Пом. Радник	100%
Бојан Грујић	IV/ ссс	Домар	100%

■ запослени на замени, по уговору и приправници;

○ нема прописане квалификације-нестручан/на

□ радници на боловању;

* запослене на породичком одсуству.

3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Укупан број одељења: 16									
Број вишеразредних одељења: 4									
Број једноразредних одељења: 9 (1-2, 2-2, 3-2, 4-2, 5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1, 8-2)									
Укупан број ученика на почетку школске 2024/25. године									
Школа/издвојено одељење	Укупно ученика	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Матична школа - Рашанац	63	8	5	5	7	10	8	7	13
Каменово	78	12	15	11	7	11	5	10	7
Старчево	4	1	/	3	/	/	/	/	/
Трновче	10	4	/	1	5	/	/	/	/
Укупно ученика у школи:	155	25	20	20	19	21	13	17	20

Бројно стање ученика са полным структуром

Разред:	Одељење:	М:	Ж:	На почетку школске године:	Укупно:
Први	Рашанац	2	6	8	84
	Каменово	7	5	12	
	Старчево	/	1	1	
	Трновче	2	2	4	
	Укупно	11	14	25	
Други	Рашанац	4	1	5	
	Каменово	6	9	15	
	Старчево	/	/	/	
	Трновче	/	/	/	
	Укупно	10	10	20	
Трећи	Рашанац	4	1	5	
	Каменово	3	8	11	
	Старчево	2	1	3	
	Трновче	1	/	1	
	Укупно	10	10	20	
Четврти	Рашанац	2	5	7	
	Каменово	3	4	7	
	Старчево	/	/	/	
	Трновче	5	/	5	
	Укупно	10	9	19	
Пети	Рашанац	6	4	10	
	Каменово	4	7	11	
	Укупно	10	11	21	
Шести	Рашанац	3	5	8	71
	Каменово	2	3	5	
	Укупно	5	8	13	
Седми	Рашанац	3	4	7	
	Каменово	7	3	10	
	Укупно	10	7	17	
Осми	Рашанац	8	5	13	
	Каменово	2	5	7	
	Укупно	10	10	20	
I-IV	М	41	43	84	155
V-VIII	Ж	35	36	71	

Образовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и развоју

Број ученика који наставу похађају према ИОП-у

ИОП2								ИОП-1
Редовна одељења	II ₂	III ₂	IV ₂	VII ₂	V ₁	V ₂	VIII ₂	/
Број ученика	1	1	1	1	1	1	1	/
УКУПНО	7							/

Ученици са сметњама у развоју, у складу са образовним потребама, мишљењем интерресорне комисије и сагласношћу родитеља радиће по плановима прилагођавања или

по индивидуалним образовним плановима, о чему евиденцију и документацију воде наставници, стручни сарадници, тим за инклузивно образовање и ИОП тимови.

Бројно стање ученика према месту становања-ђаци путници

Разред	Трновче	Старчево	Орљево	Рашанац	Дубочка	Петровац	Свега
I ₁	/	/	/	/	/	/	/
I ₂	2	/	/	/	/	/	2
II ₁	/	/	/	/	/	/	/
II ₂	/	/	/	/	/	/	/
III ₁	/	/	/	/	2	/	2
III ₂	1	/	/	/	/	/	1
IV ₁	/	/	1	2	/	/	3
IV ₂	/	/	/	/	/	/	/
V ₁	/	3	1	1	2	/	7
V ₂	5	/	/	/	/	2	7
VI ₁	/	5	/	3	/	/	8
VI ₂	2	/	/	/	/	2	4
VII ₁	/	3	/	1	2	/	6
VII ₂	3	/	/	/	/	/	3
VIII ₁	/	1	1	2	4	/	8
VIII ₂	3	/	/	/	/	/	3
Укупно	16	12	3	9	10	4	54

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

4.1. Календар образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7
	2.	8	9	10	11	12	13	14
	3.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	29	30					
Октобар				1	2*	3	4	5
	6.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	20	21	22	23	24	25	26
	9.	27	28	29	30	31		
Новембар							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10	11	12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
	13.	24	25	26	27	28	29	30
Децембар	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
	18.	29	30	31				
Укупно наставних дана: 85								
Легенда Наставни дани * Верски празници Државни празници Школски распуст, ненаставни или нерадни дани Празници који се обележавају радно (наставни дани) Празници који се обележавају радно без одржавања наставе (Свети Сава и Видовдан) Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита Недеља сећања и заједништва Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта Број наставних дана у месецу								
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
		5	6	7*	8	9	10	11
		12	13	14	15	16	17	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18*	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20*	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
Април	29.	30	31					
				1	2	3*	4*	5*
	30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
		13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
Мај	32.	27	28	29	30			
						1	2	3
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
Јун	36.	25	26	27	28	29	30	31
	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					
Укупно наставних дана: 95								

Извод из Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026.год.

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

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

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 12. јуна 2026. године.

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

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

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

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

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

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

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

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

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

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

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

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

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

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

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Календар значајнијих активности у школи:

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Прва недеља октобра 2025. – Дечја недеља

Мај 2026. – Пролећни крос

Мај 2026. – „Спортске игре младих“

10. 05. 2025. – Дан школе

Остале значајне активности у школи планиране су плановима и програмима рада стручних, саветодавних, управног и других органа школе.

Класификациони периоди у школској 2024/2025. години

За ученике I-VIII	I класиф.период	2.9-8.11.2025.
	II класиф.период	12.11-30.12.2025.
	III класиф.период	19.1-4.4.2026.
За ученике VIII	IV класиф.период	6.4-29.5.2026.
За ученике I-VII	IV класиф.период	6.4-12.6.2025.

4.2. Ритам радног дана, смене и распоред звоњења

Број и време рада смена

Наставни процес се у матичној школи, као и у подручним одељењима одвија у једној смени, пре подне. Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. У случају потребе због надокнаде изгубљених часова рад се може организовати и суботом.

Рашанац

Час	Почетак	Крај
1. час	8.00	8.45
2. час	8.50	9.35
Одмор	9.35	9.50
3. час	9.50	10.35
Одмор	10.35	10.50
4. час	10.50	11.35
5. час	11.40	12.25
6.час	12.30	13.15
7.час	13.20	14.05

Каменово

1-4.РАЗРЕД			5-8.РАЗРЕД		
Час	Почетак	Крај	Час	Почетак	Крај
1. час	8.00	8.45	1. час	8.00	8.45
одмор	8.45	9.00	2. час	8.50	9.35
2. час	9.00	9.45	одмор	9.35	9.50
одмор	9.45	10.00	3. час	9.50	10.35
3. час	10.00	10.45	одмор	10.35	10.50
4. час	10.50	11.35	4. час	10.50	11.35
5. час	11.40	12.25	5. час	11.40	12.25
6. час	/	/	6. час	12.30	13.15
7. час	/	/	7. час	13.20	14.05

Распоред звоњења у подручном одељењу у Трновцу:

Ред. бр. часа	Сатница
1.	8:00-8:45
2.	8:50-9:35
Одмор 9:35-9:55	
3.	9:55-10:40
4.	10:45-11:30
5.	11:35-12:20

Распоред звоњења у подручним одељењу у Старчеву:

Ред. бр. часа	Сатница
1.	8:30-9:15
2.	9:20-10:05
Одмор 10:05-10:30	
3.	10:30-11:15
4.	11:20- 12:05
5.	12:10-12:55

4.3. Распоред часова наставних и ван наставних активности

Распоред часова за оба циклуса саставни је део Годишњег плана рада школе и дат је у прилогу.

4.4. Распоред дежурства наставника за школску 2025/2026. годину

РАШАНАЦ				
Време дежурства: 7.45-14.05				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Марија Јевтић Орозовић	Милош Милошевић	Соња Милић Стевић	Драган Радосављевић	Јелена Вујатовић
Бранка Чубановић	Драгана Раденковић	Драган Милошевић	Александар Траиловић	Драгана Живојиновић
Драженка Шеовић	Ивана Јорданов	Марина Симовић	Ратко Милојковић	Мирољуб Живковић

КАМЕНОВО				
Време дежурства: 7.45-14.05				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
Раша Петровић	Наташа Гардијан	Јелена Пантелић	Маријана Модрлановић	Јелена Трујић
Мирко Малетић	Ивана Настасијевић	Драган Филиповић	Марко Благојевић	Ивана Ранчић

4.5. Термини Отвореног дана

Школа и у школској 2025/2026.години организује Отворени дан. Тог дана родитељи/ старатељи су у прилици да посете часове редовне наставе и упознају се са начином учења и напредовањем њихове деце.Термини отворених врата дати су у табели.

Месец	Дан:	Термин:
Септембар	Понедељак	29. 9. 2025.
Октобар	Уторак	28. 10. 2025.
Новембар	Среда	26.11. 2025.
Децембар	Четвртак	25.12. 2025.
Јануар	Петак	30. 1. 2026.
Фебруар	Понедељак	23. 2. 2026.
Март	Уторак	31. 3. 2026.
Април	Среда	29. 4. 2026.
Мај	Четвртак	28. 5. 2026.

4.6. Распоред индивидуалних разговора са наставницима – отворена врата

Каменово:

Наставник	Предмет	Дан	Време
Ивана Настасијевић	Наставник српског језика и књижевности Наставник СНА: Врлине и вредности као животни компас: VI ₂ Грађанско васпитање: VIII-2	уторак	10.50-11.35
Мирко Малетић	Наставник математике , Наставник СНА: Боравак у природи и планирање: VIII ₂ Грађанско васпитање: VIII ₂	понедељак	9.50-10.35
Мирољуб Живковић	Наставник географије V ₂	петак	8.50-9.35
Маријана Муљајић	Наставник географије VI ₂ VII ₂ VIII ₂	четвртак	9:00-9:45
Драган Милошевић	Наставник историје	понедељак	8:50- 9:35
Јелена Трујић	Наставник ликовне културе	петак	8:50- 9:35
Драган Радосављевић	Наставник хемије Наставник физике	среда	10:50-11:35
Марко Благојевић	Наставник биологије	четвртак	10:50- 11:35
Александар Траиловић	Наставник информатике и рачунарства	среда	9.50 - 10.35
Марина Симовић	Наставник технике и технологије	уторак	9:50 - 10:35
Ратко Милојковић	Наставник музичке културе Наставник СНА: Музиком кроз живот V ₂ VII ₂	уторак	9.50 - 10.35
Јелена Вујатовић	Наставник француског језика V ₂ VI ₂	петак	13.15-14.00
Јелена Пантелић	Наставник француског језика VII ₂ ,VIII ₂	среда	9:35-10.10
Драженка Шеовић	Наставник енглеског језика V-VIII	уторак	11.40 - 12:25
Соња Милић Стевић	Наставник енглеског језика I -IV	петак	9.50 - 10.35
Драган Филиповић	Наставник физичког и здравственог васпитања ОФД	среда	13.20-14.05
Наташа Гардијан	Учитељ III ₂	четвртак	10:00- 10:30
Раша Петровић	Учитељ IV ₂	четвртак	8:00-8:45
Ивана Ранчић	Учитељ II ₂	четвртак	9.00-9.45
Маријана Модрлановић	Учитељ I ₂	четвртак	10-10.45
Јарослав Милишић	Наставник верске наставе VI ₂ VII ₂	уторак	11.40-12.35
Милош Цветковић	Наставник верске наставе I-IV	четвртак	8:50- 9:35

Рашанац:

Наставник	Предмет	Дан	Време
Бранка Чубановић	Наставник српског језика и књижевности Наставник СНА: Филозофија са децом VIII ₁	понедељак	9:50 - 10:35
Драгана Живојиновић	Наставник математике , Наставник СНА: Врлине и вредности VI ₁	среда	9:50 - 10:35
Мирољуб Живковић	Наставник географије	среда	10:50 - 11:35
Драган Милошевић	Наставник историје	среда	12:30 - 13:15
Марија Јевтић Орозовић	Наставник ликовне културе	понедељак	9:00 - 9:45
Драган Радосављевић	Наставник хемије Наставник физике	петак	11:30-12:30
Марко Благојевић	Наставник биологије	петак	9:50 - 10:35
Александар Траиловић	Наставник информатике и рачунарства	четвртак	13:20 - 14:05
Марина Симовић	Наставник технике и технологије	среда	11 :40 - 12:25
Ратко Милојковић	Наставник музичке културе Наставник СНА: Музиком кроз живот V ₁ VII ₁	среда	8.50 - 9.35
Јелена Вујатовић	Наставник француског језика Наставник грађанског васпитања VI ₁ VII ₁	уторак	13.15-14.00
Драженка Шеовић	Наставник енглеског језика V-VIII Наставник грађанског васпитања VI ₁ VII ₁	понедељак	8.50 - 9.35
Соња Милић Стевић	Наставник енглеског језика I -IV	среда	12.30-13.15

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Драган Филиповић	Наставник физичког и здравственог васпитања VII ₁ VIII ₁ ОФА: V ₁ VI ₁	понедељак	10.35-11.30
Милош Милошевић	Наставник физичког и здравственог васпитања V ₁ VI ₁	уторак	10:15-10:50
Ивана Јорданов	Учитељ I ₁ III ₁	уторак	12:25-14:15
Драгана Раденковић	Учитељ II ₁ IV ₁	среда	9:50 - 10:35
Милош Цветковић	Наставник верске наставе I-IV	понедељак	10.35-11.20

Табела уџбеника издавачких кућа који ће се користити у настави за школску 2025/2026 годину

Предмет	I разред	II разред	III разред	IV разред	V разред	VI разред	VII разред	VIII разред
Српски језик	Едука	Едука	Едука	Едука	Нови Логос	Креативни центар	Нови Логос	Нови Логос
Математика	Едука	Едука	Едука	Едука	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Круг
Свет око нас	Едука	Едука	Едука	Едука	-	-	-	-
Природа и друштво	Едука	Едука	Едука	Едука	-	-	-	-
Муз.кул.	Едука	Едука	Едука	Едука	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос
Дигитални свет	Едука	Едука	Едука	Едука	-	-	-	-
Лик.кул.	Едука	Едука	Едука	Едука	КЛЕТТ	КЛЕТТ	КЛЕТТ	КЛЕТТ
Енгл.јез.	Oxford University Press	Oxford University Press	Oxford University Press	Oxford University Press	Фреска	Фреска	Фреска	Фреска
Француски језик	-	-	-	-	Klett	Klett	DATA STATUS	DATA STATUS
Биологија	-	-	-	-	БИГЗ	БИГЗ	БИГЗ	КЛЕТТ
Историја	-	-	-	-	НОВИ ЛОГОС	КЛЕТТ	КЛЕТТ	КЛЕТТ
Географија	-	-	-	-	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос
Физика	-	-	-	-	-	Нови Логос	Нови Логос	Нови Логос
Хемија	-	-	-	-	-	-	Нови Логос	Нови Логос
-ТИТ	-	-	-	-	КЛЕТТ	КЛЕТТ	КЛЕТТ	КЛЕТТ
Информатика	-	-	-	-	Вулкан издаваштво	БИГЗ	DATA STATUS	Вулкан издаваштво

Стручно веће за разредну наставу донело је одлуку да се користе следећи часопис за ученике:
- Витез.

5. План образовно-васпитног рада

5.1. Годишњи фонд часова обавезних и изборних предмета

5.1.1. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик _____ језик ¹	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски језик као нематерњи ²	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
7.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
10.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36
УКУПНО: А		20-22*	720-792*	21-23*	756-828*	21-24*	756-864*	21-24*	756-864*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ								
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ³	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁴	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Српски као страни језик ⁵	2	72	2	72	2	72	2	72
УКУПНО: Б		1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*
УКУПНО: А + Б		21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети и изборни програми

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21-23*	756-828*	22-24*	792-864*	22-25*	792-900*	22-25*	792-900*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава					1	36	1	36
4.	Настава у природи**	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁶	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3 Ученик бира један од понуђених изборних предмета.

4 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.

5 Ученик који је страни држављанин може да изабере овај програм али није у обавези. Програм наставе и учења Српског као страног језика остварује се у складу са Правилником о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19).

6 Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

** Настава у природи организује се у складу са одговарајућим правилником.

5.1.2. План наставе и учења – други циклус

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност _____језик ¹	5	180	4	144
2.	Српски као нематерњи језик ²	3	108	3	108
3.	Страни језик	2	72	2	72
4.	Ликовна култура	2	72	1	36
5.	Музичка култура	2	72	1	36
6.	Историја	1	36	2	72
7.	Географија	1	36	2	72
8.	Физика	-	-	2	72
9.	Математика	4	144	4	144
10.	Биологија	2	72	2	72
11.	Техника и технологија	2	72	2	72
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36
13.	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54 ³	2	72+54 ³
УКУПНО: А		24-27*	918-1026*	25-28*	954-1062*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ				
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ⁴	1	36	1	36

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

2.	Други страни језик ⁵	2	72	2	72
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁶	2	72	2	72
4.	Српски као страни језик ⁷	2	72	2	72
УКУПНО: Б		3-5*	108-180*	3-5*	108-180*
УКУПНО: А + Б		27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*
2.	Слободне наставне активности ⁸	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36
4.	Додатна настава	1	36	1	36

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁹	1	36	1	36
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње		До 2 дана годишње	

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

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

4 Ученик бира један од понуђених изборних предмета.

5 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.

6 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм, али није у обавези.

7 Ученик који је страни држављанин може да изабере овај програм али није у обавези. Програм наставе и учења Српског као страног језика остварује се у складу са Правилником о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19).

8 Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.

9 Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

д. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност _____ језик ¹	4	144	4	136
2.	Српски као нематерњи језик ²	3	108	2	68
3.	Страни језик	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	1	36	1	34
5.	Музичка култура	1	36	1	34
6.	Историја	2	72	2	68
7.	Географија	2	72	2	68
8.	Физика	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	68
11.	Хемија	2	72	2	68
12.	Техника и технологија	2	72	2	68
13.	Информатика и рачунарство	1	36	1	34
14.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	102
УКУПНО: А		28-31*	1008-1116*	28-30*	952-1020*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ				
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ³	1	36	1	34
2.	Други страни језик ⁴	2	72	2	68
3.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁵	2	72	2	68
4.	Српски као страни језик ⁶	2	72	2	68
УКУПНО: Б		3-5*	108-180*	3-5*	102-170*
УКУПНО: А + Б		31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	31-34*	1116-1224*	31-33*	1054-1122*
2.	Слободне наставне активности ⁷	1	36	1	34
3.	Допунска настава	1	36	1	34
4.	Додатна настава	1	36	1	34

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	34
2.	Ваннаставне активности ⁸	1	36	1	34
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње	До 3 дана годишње		

1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.

3 Ученик бира један од понуђених изборних предмета.

4 Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса.

5 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм, али није у обавези.

6 Ученик који је страни држављанин може да изабере овај програм али није у обавези. Програм наставе и учења Српског као страног језика остварује се у складу са Правилником о програму наставе и учења за предмет Српски као страни језик („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 11/19).

7 Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.

8 Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина

5.1.3. Изборни програми и слободне наставне активности у шк. 2025/2026.г.

Одељење	Изборни програм	Слободна наставна активност
I-IV	Верска настава	/
V-VIII	Други страни језик - Француски језик	
V-1	Грађанско васпитање	Музиком кроз живот
V-2	Грађанско васпитање	Музиком кроз живот
VI-1	Грађанско васпитање	Врлине и вредности као животни компас
VI-2	Верска настава	Врлине и вредности као животни компас
VII-1	Грађанско васпитање	Уметност
VII-2	Верска настава	Уметност
VIII-1	Грађанско васпитање	Филозофија са децом
VIII-2	Грађанско васпитање	Боравак у природи и планинарење

6. ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА И 40-ОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА

6.1. Одељењска старешинства

Разред/одељење	Име и презиме наставника
Рашанац	
I, III	Ивана Јорданов
II, IV	Драгана Раденковић
V	Јелена Вујатовић
VI	Драгана Живојиновић
VII	Драженка Шеовић
VIII	Бранка Чубановић
Каменово	
I	Маријана Модрлановић
II	Ивана Ранчић
III	Наташа Гардијан
IV	Раша Петровић
V	Драган Филиповић
VI	Марко Благојевић
VII	Ивана Настасијевић
VIII	Мирко Малетић
Старчево	
I, III	Бојан Животић
Трновче	
I,III, IV	Милан Радивојевић

6.2. Број наставника по предметима

Ред. број	Наставни предмет	Број наставника по предметима
1)	Српски језик и књижевност	2
2)	Енглески језик	2
3)	Ликовна култура	1
4)	Музичка култура	1
5)	Историја	1
6)	Географија	2
7)	Физика	1
8)	Математика	2
9)	Биологија	1

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

10)	Хемија	1
11)	Техника и технологија	1
12)	Информатика и рачунарство	1
13)	Физичко и здравствено васпитање	2
Изборни предмети		
14)	Верска настава	2
15)	Грађанско васпитање	4
16)	Страни језик-Француски језик	2
Слободне наставне активности		
17)	Музиком кроз живот	1
18)	Врлине и вредности	2
19)	Уметност	1
20)	Филозофија са децом	1
21)	Боравак у природи и планинарење	1

6.3. Подела предмета на наставнике

Име и презиме	Наставни предмет/разреди
Ивана Јорданов	Први и трећи разред у Рашанцу
Драгана Раденковић	Други и четврти разред у Рашанцу
Бојан Животић	Први и трећи разред у Старчеву
Ивана Ранчић	Други разред у Каменову
Раша Петровић	Четврти разред у Каменову
Наташа Гардијан	Трећи разред у Каменову
Маријана Модрлановић	Први разред у Трновчу
Милан Радивојевић	Први, трећи и четврти разред у Трновчу
Ратко Милојковић	Музичка култура: 5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1 и 8-2 СНА: Музиком кроз живот 5-1 и 5-2 и Уметност 7-1 и 7-2
Драган Милошевић	Историја: 5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1 и 8-2
Мирољуб Живковић	Географија: 5-1, 5-2, 6-1, 7-1, 8-1
Маријана Муљајић	Географија: 6-2, 7-2 и 8-2
Драгана Живојиновић	Математика: 5-1, 6-1, 7-1 и 8-1, Вредности и врлине као животни компас: 6-1 (СНА)
Марко Благојевић	Биологија: 5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1 и 8-2

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Марина Симовић	Техника и технологија: 5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1 и 8-2
Драган Радосављевић	Физика: 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1 и 8-2 Хемија: 7-1, 7-2, 8-1 и 8-2
Мирко Малетић	Математика: 5-2, 6-2, 7-2 и 8-2, Грађанско васпитање: 5-2 Боравак у природи и планинарење: 8-2
Ивана Настасијевић	Српски језик и књижевност: 5-2, 6-2, 7-2 и 8-2 Грађанско васпитање: 8-2 Вредности и врлине као животни компас: 6-2
Бранка Чубановић	Српски језик и књижевност: 5-1, 6-1, 7-1 и 8-1 Филозофија са децом: 8-1
Драженка Шеовић	Енглески језик: 5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1 и 8-2 Грађанско васпитање: 6-1, 7-1
Соња Милић Стевић	Енглески језик: сва одељења (8) у нижим разредима
Јелена Вујатовић	Француски језик: 5-1, 6-1, 7-1, 7-2 и 5-2, 8-2 Грађанско васпитање: 5-1, 8-1
Јелена Пантелић	Француски језик: 6-2 и 7-2
Александар Траиловић	Информатика и рачунарство: 5-1, 5-2, 6-1, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1 и 8-2
Јелена Трујић	Ликовна култура: 5-2, 6-2, 7-2 и 8-2
Драган Филиповић	Физичко и здравствено васпитање: 5-2, 6-2, 7-1, 7-2, 8-1 и 8-2, ОФА: 5-1, 5-2, 6-1 и 6-2;
Милош Милошевић	Физичко и здравствено васпитање: 5-1, 6-1;
Милош Цветковић	Верска настава: Каменово 1-4, Рашанац 1-4
Јарослав Милишић	Верска настава: Старчево, Трновче и Каменово, 6-2, 7-2
Марија Јевтић Орозовић	Ликовна култура: 5-1, 6-1, 7-1 и 8-1

6.4. Задужења наставника-ваннаставне активности

Први циклус

Област	Реализатор
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	Учитељи

Други циклус

Област:	Назив секције:	Број ученика:	Реализатор:
Културно-уметничка	Драмско-рецитаторска секција	6	Бранка Чубановић
	Ликовна секција	1	Марија Јевтић Орозовић
Природне науке	Миколошка секција	34	Марко Благојевић
Спортска	Шаховска	6	Ратко Милојковић
	Фудбал	22	Драган Филиповић

6.5. Састави стручних већа већа, тимова и актива у школској 2025/2026. године

Назив	Чланови
Одељењско веће за разредну наставу	Сви наставници разредне наставе Руководилац – Бојан Животић
Одељењско веће за предметну наставу	Сви наставници предметне наставе – Руководилац Драгана Живојиновић
Стручно веће разредне наставе	Сви наставници разредне наставе који остварују наставу у првом циклусу Руководилац Милан Радивојевић
Стручно веће друштвено-језичке групе предмета	1. Драган Милошевић - руководилац 2. Јелена Пантелић 3. Ивана Настасијевић 4. Бранка Чубановић 5. Драженка Шеовић 6. Јелена Вујатовић 7. Соња Милић Стевић 8. Јарослав Милишић 9. Милош Цветковић
Стручно веће природно-математичке групе предмета	1. Драган Радосављевић - руководилац 2. Мирко Малетић 3. Драгана Живојиновић 4. Миролуб Живковић 5. Марко Благојевић 6. Маријана Муљајић 7. Александар Траиловић
Стручно веће вештина	1. Марина Симовић - руководилац 2. Марија Јевтић Орозовић 3. Ратко Милојковић 4. Јелена Трујић 5. Милош Милошевић 6. Драган Филиповић
Стручни актив за развојно планирање	1. Јелена Вучета - руководилац 2. Сандра Животић 3. Маријана Модрлановић 4. Јелена Вујатовић 5. Раша Петровић 6. Драгана Живојиновић 7. Ивана Настасијевић 8. Ивана Ранчић 9. Бојан Демић - представник Савета родитеља 10. Зоран Јанковић – представник ШО и локалне самоуправе 11. Мартин Светозаревић - представник Ученичког парламента
Стручни актив за развој школског програма	1. Ивана Ранчић - руководилац 2. Јелена Вучета 3. Бранка Чубановић 4. Драженка Шеовић 5. Јелена Трујић 6. Ивана Јорданов 7. Марина Симовић 8. Јарослав Милишић
Тим за сарадњу са Црвеним крстом	1. Наташа Гардијан - руководилац 2. Бранка Чубановић 3. Марија Јевтић Орозовић 4. Милош Цветковић

Тим за инклузивно образовање	1. Раша Петровић - руководилац 2. Јелена Вучета – педагог 3. Наташа Гардијан 4. Мирко Малетић 5. Јелена Вујатовић 6. Ивана Настасијевић 7. Ивана Ранчић 8. Весна Митић – представник Савета родитеља 9. Снежана Илић – представник Ученичког парламента 10. Љубиша Јеремић - представник ШО и локалне самоуправе
Тим за самовредновање	1. Драгана Раденковић - руководилац 2. Сандра Животић – директор школе 3. Соња Милић Стевић 4. Наташа Гардијан 5. Јелена Вучета – педагог 6. Драгана Живојиновић 7. Ивана Настасијевић 8. Бранка Чубановић 9. Милан Радивојевић 10. Жељко Јеремић - представник ШО и локалне самоуправе 11. Александра Трајиловић – представник Савета родитеља 12. Данило Грујић – представник Ученичког парламента
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	1. Драженка Шеовић – руководилац 2. Сандра Животић 3. Наташа Гардијан 4. Весна Стојановић 5. Марко Благојевић 6. Ивана Јорданов 7. Бојан Животић 8. Драгана Раденковић. 9. Љубиша Јеремић - представник ШО и локалне самоуправе 10. Бојан Миловановић – представник Савета родитеља 11. Анастасија Демич – представник Ученичког парламента
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	1. Мирко Малетић - руководилац 2. Ратко Милојковић 3. Драган Филиповић 4. Маријана Муљајић 5. Александар Траиловић 6. Драган Радосављевић 7. Марина Симовић 8. Раша Петровић 9. Жељко Јеремић – представник ШО и локалне самоуправе 10. Јовица Марјановић – представник Савета родитеља 11. Милица Марјановић – представник Ученичког парламента
Тим за кризне догађаје	1. Сандра Животић, директор – руководилац 2. Јелена Вујатовић, координатор тима за заштиту 3. Јелена Вучета, педагог 4. Александар Трајић, представник родитеља 5. Бојан Животић – наставник

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	1. Јелена Вујатовић – руководилац 2. Ирена Николић – секретар 3. Јелена Вучета – педагог 4. Драган Радосављевић 5. Драган Филиповић 6. Мирко Малетић 7. Бојан Животић 8. Милан Радивојевић 9. Драган Милошевић 10. Викторина Демић – представник Савета родитеља 11. Софија Јевтић - представник Ученичког парламента 12. Зоран Јанковић - представник ШО и локалне самоуправе
Тим за професионални развој	1. Маријана Модрлановић - руководилац 2. Наташа Гардијан 3. Драган Милошевић 4. Ратко Милојковић 5. Драган Радосављевић 6. Бранка Чубановић 7. Зоран Јанковић - представник ШО и локалне самоуправе 8. Сања Марковић– представник Савета родитеља 9. Петар Радовановић– представник Ученичког парламента
Тим за професионалну оријентацију ученика	1. Бранка Илић– руководилац 2. Драженка Шеовић 3. Ивана Настасијевић 4. Мирко Малетић 5. Јелена Вучета
Тим за израду летописа	1. Ивана Настасијевић – руководилац 2. Драган Милошевић 3. Маријана Модрлановић 4. Драгана Раденковић 5. Весна Стојановић 6. Милан Радивојевић 7. Наташа Гардијан
Пројектни тим	1. Марко Благојевић - руководилац 2. Сандра Животић - директор 3. Драженка Шеовић 4. Јелена Вујатовић 5. Соња Милић Стевић 6. Ирена Николић - секретар
Педагошки колегијум: (председници стручних већа и стручних актива, руководиоци тимова, стручни сарадници, директор - руководилац)	1. Сандра Животић – директор школе 2. Јелена Вучета – стручни сарадник педагог, руководилац стручног актива 3. Ивана Ранчић - руководилац стручног актива 4. Милан Радивојевић – руководилац стручног већа 5. Марина Симовић– руководилац стручног већа 6. Драган Милошевић – руководилац стручног већа 7. Драган Радосављевић- руководилац стручног већа 8. Драженка Шеовић – руководилац тима 9. Раша Петровић – руководилац тима 10. Маријана Модрлановић- руководилац тима 11. Јелена Вујатовић – руководилац тима 12. Ивана Настасијевић - руководилац тима 13. Наташа Гардијан - руководилац тима 14. Марко Благојевић - руководилац тима 15. Весна Стојановић –стручни сарадник библиотекар

6.6. Структура 40-часовне радне недеље наставног кадра

У прилогу овог документа налази се табела (Прилог 1).

6.7. Структура 40-часовне радне недеље ненаставног особља

РАДНА ЛИСТА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ У ОКВИРУ 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ		Директор школе: Сандра Животић
Ред. Бр.	Послови и радни задаци	Нед. Норма
1.	Планирање и организација рада школе	3
2.	Праћење реализације програмских задатака школе	6
3.	Педагошко-инструктивни рад	8
4.	Непосредни рад са радницима	4
5.	Сарадња са родитељима	5
6.	Рад у стручним органима школе	3
7.	Рад у управним органима школе	2
8.	Нормативна делатност	4
9.	Сарадња са стручним и радним организацијама и друштвеном средином	5
	УКУПНО	40

РАДНА ЛИСТА ПЕДАГОГА У ОКВИРУ 40-О ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ		Педагог школе: Јелена Вучета
Ред. бр.	Послови и радни задаци	Нед. Норма
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	4
3.	Рад са наставницима	6
4.	Рад са ученицима	6
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	2
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета	4
7.	Рад у стручним органима и тимовима	4
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	4
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	6
	УКУПНО	40

РАДНА ЛИСТА ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА ШКОЛЕ У ОКВИРУ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ		Шеф рачуноводства: Нешица Јанковић
Ред. бр.	Послови и радни задаци	Нед. норма
1.	Руковођење финансијским средствима у оквиру својих овлашћења	4
2.	Састављање периодичних обрачуна и годишњег обрачуна	8
3.	Вођење потребне документације материјалног и финансијског пословања у складу са законским прописима	6
4.	Припремање материјалних извештаја за органе управљања школе који се односе на финансијско - материјално пословање и њихово тумачење	4
5.	Обављање послова са службом платног промета и другим финансијским институцијама	2
6.	Проверавање усаглашености стања финансијског и материјалног књиговодства	6
7.	Израда личних доходака и вођење евиденције за матичну службу	8
8.	Обавља и друге послове по налогу директора школе	2
	УКУПНО	40

РАДНА ЛИСТА СЕКРЕТАРА У ОКВИРУ 40-о ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ		Секретар школе: Ирена Николић
Ред. бр.	Послови и радни задаци	Нед. норма
1.	Израда нацрта општих и појединачних правних аката школе	5
2.	Праћење примене и спровођења закона и општих аката школе	3
3.	Обављање управних послова у школи	5

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

4.	Обављање правних послова	3
5.	Правни послови у вези са уписом ученика	2
6.	Припремање и израђивање уговора које закључује школа	3
7.	Правни послови у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе	4
8.	Присуствовање седницама Школског одбора, стручних тела и давање објашњења и тумачења закона и прописа и припрема за њихов рад	1
9.	Праћење прописа и информисање запослених о истим	3
10.	Вођење кадровске евиденције	4
11.	Припремање нацрта и одлука школских органа	3
12.	Обављање и других правних послова по налогу директора школе	4
УКУПНО		40

РАДНА ЛИСТА АДМИНИСТРАТИВНОГ РАДНИКА У ОКВИРУ 40-О ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ		Административни радник: Јелена Динић
Ред. бр.	Послови и радни задаци	Нед. норма
1.	Прикупљање података за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа	5
2.	Обједињавање података, израда и техничка обрада извештаја и анализа	5
3.	Издавање одговарајућих потврда и уверења	2
4.	Административно-технички послови везани за унос и обраду података	1
5.	Вођење и ажурирање персоналних досијеа	1
6.	Вођење општег деловодника, пописа аката и завођење, развођење, архивирање и задуживање аката	2
7.	Распоређивање, отпрема и достава документације и поште	1
8.	Пружање подршке у припреми и одржавању састанака	1
9.	Припремање и умножавање материјала за рад	1
10.	Вођење евиденције опреме и осталих средстава и старање о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала	1
УКУПНО		20

Структура 40-часовне радне недеље радника у кухињи

Редни број	Послови и задаци куvariце	Недељни фонд часова
1.	Набавка, спремање и дистрибуција хране у кухињи	36
2.	Остали послови који одговарају степену и врсти стручне спреме по налогу директора	4
С в е г а		40

Структура 40-часовне радне недеље радног места домара школе

Редни број	Послови и задаци домара	Недељни фонд часова
1.	Одржавање школских објеката, уређаја, опреме, инвентара у исправном стању	20
2.	Одржавање дворишта	5
3.	Ложење и чишћење пећи за централно грејање	10
4.	Остали послови који одговарају степену и врсти стручне спреме по налогу директора	5
С в е г а		40

Структура 40-часовне радне недеље -радници на одржавању хигијене

Редни број	Послови и задаци помоћног особља	Недељни фонд часова
1.	Ложење и чишћење пећи за централно грејање/ чврсто гориво	10
2.	Одржавање дворишта	5
3.	Одржавање хигијене у просторијама школе	20
4.	Остали послови који одговарају степену и врсти стручне спреме по налогу директора	5
С в е г а		40

7. ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШК. 2025/2026. ГОДИНИ

7.1. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“

Министарства просвете Републике Србије и Министарства унутрашњих послова и у школској 2025/2026. години реализује пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“.

Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавању различитеих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, ако и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама. Посебна пажња биће посвећена безбедном игрању онлајн игрица и безбедној прослави завршетка осмог разреда. Осим тога, реализација пројекта ће допринети и јачању улоге Тимова за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи.

Сам пројекат реализује се у два дела. Први део обухватиће одељења другог циклуса образовања и васпитања, где ће у току првог полугодишта школске 2025/2026. године у свим одељењима петог и осмог разреда основних школа у Републици Србији бити реализована по једна радионица, у трајању од 90 минута, и то на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ за 5. разред и за 8. разред „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“.

Радионица са темом „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – онлајн игрице“ реализује се током другог полугодишта у свим одељењима шестог разреда у трајању од 90 минута, док ће се у одељењима седмог разреда спроводити по две одвојене радионице у трајању од 45 минута, на тему “Безбедност деце у саобраћају” и на тему “Безбедност деце у ванредним ситуацијама”, у оквиру које ће се спроводити вежба евакуације у случају пожара у складу са планом поступања у кризним догађајима.

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

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

Други део, реализује се одељењима првог циклуса образовања и васпитања. У току првог полугодишта школске 2025/2026. године у свим одељењима трећег и четвртог разреда основних школа у Републици Србији, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 45 минута, на теме “Безбедност деце у саобраћају” и “Безбедност деце у ванредним ситуацијама”. Са ученицима 4. разреда ће се спроводити вежба евакуације у случају пожара у складу са планом поступања у кризним догађајима.

Исте радионице реализоваће се и током другог полугодишта у свим одељењима првог разреда, док ће се у одељењима другог разреда спроводити радионица у трајању од 45 минута на тему „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се и едукативни видео садржаји, квиз на платформи „Кахоот“, цртани филмови, штампани и остали материјали, намењени деци основношколског узраста, креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја и удружења „Caritas“ Србије.

Теме радионица реализоваће полицијски службеници и ватрогасци–спасиоци из надлежних полицијских управа и станица, уз подршку наставника или одељењских старешина.

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

Поред радионица за ученике, постоји могућност током године да полицијски службеници одрже и радионице за родитеље на теме „Превенција и заштита деце од злоупотреба дрога“ и „Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама“.

7.2. Пројекат “Еко јунаци у акцији”

Пројекат “Еко јунаци у акцији” спроводи компанија Секопак која се бави рециклажом амбалажног отпада, а реализује га у сарадњи са ЈКП -ом Петровац на Млави и локалном самоуправом града. Циљ је да се подстакне развој еколошке свести најмлађих и навика разврставања отпада. У питању је међуградско такмичење ученика основних школа.

Циљ пројекта: развијање навике одвојеног сакупљања амбалажног отпада (ПЕТ флаше + АЛУ лименке) међу основцима и промовисање циркуларне економије у локалним заједницама.

Учесници: ученици школе 1-8. разреда.

Школски координатор: Марко Благојевић, наставник биологије.

Активности:

- Сакупљање амбалаже - у школи ће бити постављене одговарајуће кутије за одлагање отпада.
- Креативни изазови - прављење скулптура од отпада и осмишљавање креативних видео садржаја

Трајање: 15. септембар - 15. децембар 2025. године.

Град, школе и ученици који остваре најбоље резултате биће награђени симболичним и едукативним наградама.

7.3. ЕКОлошка СВЕСт

Пројекат „ЕКОлошка СВЕСт“ се реализује на подручју Општине Петровац на Млави у сарадњи и уз финансијску подршку Културно просветног центра Петровац на Млави и у партнерству са Туристичком организацијом Петровац на Млави

Овим пројектом желимо да унапредимо квалитет животне средине смањењем количине отпада његовим правилним разврставањем и одлагањем. Примарни сегмент пројекта је да деца у вртићу и основним школама уче кроз радионице како да на креативан начин допринесу животној средини и уједно уживају у томе што раде. Правилним одлагањем отпада и рециклажом даје се и директан допринос очувању животне средине у целини.

Реализација пројекта побољшава информисање и мобилност младих у области животне средине, њихова интересовања ставља у фокус локалне заједнице која ће признати важност волонтерског рада кроз Волонтерске Еколошке Акције које ће се реализовати уз финансијску и менторску подршку, након циклуса еко радионица.

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

- У оквиру пројекта а у сарадњи са Извиђачким одредом МЛАВА реализоваћемо Еко радионице у основним школама
- Други део пројекта јесу реализација Еко волонтерских акција у свакој школи
- Школе кроз реализацију добијају контејнере за одлагање отпада и саднице за дворишта

Пројекат директно доприноси активном учешћу младих у друштву кроз волонтеризам и активизам.

Период трајања пројекта је октобар – децембар 2025. године

8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА, САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

8.1. Годишњи план рада Школског одбора

Чланови Школског одбора су:

1. Јелена Вујатовић – председник ШО и представник запослених
2. Ивана Настасијевић - представник запослених
3. Милан Радивојевић - представник запослених
4. Сандра Петровић - представник Савета родитеља
5. Данијела Траиловић- представник Савета родитеља
6. Мома Станимировић - представник Савета родитеља
7. Зоран Јанковић- представник локалне самоуправе
8. Жељко Ивић- представник локалне самоуправе
9. Љубиша Јеремић - представник локалне самоуправе

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ПРАЋЕЊЕ
Септембар	- Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада - Усвајање извештаја о раду директора - Усвајање Годишњег плана рада школе - Усвајање извештаја о стручном усавршавању наставника - Усвајање плана стручног усавршавања наставника - Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање - Актуелна питања од значаја за рад установе	Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства, Тим за стручно усавршавање, педагози	Записници, извештаји, прилози
Октобар - новембар	- Актуелна питања од значаја за рад установе - Усвајање извештаја о резултатима са Завршног испита шк. 2024/25. године	Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства, педагози	Записници, извештаји, прилози
Децембар	- Актуелна питања од значаја за рад установе - Доношење финансијског плана за 2026.	Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства, педагози	Записници, извештаји, прилози, Финансијски план
Јануар	- Усвајање извештаја о попису школске имовине и инвентара - Доношење плана Јавних набавки (екскурзија...) - Актуелна питања од значаја за рад установе	Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства, пописна комисија, педагози	Записници, извештаји, прилози, План јавних набавки
Фебруар	- Усвајање финансијског извештаја о пословању - Усвајање завршног рачуна	Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства,	Записници, извештаји, прилози

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	- Актуелна питања од значаја за рад установе	педагози	
Март - мај	- Актуелна питања од значаја за рад установе	Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства, педагози	Записници, извештаји, прилози
Јун	- Усвајање извештаја о успеху ученика на крају школске године као и о постигнућима на завршном испиту - Актуелна питања од значаја за рад установе	Чланови ШО, директор, Наставничко веће, секретар, шеф рачуноводства, педагози	Записници, извештаји, прилози
Август	- Доношење предлога финансијског плана за школску 2026/27. - Доношење финансијског плана за 2026/27. - Актуелна питања од значаја за рад установе	Чланови ШО, директор, секретар, шеф рачуноводства, педагози	Записници, извештаји, прилози, Финансијски план

Током године Школски одбор разматраће и друга питања у оквиру својих надлежности.

8.2. Годишњи план рада директора школе

ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. до 4.10.2025.			
РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ			
Стандард	Активности и садржаји	Време реализације	Евалуација
Развој културе учења	- Сарадња са стручном службом и Ученичким парламентом по питању реализације радионица, активности које се тичу: пројектног приступа учењу, подстицања на сарадњу, стваралаштво и иницијативу...; - Сарадња са институцијама и организацијама које промовишу развој културе учења; - Руковођење радом Педагошког колегјума; - Руковођење радом Наставничког већа;	септембар	Записници, извештаји,
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	- Израда распореда дежурства наставника; - Контрола и анализа рада Тима за спречавање насиља...; - Ажурирање података и рад у оквиру платформе „Чувам те“; - Сарадња са представницима МУП-а по питању присуства школског полицајца у школи, организације различитих радионица на тему превенције свих облика насиља, безбедности у саобраћају. - Сарадња са Здравственим центром:	Август/септембар, 2025. септембар	Урађен План са састанака; Записници Извештаји, записници,

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	систематски прегледи, радионице на тему очувања здравља; • Промоција и организација ваннаставних активности које се тичу здравог и безбедног провођења слободног времена; • Сређивање просторија и стварање услова да школа буде установа са високо хигијенским стандардима; • Учешће у међународним пројектима и пројектима које расписује Министарство просвете;		Извештаји, записници
Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	• Реализација самовредновања школе на основу смерница Министарства; • Ревидирање Развојног плана установе на основу спроведеног самовредновања;	Септембар	Записници, План самовредновања, Записници, Акциони план
Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	• Укључивање и координација институција, организација и тела које доприносе инклузивном развоју школе и школске праксе: интересорна комисија; • Укључивање родитеља у све активности од значаја за развој инклузивности школе; • Организација едукативних радионица које ће допринети инклузивном развоју школе; • Повећање учешћа ученика у школском програму и активностима школе, ваншколским активностима и смањивање њиховог искључивања из истих;	Август/септембар	Записници
Праћење и подстицање постигнућа ученика	• Анализа извештаја и контрола рада одељенских већа која се тичу постигнућа ученика; • Контрола и координација рада стручне службе; • Истицање, промовисање и награђивање ученика који су постигли и дали резултате у раду, на такмичењима...;		Извештаји, записници,
ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ			
Стандард	Активности и садржаји	Време реализације	Евалуација
Планирање рада установе	• Израда плана рада директора • Учешће у изради Годишњег плана рада; • Учешће у изради Финансијског плана; • Учешће у изради Плана Јавних набавки; • Упис ученика; • Израда плана кадровских потреба за идућу школску годину;	Август/септембар 2025. Август/септембар 2025.	Записници са седница НВ, ШО План реализације
Организација установе	• Израда плана расподеле часова, подела часова по предметима; • Израда распореда часова, учионица, кабинета; • Доношење решења о 40-часовној радној недељи и осталих задужења;	Август, 2025. Септембар 2025.	Записници са седница НВ

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Контрола рада установе	• Израда плана педагошко-инструктивног рада (посета часовима); • Контрола и анализа рада стручних већа, тимова, актива...; • Праћење реализације наставних и ваннаставних активности; • Контрола рада финансијске службе и административних послова; • Евалуација резултата са завршних испита;	Септембар, 2025. август, 2025.	План посете часовима Записници седница ОВ, НВ, Извештаји Записници, извештаји
Управљање информационом системом установе	• Контрола и непосредни оперативни рад у е-дневнику, ЛИС-у, Порталу МСШ...; • правовремено и тачно информисање свих заинтересованих актера о важним питањима живота и рада установе;	Септембар	
Управљање системом обезбеђења квалитета у установи	• Учешће у раду Тима за обезбеђење квалитета рада установе; • Сарадња са просветним саветницима и просветном инспекцијом; • Праћење и анализа резултата завршних испита доношење одговарајућих мера за побољшање и унапређење рада школе;	Септембар	Записници, извештаји

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандард	Активности и садржаји	Време реализације	Евалуација
Планирање, селекција и пријем запослених	• Раписивање конкурса за пријем у радни однос наставника математике; • Разговор са кандидатима; • Организација рада приправника, ментора;	Септембар	Одлуке, решења
Професионални развој запослених	• Праћење и контрола рада Тима за стручно усавршавање запослених; • Организација одласка на семинаре на основу израђеног Плана;		Записници, План стручног усавршавања
Унапређивање међуљудских односа	• Организација заједничког излета;		Одлука, Записник са седнице НВ;
Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	• Награђивање наставника за успехе на такмичењима; • Награђивање запослених за посебан допринос раду;		Одлука; Одлука;

РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРатељИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Стандард	Активности и садржаји	Време реализације	Евалуација
Сарадња са родитељима/старатељима	• Учешће у раду Савета родитеља; • Пријем и разговор са родитељима у складу са потребама, појачаним васпитним радом и покренутим дисциплинским поступцима;	Септембар	Записници са седница СР
Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	• Учешће у раду ШО;	Септембар	Записници са састанка ШО

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	Учешће у раду одбора које формира локална самоуправа: одбор за енергетску ефикасност, општински савет родитеља..., сарадња са школском управом, министарством..	Септембар	Записници, извештаји,
Сарадња са широм заједницом	Сарадња са Црвеним крстом, Културно просветним центром, Спортским савезом, месним заједницама, удружењима жена, пчелара, хуманитарним организацијама у реализацији пројеката и активности које су од интереса за живот и рад школе;	Септембар	Записници, извештаји,

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандард	Активности и садржаји	Време реализације	Евалуација
Управљање финансијским ресурсима	- Координација и реализација Плана јавних набавки; - Контрола утрошка средстава предвиђених Финансијским планом;	Септембар	Финансијски извештаји,
Управљање материјалним ресурсима	- Сарадња са секретаром школе и рачуноводством по питању набавке потребних материјалних ресурса; Сарадња са локалном самоуправом по питању набавке потребних материјалних ресурса; - Сарадња са наставничким већем по питању набавке потребних материјалних ресурса за реализацију наставних и ваннаставних активности;	Септембар	Извештаји
Управљање административним процесима	- Контрола вођења школске и педагошке документације; - Контрола издавања јавних исправа; - Контрола ажурности и тачности вођења административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом: безбедност и заштита на раду, противпожарна и громобранска заштита...; - Израда извештаја о раду директора;	Септембар Септембар	Финансијски извештаји, Записник са седнице ШО

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандард	Активности и садржаји	Време реализације	Евалуација
Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	Праћење измена и допуна Закона, имплементација и измена подзаконских аката школе: правилници, школски програм...;	Септембар	Записници, донети правилници и друга акта
Израда општих аката и документације установе	Покретање иницијативе за измене постојећих аката и учешће у раду ШО;	Септембар	Записници, донети правилници и друга акта
Примена општих аката и документације установе	Контрола примене измена и допуна закона, као и поштовање правила и норми;	Септембар	Записници, извештаји,

8.3. Годишњи план рада помоћника директора

Подручје рада	Садржај рада	Време реализације
Планирање и програмирање рада школе	Учешће у изради Годишњег плана рада школе; Обављање консултација, помоћ наставницима у изради појединих делова Годишњег плана рада; Учешће у изради предлога истраживања у сврху остваривања већих резултата у образовно-васпитном раду; Израда оперативног плана рада помоћника директора;	септембар септембар по потреби месечно
Организационо-материјални задаци	Учешће у изради предлога организационе схеме обављања васпитно-образовних задатака школе; Подела задужења наставног особља у припреми за почетак рада у новој школској години; Учешће у организацији рада за обављање послова инвентарисања; Праћење реализације плана опремања инвентаром и училима; Праћење прописа;	август август по потреби стално континуирано
Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	Посета часовима наставе са циљем увида у организацију наставног рада; Обилазак наставе са циљем упознавања квалитета припреме наставника за наставу; Посета наставника са претходним договором; Саветодавни рад са родитељима ученика; Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима; Групни облици инструктивног рада са наставницима и базичним наставничким тимовима	дец.-фебр. октобар дец.-април стално стално стално
Аналитичко - студијски рад	Учешће у организацији праћења социо-економског статуса ученика; Учешће у анализи остваривања годишњег програма рада школе на крају првог полугодишта школске године; Учешће у анализи годишњег плана рада школе, наставника и оперативних планова рада за наставу и других активности; Израда различитих анализа и извештаја о раду школе за потребе МПНТР, локалне самоуправе и др. Анализа остваривања годишњег плана рада школе и предлагање задатака за наредну школску годину;	новембар јануар стално стално јун
Рад у управним и стручним органима школе	Припремање седница ШО; Припремање материјала за органе управљања; Учешће у припремању седница стручних органа; Учешће у припремању педагошко-инструктивних послова на седницама стручних органа Учешће у извршним пословима: рад на спровођењу одлука и закључака управних и стручних органа школе	стално стално стално стално стално
Сарадња са стручним сарадницима и стручним органима	Сарадња са педагогом, библиотекарском; Сарадња са одељењским старешинама, руководиоцима разредних већа и стручних већа; Учешће и сарадња са спољним сарадницима;	стално стално стално
Сарадња са организацијама и заједницама	Сарадња са месном заједницом и општином; Сарадња са школама на територији општине; Сарадња са културним институцијама, радним организацијама и др. у реализацији програма рада;	стално стално стално

Рад на педагошкој документацији	Помоћ у изради појединих инструмената (анкета, упитник); Контрола над вођењем педагошке документације наставника	стално стално
Рад на усмеравању међуљудских односа	Рад на подели радних задатака на све чланове колектива као значајан елемент за здраве међуљудске односе; Рад на стварању радне атмосфере на бази дисциплинованог обављања задатака, међусобног поштовања, чување угледа просветног радника;	стално стално
Остали послови	Стручно усавршавање; Присуствовање седницама стручних органа;	стално стално

Помоћник директора обавља следеће послове:

- 1) помаже директору у планирању, утврђивању и спровођењу процеса рада и пословне и развојне политике организације;
- 2) координира и учествује у раду тимова, органа, Педагошког колегијума и других стручних органа;
- 3) учествује у раду Савета родитеља и сарађује са Ученичким парламентом;
- 4) учествује у подели предмета на наставнике, прикупљању података за израду распореда часова, подели разредних старешинстава и организацији дежурства;
- 5) учествује у организацији свих врста испита у Школи;
- 6) организује и прати реализацију допунске, додатне, факултативне, припремне наставе и ваннаставних активности;
- 7) припрема извештаје за Наставничко веће, прати рад одељењских старешина;
- 8) учествује у раду стручне службе и комисија приликом предузимања и изрицања васпитних и васпитно-дисциплинских мера;
- 9) прегледа евиденције које воде наставници и стручни сарадници и контролише издавање јавних исправа;
- 10) пружа стручну помоћ директору;
- 11) помаже директору у припремању и доношењу програма и планова организације, предузима мере, организује, координира и одговоран је за извршавање програма и планова;
- 12) руководи радом једне или више организационих јединица, планира и распоређује послове на запослене, прати и оцењује рад руководиоца унутрашњих организационих јединица и других запослених;
- 14) асистира директору у унапређењу организације рада, даје упутства и налоге за квалитетно и рационално обављање послова и задатака;
- 15) координира рад радних јединица и одговара за успешан, законит рад, технолошку и радну дисциплину у тим јединицама;
- 16) разматра и решава организациона питања на основу делегираних овлашћења директора;
- 18) учествује у изради Годишњег програма рада и Извештаја о раду;
- 19) обавља друге послове у складу са Статутом Школе.

Начин извештавања и извори доказа: на седницама стручних органа, доказ – лична евиденција, записници, извештај о раду и др.;

8.4. План рада Савета родитеља

Савет родитеља ради и доноси одлуке у складу са Статутом школе и Пословником о раду Савета родитеља. Почетком школске године родитељи ученика бирају представнике за Савет родитеља школе на родитељском састанку. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника ученика у Школски одбор;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове Школе;
- 3) учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу Школе;
- 4) учествује у поступку избора уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници;
- 5) разматра предлог Школског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада;
- 6) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана Школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 7) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Школе;
- 8) предлаже Школском одбору намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 9) разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 10) учествује у поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа;
- 11) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 12) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља.

Чланови Савета родитеља за школску 2025/2026. годину:

Разред/одељење	Име и презиме родитеља
Рашанац први и трећи разред	Сања Ђорђевић
Рашанац други и четврти разред	Александра Трајиловић
Каменово трећи разред	Данијела Траиловић
Каменово други разред	Весна Митић
Каменово четврти разред	Бојан Миловановић
Старчево први и трећи разред	Слађан Јовић
Трновче први, трећи и четврти разред	Александар Трајић
Каменово први разред	Марија Трифуновић
V1	Сладинка Петровић
V2	Ненад Јевремовић
VI1	Александра Трајиловић
VI2	Сања Марковић
VII1	Бобан Демић
VII2	Предраг Раденковић
VIII1	Викторина Демић
VIII2	Јовица Марјановић

План рада Савета родитеља:

Септембар:

- Конституисање Савета родитеља;
- Израда Годишњег плана рада Савета;
- Разматрање Извештаја о раду установе; Разматрање Годишњег плана рада школе;
- Разматрање извештаја о самовредновању;
- Разматрање Извештаја о раду директора;
- Разматрање Извештаја о стручном усавршавању;
- Разматрање годишњег плана стручног усавршавања
- Избор чланова за рад у тимовима (тим за инклузивно образовање, тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тим за самовредновање, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, тим за професионални развој, стручни актив за развојно планирање)
- Избор представника и његовог заменика за локални савет родитеља
- Укључивање родитеља у реализацију програмских задатака школе (упознавање са циљевима рада школе);
- Подсећање на Правилник о понашању ученика, родитеља и наставника у школи, Мере заштите и безбедности ученика у школи;
- Рад Ђачке кухиње, осигурање ученика;
- Разматрање предлога програма екскурзија;
- Разматрање извештаја о раду директора школе;
- Чланарина за Црвени крст и трку „За срећније детињство“;
- Информисање о условима и процесу рада школе;

Октобар - новембар:

- Укључивање родитеља у школске пројекте, Дечију недељу и др..
- Упознавање са текућим активностима школе;
- Разматрање успеха и проблема у учењу и владању ученика;
- Ширење васпитне улоге породице.

Децембар - јануар – фебруар:

- Разматрање успеха и постигнутих резултата на крају првог полугодишта (предлог рада школе у другом полугодишту);
- Разматрање услова живота и рада ученика у школи;
- Прослава Светог Саве
- Припрема и укључивање родитеља у активности поводом Дана школе;

Март - април:

- Праћење резултата учења и понашања ученика;
- Разматрање питања ученичког стандарда;
- Реализација екскурзија и школе у природи;
- Припрема школског вашара на крају наставне године.

Мај - јун:

- Анализа реализованих програмских задатака сарадње школе и породице;
- Анализа успеха и дисциплине на крају школске године и предлог рада за наредну школску годину.

8.5. План и програм рада секретара школе

Послови и задаци из делокруга правне службе

- Израда статута и других аката школе, усаглашавање истих са законским прописима – *током године, по потреби*
- Праћење и спровођење поступка доношења општих аката из овог делокруга
- Правностручна помоћ и обрада аката – *током године*
- Правно- стручна обрада свих предмета који се достављају на мишљење и обраду – *током године*
- Израда свих врста уговора, решења, одлука – *септембар, током године*
- Праћење законских и других прописа и указивање на обавезе које проистичу из њих – *током године*
- Праћење примене статута, колективних говора и других општих аката, припремање предлога за измене и допуне – *током године*
- Присуствовање седницама органа управљања и стручних тела ради давања објашњења и тумачења – *током године*
- Правно-технички послови око избора за органе – *током године*
- Спровођење поступка јавне набавке за избор агенције за спровођење екскурзија и наставе у природи – *септембар, октобар*
- Спровођење осталих поступака јавне набавке – *током године*

Послови и задаци из делокруга рад органа школе

- Стручни послови за потребе органа управљања и других органа школе – *током године*
- Припрема и обрађивање материјала за седнице ових органа – *током године*
- Вођење записника и чување документације – *током године*
- Учешће у планирању и програмирању рада школе – *август, септембар*

Послови и задаци из делокруга рада кадровске службе

- Стручни и административно – технички послови код спровођења свих конкурса – *август, током године*
- Стручни и административно – технички послови у вези престанка радног односа, распоређивања и других промена статуса радника – *август, септембар, током године*
- Вођење кадровске евиденције – *током године*

- Послови пријављивања и одјављивања радника у заједницама запошљавања и здравствене заштите – *август, септембар, током године*

Послови у области образовања и стручног усавршавања запослених

- Рад на изради нацрта плана образовања и стручног савршавања радника школе – *током године*
- Вођење евиденције о обавези полагања испита за лиценцу наставника и сарадника и пријављивање истих – *током године*

Административни и остали послови

- Вођење целокупног административног пословања – *током године*
- Вођење евиденције о досељеним и одсељеним ученицима – *током године*
- Упис ученика у први разред – *март, април, мај*
- Издавање уверења о редовном школовању ученика – *током године*
- Активности на уносу података и оцена ученика осмог разреда и провера истих – *април, мај, јун*
- Учесће у припреми и организацији завршних испита ученика осмог разреда – *мај*
- Организовање разредних испита – *јун*
- Обилазак школских просторија и преглед уређености – *август, током године*
- Учесће у припремама за обележавање Дана школе – *октобар*
- Учесће у припреми школске славе Св. Саве – *јануар*

Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање

- Контактiranje са органима друштвених и ученичких организација, општинским просветним инспектором – *током године*
- Сарадња са стручним сарадницима – *током године*
- Сарадња са секретарима основних и средњих школа – *током године*

Лично стручно усавршавање – семинари, праћење прописа, читање стручне литературе – *током године*

8.6. Програм рада стручног сарадника школе-педагога

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у

складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

Послови рада стручног сарадника:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Ред. Бр.	Планиране активности по областима рада	Време реализације	Динамика рада	Сарадници у раду
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада			
	Учествовање у изради плана самовредновања и Акционог плана рада на основу развојног плана школе	Август- септембар	Свакодневно	Директор, чланови Стручних већа, Тима за самовредновање , Стручни актив за Развојно планирање,
	Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	Август- септембар	Свакодневно	Директор
	Припремање месечних планова рада педагога	Током године	На крају сваког месеца	Директор
	Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и локалне самоуправе	Током године	По потреби	Директор, одељењске старешине
	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Новембар, јануар, април, јун	Крајем тромесечја, полугодишта, односно шк. Године	ТИО, предметни наставници
	Планирање набавке стручне литературе, дидактичког материјала, нас. Средстава	октобар/новембар	По потреби	Директор, стручна већа
	Учествовање у писању пројеката установе и конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	Током године	У току сваког конкурсисања и израде пројекта	Директор
	Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Током године	Месечно	Чланови Стручних већа
	Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у	Током године	По потреби	Директор, чланови Стручних већа

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

2.	планирању екскурзија			
	Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, медијског представљања и слично	Током године	По потреби	Одељењске старешине, наставници
	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција	Август- септембар	По потреби	Директор, чланови Стручних већа
	Формирање одељења, распоређивање новопридошних ученика	Август	По потреби	Директор
	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада			
	Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика	Током године	Свакодневно	Директор, одељењске старешине, родитељи
	Праћење реализације образовно-васпитног рада	Током године	На крају сваког месеца	Одељењске старешине, стручна већа, библиотекар
	Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	Током године	Месечно	Директор, Педагошки колегијум, предметни наставници
	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада школе	Октобар, новембар	Свакодневно, током самовредновања	Тим за самовредновања и вредновање рада школе
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Новембар, јануар, април, јун	Свакодневно	Тимови за пружање додатне подршке ученику, ТИО, Педагошки колегијум
	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује школа	Током године	По потреби	Директор, чланови Стручних већа
	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада(програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)	Август	Током месеца	Директор, координатори тимова
	Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика	Током године	Месечно	Директор, чланови стручних и Наставничког већа, Педагошки колегијум
	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Новембар, јануар, март, јун	Недељно	Директор, чланови Наставничког већа и Педагошког колегијума
	Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршном испитима за упис у средњу школу	Фебруар-јун	Свакодневно	Директор, наставници
	Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Током године	По потреби	Чланови стручних већа, Наставничко веће, Педагошки колегијум
	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Током године	Недељно	Предметни наставници, родитељи

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	Праћење поступака, евиденције и ефеката оцењивања ученика	Током године и на крају оба полугодишта	Недељно	Предметни наставници, родитељи
3.	Рад са наставницима			
	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Током године	По потреби	Предметни наставници, Педагошки колегијум
	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	По потреби	Предметни наставници, Педагошки колегијум, Чланови стручних већа
	Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Током године	По потреби	Предметни наставници, Педагошки колегијум, Чланови стручних већа
	Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења	Током године	Месечно	Предметни наставници, одељењске старешине
	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Август-септембар	Недељно	Чланови стручних већа, Наставничко веће
	Анализирање реализације посећених часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређење	Децембар, април	Свакодневно на основу плана обиласка наставе	Предметни наставници
	Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Током године	Месечно	Предметни наставници, одељењске старешине
	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	По потреби	Предметни наставници, Чланови стручних већа
	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка(даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју)	Током године	Свакодневно по потреби	Чланови ТИО, предметни наставници, одељењске старешине
	Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интелектуалне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године	По потреби	Одељењске старешине, предметни наставници
	Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током године	Свакодневно	Директор, Чланови тимова, чланови Стручних већа
	Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације	Фебруар-мај	Током часова одељењског старешине	Одељењске старешине
	Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова и примера добре праксе	током године	По потреби	Предметни наставници
	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција	Током године	Крајем месеца, у току израде плана	Предметни наставници, одељењске старешине

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са карактеристика нових ученика	На почетку школске године и након досељења нових ученика	Свакодневно по потреби	Чланови стручних већа, одељењске старешине
	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Током године	Недељно по потреби	Одељењске старешине
	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године	По потреби	Чланови Наставничког већа, одељењске старешине
	Сарадња са ученицима			
	Испитивање детета уписаног у основну школу	Мај	Свакодневно	Родитељи, предшколска установа
	Праћење децјег развоја и напредовања	Током године	Свакодневно	Родитељи, одељењске старешине
	Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика)	Током године	Недељно	Директор, одељењске старешине, родитељи, ученици
	Саветодавни рад са новим ученицима	Током године	Недељно	Одељењске старешине, родитељи, ученици
	Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током године	Свакодневно	Одељењске старешине, родитељи, ученици
	Пружање помоћи и подршке ученицима у раду Ученичког парламента	Током године	Месечно	Чланови Ученичког парламента
	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Током године	Свакодневно по потреби	Одељењске старешине, родитељи, ученици, предметни наставници
	Рад на професионалној оријентацији ученика	Фебруар-мај	Недељно	Одељењске старешине, Национална служба за запошљавање, локална редузећа и јавне установе, ученици
4.	Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Током године	По потреби	Чланови Ученичког парламента, одељењске старешине
	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Током године	Свакодневно	Чланови Стручног тима за заштиту ученика од насиља
	Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана	Током године по распореду израде педагошких профила и индивидуалних образовног планова	Свакодневно	Тимови за додатну подршку, Стручни тим за инклузију, Педагошки колегијум
	Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током године	Недељно	Чланови Ученичког парламента, директор, одељењске старешине,
	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостаје са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Током године	Свакодневно	Одељењске старешине, ученици, родитељи
5.	Рад са родитељима односно старатељима			

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	Учеће на општим родитељским састанцима, припрема родитељских састанака, радионица	Током године	По потреби	Чланови Савета родитеља, директор, Чланови стручних већа
	Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	Током године	По потреби	Родитељи, предметни наставници, одељењске старешине
	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	Током године	Током седница Савета родитеља и Родитељских састанака	Чланови Савета родитеља, директор школе, одељењске старешине
	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци	Током године	По потреби	Родитељи, одељењске старешине
	Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Током године	Током седница Савета родитеља	Чланови Савета родитеља, директор школе
6.	Рад са директором			
	Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године	По потреби	Директор, Чланови стручних већа
	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године	По потреби	Директор, библиотекар
	Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Током године	Свакодневно по потреби	Директор
	Сарадња са директором и на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	Август	Свакодневно по потреби	Директор
	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације установе	Током године	По потреби	Директор, стручна већа
	Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Током године	По потреби	Директор, Чланови стручних већа
	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и њихових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Током године	По потреби	Директор, одељењске старешине
7.	Рад у стручним органима и тимовима			
	Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Август, септембар, новембар, децембар, април, мај, јун	Током седница Наставничког већа	Директор, чланови Наставничког већа

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду Педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој Школског програма	Током године	Током седница тимова, већа, актива, комисија, Педагошког колегијума	Директор школе, чланови тимова, већа, актива, комисија, Педагошког колегијума
	Предлагање мера за унапређивање стручних ограна школе	Током године	По потреби	Директор школе, чланови већа, актива, тимова
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	Током године	По потреби	Представници здравствених социјалних, културних установа
	Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Током године	По потреби	Представници научних, просветних и других установа које спроводе истраживања
	Учествовање у раду стручних друштава	Током године	По потреби	Представници стручних друштава
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	Свакодневно	Директор ,наставници, ученици, родитељи
	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Током године	Свакодневно	Директор, наставници
	Припрема за послове предвиђене Годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Током године	Свакодневно	Директор, наставници, ученици, родитељи
	Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Током године	Свакодневно	Директор, наставници, ученици, родитељи
	Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; похађањем акредитованих семинара, учешћем на трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и сарадницима у образовању	Током године	Свакодневно по потреби	Представници стручних друштава, педагози из других школа

8.7. Програм и план рада школског библиотекара

Циљ свих активности које спроводи библиотекар јесте да ученици заволе књигу и читање, односно развију љубав према књизи као поузданом извору знања и постепено се оспособе за самообразовање.

Задаци

- развијање љубави према читању и потребе да се оно негује и унапређује;
- описмењавање ученика
- развијање осећања за аутентичне естетске вредности у књижевној уметности;
- поступно и систематично оспособљавање ученика за логичко схватање и критичко процењивање прочитаног текста;
- стицање новог знања и проширивање стеченог.

ОБЛАСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	септембар, јануар	ОВ
Израда годишњег плана рада библиотекарa	септембар	Библиотекар
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	септембар, током године	Библиотекар
Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитног рада.	септембар, јануар	ОВ
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)	током школске године	Ученици и наставници
Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада	током школске године	Наставници
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	током школске године	Предметни наставници
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	током школске године	Предметни наставници
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке	септембар, током школске године	Наставници српског језика и учитељи
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	током школске године	Предметни наставници
Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи	током школске године	Предметни наставници и представници издавачких кућа
Обука ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	током школске године	Ученици

Рад са ученицима на реализацији ваннаставних и ваншколских активности и школских пројеката	током школске године, рад на реализацији пројекта ПО и учешће у организовању радионица	Тим за ПО и одељењске старешине, Ученички парламент
Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе	током школске године	Стручна већа, стр. служба, директор
Учешће у припремању прилога и изради школског листа и интернет презентације школе.	током школске године	Наставник информатике
Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице и учешћа у пројектима.	током школске године	Градска библиотека
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,	током школске године	Библиотекар
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,	током школске године	Библиотекар

9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

У складу са одредбама Закона и Статута школе, у школској 2025/2026. години Школа ће имати следеће стручне органе школе: **Наставничко веће; Одељењска већа; Стручно веће за разредну наставу; Стручно веће за области предмета (Стручно веће за област друштвено-језичких предмета, Стручно веће за област природно-математичких предмета, Стручно веће за област вештина и уметничких предмета); Стручни актив за развојно планирање; Стручни актив за развој школског програма и Педагошки колегијум.** Стручни органи у школи баве се стручним питањима како из васпитно-образовних области тако и организацијом и питањима из свог делокруга рада. Основ за израду планова рада истих дефинисан је одредбама:

- Закона о основама система образовања и васпитања,
- Закона о основном образовању и васпитању,
- Статута школе, и
- Усвојеног Школског програма за период 2025-2029. године.

9. 1. План и програм рада Наставничког већа

Наставничко веће је стручни орган Школе кога чине наставници и стручни сарадници. Наставничким већем председава и руководи директор односно помоћник директора Школе.

Наставничко веће, као стручни орган, стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно - васпитног рада у Школи а његове надлежности прописане су Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о основном образовању и васпитању, а прецизно дефинисане Статутом Школе

Време	САДРЖАЈ РАДА	Реализатори/ сарадници
Септембар / октобар:	- Планирање, организација и доношење распореда часова, дежурстава, распореда додатне и допунске наставе, термини сарадње са родитељима; - Извештај о структури првог и петог разреда; - Усвајање програма ваннаставних активности - Планирање екскурзија и наставе у природи - Разматрање Извештаја и Годишњег плана рада школе; - Разматрање Акционог плана самовредновања, Годишњег плана самовредновања и Извештаја о самовредновању; - Разматрање Извештаја о стручном усавршавању и Годишњег плана стручног усавршавања; - Разматрање извештаја о остваривању развојног плана и Акционог плана развојног планирања; - Именовање чланова Тима за развој школског програма; - Организација Дечије недеље; - Културна и јавна делатност школе; - Разматрање актуелних пројеката и учествовање у њима;	Директор Стручни сарадник Руководиоци актива и тимова
Новембар:	- Анализа реализованости програмских садржаја наставе у току првог класификационог периода; - Анализа остварених резултата у првом класификационом периоду (успех ученика, утврђивање стања позитивних и негативних оцена) - Дисциплина ученика (владање, изостанци); - Предлози за побољшање ефеката васпитно-образовног рада; - Осврт на оцењивање и предлози за побољшање истог; - Анализа и извештај о резултатима завршног испита ЗВКОВ; - Реализација школских пројеката.	Директор Педагог Одељењске старешине
Јануар/фебру ар:	- Организација активности у складу са празницима; - Реализација програмских садржаја у првом полугодишту; - Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта; - Стручно усавршавање наставника - Реализација појединачних програма рада (унапређивање васпитно-образовног рада, стручног усавршавања, ваннаставних активности итд.); - Предлози за побољшање ефеката образовно-васпитног рада.	Директор Педагог Руководиоци стручних тела Одељењске старешине
Март-Април:	- Реализација програмских садржаја у 3. класификационом периоду; - Анализа остварених резултата у 3. класификационом периоду (утврђивање стања позитивних и негативних оцена); - Дисциплина ученика;	Директор Педагог Одељењске старешине

	- Предлози за побољшање ефеката образовно-васпитног рада; - Стручно усавршавање наставника; - Извештај о досадашњем току реализације школских пројеката.	
Јун:	- Реализација програмских садржаја на крају наставне године - Анализа остварених резултата на крају наставне године (успех и дисциплина ученика); - Анализа остварености годишњег програма рада школе; - Додела признања ученицима; - Организација завршних свечаности; - Доношење одлуке о поправним испитима; - Анализа резултата реализованих школских пројеката.	Директор Педагог Одељењске старешине
Август:	- Организовање припремне наставе и поправних испита; - Успех ученика на крају школске године; - Организационо-техничке припреме за почетак школске године; - Утврђивање броја и структуре одељења и броја ученика; - Подела предмета на наставнике и остала задужења наставника; - Школски календар; - Нови наставни планови и програми наставе и учења. - Разматрање и усвајање приоритетних задатака школе;	Директор Педагог Одељењске старешине Лица за израду распореда часова
Извори доказа/ верификација: записник, извештаји		

9.2. План и програм рада Одељењских већа

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељењски старешина и када не изводи наставу у том одељењу.

Одељењска већа постоје за разреде од I до IV и од V до VIII разреда.

Одељењска већа ће у току године на седницама расправљати о следећим питањима:

Успех ученика у настави; набавка уџбеника; планирање, програмирање и реализација садржаја васпитно-образовног рада; планирање писмених задатака, укључивање ученика у секције, допунску, додатну наставу; планирање рада радним суботама; стручна предавања, огледни и угледни часови, узајамна посеђивања; такмичење ученика; организација рада одељенских колектива, изграђивање јединственог деловања у оквиру одељења; програмирање васпитног рада одељенских заједница, друштвено-користан рад, професионална оријентација; заштита и унапређење животне средине; похвале, награде, васпитно-дисциплинске мере; излети и екскурзије ученика.

9.2.1. Годишњи план рада одељењског већа разредне наставе

Опис послова	Месеци											
	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08
Избор руководиоца и израда годишњег плана рада већа												X
Утврђивање планова рада редовне наставе, додатне, допунске, слободних активности	X											
Организација наставе у одељењу, распоред, задаци, циљеви	X											

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Израда предлога плана писмених задатака и писмених провера	X					X						
Снабдевеност ученика уџбеницима	X											
Корелација наставних садржаја	X				X							
Обележавање Дечије недеље		X										
Оптерећеност ученика			X					X				
Реализација часова			X		X			X		X		
Анализа постигнућа и владања ученика			X					X				
Утврђивање појединачних успеха ученика и закључних оцена из владања					X					X		X
Анализа успеха ученика на такмичењима										X		
Организација родитељских састанака	X		X		X			X		X		
Награђивање и похваљивање ученика					X					X		
Анализа односа ученика према раду, предметима или нормама рада у школи			X					X				
Организација поправних и разредних испита										X		X
Организација излета, посета, екскурзија		X							X			

9.2.2. Годишњи план рада одељењског већа предметне наставе

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ/ ТЕМА	НОСИОЦИ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ПРАЋЕЊЕ
Септембар	- Почетак наставе – организација и остваривање васпитно-образовног рада - Усвајање изборних предмета - Усвајање плана писмених и контролних задатак - Планирање сарадње са родитељима (Дан отворених врата, консултације...) - Професионални развој наставника - Иницијално тестирање ученика – анализа - Организација активности у оквиру Дечје недеље - Израда потенцијалних ИОП –а - Допунска и додатна настава	Чланови Већа, директор, педагог	Записници и извештаји о оствареним активностима
Новембар	- Анализа постигнућа у првом квалификационом периоду - Реализација плана и програма образовно-васпитног рада - Разматрање оптерећености ученика у свим областима, њихових потреба, наклоности и особености, кориговање исхода и циљева наставе по предметима - Извештавање о реализованим часовима додатне и допунске наставе и анализа успешности допунске и додатне наставе, предлог мера за постизање бољих резултата - Планирање и организација професионалног информисања (професионална оријентација) за ученике седмог и осмог разреда и њихове родитеље - Планирање учествовања на такмичењима и одабир ученика за припрему	Чланови Већа, педагог	Записници, поднети извештаји о реализацији, прилози

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Јануар	- Реализација плана и програма на крају првог полугодишта - Извештавање о реализованим часовима додатне и допунске наставе и анализа успешности допунске и додатне наставе, предлог мера за постизање бољих резултата - Васпитно-дисциплинске мере, похвале и награде - Подела књижица - Организација свечане академије (Св. Сава) и подела задужења - Спровођење програма професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда и њихове родитеље	Чланови Већа, педагог	Записници, извештаји о реализацији и прилози
Април	- Реализација плана и програма на крају трећег класификационог периода - Анализа постигнућа са спроведених такмичења - Извештавање о реализованим часовима додатне и допунске наставе и анализа успешности допунске и додатне наставе, предлог мера за постизање бољих резултата - Пробни завршни испит за ученике осмог разреда - Организација припремне наставе за полагање завршног испита за ученике осмог разреда	Чланови Већа, директор, педагог	Записници, извештаји о реализованим активностима, прилози
Јун	- Реализација плана и програма на крају наставне године за ученике осмог разреда - Успех и дисциплина ученика осмог разреда - Организовање завршног испита и припреме око уписа ученика који су завршили осми разред у средње школе - Извештаји са полагања разредних испита - Предлог ученика за похвалу „Бак генерације“ и доделу посебних диплома, као и дипломе „Вук С. Караџић“ - Анализа реализованог плана и програма на крају наставне године - Васпитно-дисциплинске мере - Успешност допунске и додатне наставе – анализа - Награђивање ученика за постигнућа - Организација доделе сведочанстава - Извештавање о реализованим часовима додатне и допунске наставе и анализа успешности допунске и додатне наставе	Чланови Већа, директор, педагог	Записници, извештаји о реализацији, прилози
Август	- Сумирање резултата из претходне школске године - Утврђивање бројног стања ученика по одељењима - Организовање полагања поправног испита и подношење извештаја са истих - Утврђивање листе изборних предмета - Усвајање календара рада школе - Предлог дестинација једнодневних излета - Избор председника и заменика Већа - Подела задужења за наредну школску годину	Чланови Већа, директор, педагог	Записници, извештаји, реализоване активности, прилози

9.3. План и програм рада Стручних већа

У школи постоји стручна већа, и то:

- Стручно веће разредне наставе
- Стручно веће из области природних наука
- Стручно веће из области друштвених-језичких наука
- Стручно веће вештина

Стручно веће за разредну наставу чине наставници који изводе наставу у првом циклусу образовања.

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

9.3.1. Програм рада Стручног већа за разредну наставу

Време реализације	Активности	Носиоци активности
Август	-Избор руководства Стручног већа разредне наставе -Утврђивање предлога задужења чланова Већа у оквиру 40-часовне радне недеље. -Израда глобалног (годишњег) плана васпитно-образовног рада обавезних и изборних предмета, додатне и допунске наставе, слободних активности. - Утврђивање Критеријума оцењивања ученика од 1, до 4. разреда -Израда годишњег план рада Стручног већа разредне наставе. -Израда месечних (оперативних) планова васпитно-образовног рада. -Припрема и реализација пријема првака. -Планирање дестинација екскурзије, наставе у природи и излета.	Чланови стручног већа
Септембар	-Израда распореда писмених задатака и контролних вежби -Реализација иницијалних процена -План реализације тематских дана, угледних часова, обележавања значајних датума -План одржавања часова ученицима 4.разреда -Дефинисање програма обележавања Дечије недеље	Чланови стручног већа, предметни наставници
Октобар	-Израда месечних планова за месец новембар. - Израда Плана одржавања наставе ученицима 4. разреда; -Активности у оквиру Дечије недеље. -Трка за Срећније детињство. -Пријем првака у Дечији савез. -Посета културним и јавним установама у Петровцу на Млави. - Тематски дан и угледно предавање - угледни час -Присуствовање семинарима и представљање датих семинара члановима већа.	Чланови стручног већа
Новембар	-Израда месечних планова за месец децембар. -Сарадња са локалном самоуправом и родитељима. - Идентификовање ученика који имају тешкоће у учењу.наставу похађају по ИОП-у и према индивидуализованом начину рада-планирање мера -Учесће на литерарним и ликовним конкурсима	Чланови стручног већа
Децембар	-Израда месечних планова за месец јануар. - Реализација наставног плана и програма у првом полугодишту - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. -Стручна литература-праћење и извештавање. -Присуство семинарима и представљање датих семинара члановима већа . -Организационе припреме за учешће и прославу Св. Саве. -Припрема за такмичење младих математичара од 1. до 4. разреда	Чланови стручног већа

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Јануар	-Израда месечних планова -Извештаји са семинара и размена искустава. -Припреме око организације школских и општинских такмичења. -Прослава школске славе Св. Саве. - Тематски дан.	Чланови стручног већа
Март	-Израда месечних планова за месец април. -Припреме и реализација школских и општинских такмичења. -Праћење постигнућа ученика на такмичењима. -Присуствовање семинарима и представљање датих семинара члановима већа . -Избор уџбеника за наредну школску годину. -Договор о прослави Ускрса (хуманитарни вашар, изложбе, ...)	Чланови стручног већа
Мај	-Израда месечних планова за месец јун. -Прослава Дана школе. -Реализација наставе у природи. -Присуствовање семинарима и представљање датих семинара члановима већа . -Стручно предавање припадника ПУ Петровац на Млави. -Угледно предавање-угледни час - Настава у природи	Чланови стручног већа
Јун	-Анализа успешности реализације планираних задатака васпитно-образовног рада. -Анализа успеха ученика на крају школске године. -Једнодневна екскурзија. -Извештаји са једнодневне екскурзије и наставе у природи. -Анализа резултата остварених на такмичењима. -Извештаји са семинара. -Анализа рада Стручног већа.	Чланови стручног већа

9.3.2. Програм рада стручног већа природне групе предмета

Стручно веће чине наставници: математике, физике, хемије, биологије, географије, информатика и рачунарства.

Носиоци активности рада стручног већа јесу чланови већа и према потребним активностима педагог школе и остали чланови колектива.

Време реализације	АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
Септембар:	- Израда годишњег плана рада актива - Анализа наставних планова и програма свих разреда и усаглашавање годишњих планова у оквиру стручног већа; - Корелација наставе природне групе предмета са осталим областима - Планирање писмених задатака и договор са активом друштвених наука. - Планирање и програмирање редовне наставе и ваннаставних активности; - Стручно усавршавање-планирање; - Формирање секција; - Учешће ученика у пројектима - Анализа организационо-материјалних услова и мере за побољшање истих; - Правилник о оцењивању- усклађивање и разматрање - Укључивање чланова већа у тимове и активности школе - Договор о раду са наставницима разредне наставе који ће радити на	Чланови стручног већа, учитељи

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	презентацији наставних садржаја из природних предмета ученицима 4. раз.; · Препознавање ученика са проблемима у учењу- договор о раду са њима израда ИОП-а. · Анализа иницијалног тестирања · Евалуација и праћење: записници и извештаји о реализованим активностима, прилози.	
Октобар/новембар:	● Извршити анализу хоризонталну и вертикалну корелацију са другим наставним предметима у циљу лакшег изучавања наставних садржаја; ● Планирање допунске и додатне наставе; ● Планирање угледних часова и одржавање истих; ● Уређивање кабинета и формирање предметних кутака; ● Избор ученика за додатну и допунску наставу и такмичења, договор о раду; ● Усвајање мера за унапређивање оцењивања; ● Договор о организацији додатне, допунске и припремне наставе; ● Уједначавање критеријума оцењивања; ● Разговор о припреми ученика осмог разреда за полагање завршног испита; ● Реализација програмских задатака у првом класификационом периоду; ● Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода. ● Евалуација и праћење: записници и извештаји о реализованим активностима, прилози.	Чланови стручног већа
Децембар:	● Вредновање знања ученика (примена тестова); ● Осврт на квалитет знања; ● Реализација програмских задатака у првом полугодишту; ● Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. ● Припрема презентација одабраних наставних садржаја; ● Стручно усавршавање и учешће на семинарима;- извештај са семинара ● Евалуација ИОП-а. ● Евалуација и праћење: записници и извештаји о реализованим активностима, прилози.	Чланови стручног већа
Јануар/фебруар/март:	● Припрема ученика за такмичење; ● Организовање школских такмичења; ● Учесће ученика на такмичењима; ● Реализација програмских задатака; ● Праћење реализације припремне наставе - интензивирање и реализација пробног тестирања. ● Евалуација и праћење: записници и извештаји о реализованим активностима, прилози.	Чланови стручног већа
Април/мај:	● Уређење учионица; ● Евалуација пројеката који су реализовани током шк.год.; ● Анализа рада у 3. класификационом периоду ● Реализација и праћење реализације екскурзија. ● Праћење реализације припремне наставе за ученике осмог разреда, реализација пробног тестирања. ● Евалуација и праћење: записници и извештаји о реализованим активностима, прилози.	Чланови стручног већа
Јун:	● Припрема и организација завршног испита за ученике осмог разреда; ● Анализа рада актива; ● Израда писменог извештаја о раду актива. ● Израда дела школског програма за предстојећу школску годину. ● Анализа успешности у реализацији Плана и програма рада са предлогом мера за рад у наредној школској години; ● Евалуација ИОП-а. ● Евалуација и праћење: записници и извештаји о реализованим активностима, прилози.	Чланови стручног већа

	активностима, прилози.	
Август:	• Израда плана стручног већа; • Усвајање Плана и програма рада већа; • Анализа уџбеника и приручничке литературе • Евалуација и праћење: записници и извештаји о реализованим активностима, прилози.	Чланови стручног већа

9.3.3. Програм рада стручног већа друштвено-језичке групе предмета

Стручно веће чине наставници: српског језика, историје, верске наставе, грађанског васпитања енглеског језика, француског језика

Број планираних састанака/ седница:	5		
Време реализације:	Садржај рада /активности:	Носиоци активности и сарадници у раду:	Извори доказа, верификација:
Август	• Анализа извештаја о раду Већа • Предлог програма рада Стручног већа из области предмета друштвено-језичких наука за наредну школску годину • Разматрање предлога за одабир руководиоца Већа • Предлог плана за угледне часове / тематске дане (у оквиру Већа) • Разговор о личним плановима стручног усавршавања на основу извештаја Тима за професионални развој • Израда критеријума оцењивања;		
Септембар	• Израда Плана рада стручног Већа; • План рада секција и задужења чланова Већа; • Планирање, реализација и анализа иницијалних тестова; • Планирање реализације додатне и допунске наставе; • Усаглашавање планова ПП и ПЗ; • Обележавање Европског дана језика; • Планирање Дечије недеље.	Чланови Већа, директор, руководиоци литерарне и драмско-рецитаторске секције	Записник са састанка Друштвено-језичке групе предмета
Октобар/Новембар	• Анализа успеха и резултата на крају првог класификационог периода; • Активности у оквиру Дечије недеље – радионице; • Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; • Јесење радионице; • Планирање и посета Сајму књига; • Учесће на литерарним конкурсима;	Чланови Већа Директор Руководиоци литерарне и драмско-рецитаторске секције	Записник са састанка Друштвено-језичке групе предмета

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	Обележавање 11. новембра, Дана примирја у Првом светском рату.		
Децембар	- Анализа успеха и резултата на крају првог полугодишта; - Припрема за такмичења ученика; - Припрема новогодишње приредбе/базара.	Састанак Радионице	Записник са састанка Друштвено-језичке групе предмета
Јануар	- Обележавање школске славе Светог Саве; - Школска такмичења.	Састанак	Записник са састанка Друштвено-језичке групе предмета
Фебруар	- Учешће ученика на такмичењима; - Обележавање Дана државности - Сретење; - Обележавање Дана матерњег језика; - Тематски дан – Дан дечије књиге; - Обележавање 8. марта;	Састанак	Записник са састанка Друштвено-језичке групе предмета
Март/Април	- Анализа пробног завршног испита; - Организација припремне наставе за ученике VIII разреда; - Анализа реализације планова и успех ученика на крају трећег класификационог периода; - Анализа успеха ученика на такмичењима; - Обележавање верског празника Лазарева субота; - Обележавање Доситејевог дана; - Ускршње радионице. - Припрема активности за Дан школе;	Састанак Дискусија	Записник са састанка Друштвено-језичке групе предмета
Мај	- Припреме за завршни испит; - Обележавање Дана школе; - Обележавање Недеље заједништва;	Састанак Радионице Предавања	Записник са састанка Друштвено-језичке групе предмета
Јун	- Анализа постигнућа ученика на такмичењима и предлози за похвале и награде - Анализа о реализацији плана наставе и учења и постигнућа ученика - Предлози за одабир уџбеника и додатних материјала за наредну школску годину - Потребе за организовањем поправног и разредног испита - Прикупљање потребних информација за израду годишњег извештаја о раду Већа - Остала питања	Састанак Дискусија	Записник са састанка Друштвено-језичке групе предмета
Јул	Анализа завршног испита за ученике осмог разреда;	Састанак Дискусија	Записник са састанка Друштвено-језичке групе предмета
Август	Израда извештаја о раду Стручног већа.	Састанак Дискусија	Записник са састанка Друштвено-језичке

			групе предмета
Начин праћења реализације:	Састанак Дискусија		
Носиоци праћења:	Директор, педагог, руководилац Друштвено-језичке групе предмета		

9.3.4. Програм рада стручног већа вештина

Стручно веће чине наставници: ликовне културе, музичке културе, технике и технологије, физичког и здравственог васпитања.

Време реализације:	Садржај рада /активности:	Носиоци активности и сарадници у раду:
Септембар	- Израда предлога плана рада Стручног већа за вештине - Анализа организационо – материјалних услова и мере за побољшање истих - Стручно усавршавање - Предлог програма екскурзије - Разматрање и усвајање плана коришћења општих наставних средстава - Усаглашавање критеријума оцењивања знања ученика у складу са Законом и - - Правилником о оцењивању - Договор о припремању ученика за такмичења - Међупредметне компетенције - Иницијално тестирање - Спортске активности (недеља спорта) - Израда плана одржавања часова у четвртном разреду	Предметни наставници, чланови већа
Октобар	- Корелација међу наставним предметима, унапређивање међупредметних компетенција, Рад с подацима и информацијама, Дигитална компетенција - Обележавање Дечје недеље	Предметни наставници, чланови већа
Новембар	- Анализа рада већа на крају првог класификационог периода - Рад на уређивању ентеријера и екстеријера школе у циљу естетског побољшања- рад на идејним решењима.	Предметни наставници, чланови већа
Децембар	- Припрема прославе Нове године - допринос секција у прослави. - Реализација угледних часова/тематских дана током 1. полугодишта - Полугодишња анализа рада актива.	Предметни наставници, чланови већа
Јануар	- Припреме за школску славу- изложба на тему св. Саве. - Учешће у програму прославе. - Анализа постигнућа ученика на крају 1. полугодишта. - Припрема ученика за такмичења.	Предметни наставници, чланови већа

Фебруар - март	•Реализација школских и општинских такмичења • Припрема ученика за такмичење из рукомета, малог фудбала и атлетике - Учешће на општинском такмичењу из рукомета и малог фудбала	Предметни наставници, чланови већа
Април	• Пролећни општински крос • Припреме за такмичење из атлетике • Договор око припрема за дан школе • Рад ликовне секције на презентацији Дана школе •Општинско такмичење из Шта знаш о саобраћају	Предметни наставници, чланови већа
Мај - јун	• Сумирање резултата са разних такмичења: општинских, градских и републичких (међународних). • Припремање плана рада за наредну школску годину • Угледни час – физичко васпитање •општинско такмичење из атлетике •Дан школе • Анализа рада већа на крају године и извештај годишњег рада већа.	Предметни наставници, чланови већа
Август	• Усвајање годишњег програма рада већа, избор руководиоца већа, договор о раду, подела задужења. • Организовање координираних активности између предмета. • Набавка наставних средстава	Предметни наставници, чланови већа
Током године	• Стручно усавршавање • Школско такмичење у спортски активностима • Сустрет са ученицима 4. разреда • Припрема ликовних радова за конкурсе • Угледни часови, обележавање значајних датума, тематски дани	Чланови Стручног већа, Учитељи 4. разреда
Начин праћења:	Лични увид, присуство, увид у педагошку документацију	
Извор доказа / верификације	Фотографије, припрема за час, извештај, записник	
Носиоци праћења:	Руководилац стручног актива, руководиоца тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, педгошки колегијум, директор	

9.4. План и програм рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Њиме председава и руководи директор.

Педагошки колегијум стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање програма образовања и васпитања, прати и утврђује резултате рада ученика, предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања и решава друга стручна питања из области образовно – васпитног рада:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

- стара се о осигурању квалитета, самовредновању и унапређивању образовно-васпитног рада и о остваривању развојног плана установе;
- сарађује са органима јединице локане самоуправе, организацијама и удружењима, организује и врши педагошко – инструктиви увид и прати квалитет образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање, односно одрђује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања и о томе на три месеца извештава директора.

Педагошки колегијум ће имати најмање 5 седница у току школске године, а по потреби и више. Осим планираних активности, бавиће се и актуелним питањима значајним за рад школе.

Месец	Активности
Септембар/октобар	● Израда плана рада педагошког колегијума; ● План посете часовима; ● План писмених вежби и писмених задатака (до краја треће недеље септембра); ● Именовање члана педагошког колегијума за праћење остваривања плана стручног усавршавања; ● Услови рада школе, опремљеност школе наставним средствима; ● Сарадња са институцијама које доприносе остваривању васпитно-образовних циљева - планиране и реализоване активности ● Доношење ИОП-а, Доношење критеријума оцењивања ● Текућа питања;
Новембар/децембар	● Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода ● Давање предлога и мера за превазилажење школског неуспеха ● Праћење остваривања часова редовне, додатне и допунске наставе и ваннаставних активности ● Праћење остваривања Акционог плана развојног планирања ● Сарадња са институцијама које доприносе остваривању васпитно-образовних циљева - планиране и реализоване активности ● Тромесечни извештај о стручном усавршавању запослених ● Евалуација и ревизија ИОП-а ● Текућа питања;
Јануар/фебруар	● Сарадња са институцијама које доприносе остваривању васпитно-образовних циљева - планиране и реализоване активности ● Разматрање предлога и мера за превазилажење школског неуспеха датих од стране чланова стручних и одељењских већа ● Организација прославе Светог Саве ● Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта ● Текућа питања;
Март/април	● Анализа унапређивања рада у школи ● Побољшање безбедности ученика у школи ● Анализа успеха ученика на крају трећег кл. периода ● Анализа резултата са такмичења ● Сарадња са институцијама које доприносе остваривању васпитно-образовних циљева - планиране и реализоване активности ● Тромесечни извештај о стручном усавршавању запослених
Мај/јун	● Анализа успеха ученика на крају школске године ● Анализа резултата ● Праћење остваривања Акционог плана развојног планирања ● Сарадња са институцијама које доприносе остваривању васпитно-образовних циљева - планиране и реализоване активности ● Извештај о стручном усавршавању запослених ● Евалуација ИОП-а ● Текућа питања;
Јул/август	● Евалуација рада педагошког колегијума ● Писање извештаја о раду ● Текућа питања;

9.5. План и програм Стручног актива за развојно планирање

План и програм рада Стручног Актива за развојно планирање се базира на областима развоја у Развојном плану и прати динамику плана активности области.

План рада Стручног Актива за развојно планирање за школску 2025/26.годину је следећи:

Број и термини планираних састанака		6 (септембар, децембар, јануар, април, јун, јул)	
Време реализације	Садржај рада/активности	Носиоци активности и сарадници у раду	Извори доказа, верификација
Септембар	Именовање стручног актива за развојно планирање од стране Школског одбора Информисање о задужењима Упознавање Наставничког већа, Ученичког парламента, Школског одбора и Педагошког колегијума са акционим планом Израда и усвајање измена и допуна Школског развојног плана	Руководилац стручног актива, чланови НВ, Школског одбора, Савета родитеља, УП	Записници са реализованих састанака Измене и допуне
Октобар-новембар	Праћење реализације акционог плана Подстицање активности предвиђених планом Прикупљање документације о реализацији Акционог плана Развојног плана школе Анализа реализације Акционог плана Развојног плана школе	Чланови стручног актива	Записници стручног актива
Децембар - јануар	Праћење реализације акционог плана Подстицање активности предвиђених планом Прикупљање документације о реализацији Акционог плана Развојног плана школе Анализа реализације Акционог плана Развојног плана школе Упознавање Наставничког већа, Педагошког колегијума, Школског одбора, Савета родитеља са реализацијом акционог плана Школског развојног плана	Чланови стручног актива директор школе, чланови НВ, Школског одбора, Савета родитеља, УП	Записници стручног актива, Записници Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, УП
Фебруар-април	Праћење реализације акционог плана Подстицање активности предвиђених планом Прикупљање документације о реализацији Акционог плана Развојног плана школе Анализа реализације Акционог плана Школског развојног плана	Чланови стручног актива чланови НВ, Школског одбора, Савета родитеља, УП	Записници стручног актива, записници Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, УП
Мај-јун	Праћење реализације акционог плана Подстицање активности предвиђених планом Прикупљање документације о реализацији Акционог плана Развојног плана школе Анализа реализације Акционог плана Развојног плана школе Упознавање Наставничког већа, Педагошког колегијума, Школског одбора, Савета родитеља са реализацијом акционог плана Школског развојног плана Израда извештаја о раду стручног актива Израда извештаја о реализацији Акционог плана Предлагање приоритетних задатака за нови акциони план	Чланови стручног актива чланови НВ, Школског одбора, Савета родитеља, УП	Записници стручног актива, Записници Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, УП
Јул-август	Израда плана рада стручног актива за развојно планирање Израда акционог плана на основу Развојног	Чланови стручног актива	Записник са састанка, акциони план

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	плана Подела задужења у Активу у циљу реализације акционог плана		
Током године	Сарадња са тимом за самовредновање, тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, тимом за инклузивно образовање и другим тимовима, већима, активима	Чланови стручног актива и други тимови	Записници са састанака, индивидуални образовни планови
	Одабир и припрема прилога за школски сајт и фејсбук страницу школе	Чланови актива, наставници задужени за школски сајт	Школски сајт и фејсбук страницу школе
Начин праћења реализације: лични увид, присуство, увид у педагошку документацију, увид у записнике			
Носиоци праћења: руководилац стручног актива, директор, помоћник директора, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе			

Стручни актив за развојно планирање ће приликом праћења остваривања активности планираних РП и анализе истих у највећој мери сарађивати са Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, као и Тимом за самовредновање, али и са свим осталим тимовима, активима и органима и телима установе. Осим разговора, дискусија, презентовања извештаја у оквиру састанака и седница, праћење и анализу ће вршити увидом у документацију (записнике, извештаје и др.).

9.5.1. Акциони план школског развојног планирања за школску 2025/2026. годину

Области које су предвиђене Развојним планом као приоритети за унапређивање јесу:

- Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима (првенствено материјално – технички ресурси и стандард који се односи на подржавање иницијативе и развијање предузетничког духа);
- Подршка ученицима (пружање образовно-васпитне подршке и свестрани развој ученика)
- Образовна постигнућа ученика

Област: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. Развојни циљ: Побољшање физичких услова за извођење образовно – васпитног рада и боравка у школи				
Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха и доказ
Побољшати физичке услове у учионицама	Обезбеђивање средстава за набавку намештаја, потребних наставних средстава и сл. планирањем буџета, потражњом од донатора и сл.	Директор	Током године	Бољи физички услови у учионицама
	Набавка нових клупа, столица, ормарића	Директор, административни радник	Током године	
	Реконструкција и адаптација 20% клупа и столица у свим објектима	Домари школе	Током шк. год.	

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Побољшати физичке услове у матичној школи у Рашанцу	Набавка радног стола за наставничку канцеларију	Директор, шеф рачуноводства и секретар школе	Током шк. год.	Побољшани услови за рад
	Замена подне облоге у сали за физичко	Директор, шеф рачуноводства и секретар школе	Током шк. год.	
Побољшати физичке услове у тоалетима у Рашанцу	Набавка нових и замена дотрајалих санитарија у тоалетима и оштећених делова истих (славине, водокотлићи, даске...) у матичној школи	Директор школе, помоћни радници	Током године	Бољи физички услови у тоалетима
Конкурисање на пројекте расписане од стране министарстава и невладиних организација	Праћење конкурса и пријављивање на исте.	Директор са сарадницима - пројектним тимом	Континуирано током школске године	Школа пријављена на конкурсе расписане од стране министарстава и невладиних организација
Организовање посета културним и спортским институцијама у локалној средини али и шире	Информисање о културно-уметничким и спортским манифестацијама које се одржавају на територији локалне заједнице	Запослени, локална самоуправа, ученици.	Континуирано током школске године	Реализоване посете културним институцијама у нашој општини, али и шире
	Посета и учешће на истима.	Запослени и ученици	Континуирано	
Обезбеђивање додатних средстава за потребе школе из локалне заједнице	Проналажење донатора и спонзора за обезбеђивање додатних средстава за награђивање успешних ученика	Директор	Март - мај	Обезбеђена додатна средства за потребе школе

Област: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА				
Развојни циљ: Пружање васпитно-образовне подршке ученицима и подстицање њиховог личног, професионалног и социјалног развоја.				
Предузимање мера које ће допринети да резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике буду на нивоу или изнад нивоа републичког просека.	Ø Стручна већа треба да ураде детаљну анализу нивоа постигнућа ученика по предметима, областима стандарда и нивоу задатака у оквиру предмета које ученици полажу на ЗИ. Ø Припремна настава за полагање ЗИ треба да почне да се одржава током целог другог полугодишта у континуитету. Ø Мотивисати ученике да долазе на припремну наставу и прилагођавати је постигнућима и потребама ученика. Ø Планове припремне наставе за полагање ЗИ треба ускладити са постигнућима ученика на пробном ЗИ. Ø Интензивирати сарадњу са родитељима 8. разреда, одржавати колективне роститељске састанке.	Током године	Предметни наставници	Израда плана припремне наставе Евиденција/резултати са пробног ЗИ Извештаји Стручних већа друштвено-језичке групе предмета и природно-математичке групе предмета Постигнућа ученика на ЗИ
Настојати да резултати ученика на изабраном тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.	Ø Наставити са истим начином рада из предмета које обухвата комбиновани тест.	Током године	Предметни наставници	Израда плана припремне наставе Евиденција/резултати са пробног ЗИ Извештаји Стручних већа друштвено-језичке групе предмета и природно-математичке групе предмета Постигнућа ученика на ЗИ
Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне	Ø Наставити рад са ученицима којима је потребна подршка у раду и учењу како би на ЗИ остварили што боље резултате.	Током године	Предметни наставници уз подршку педагога	Израда плана припремне наставе Евиденција/резултати са пробног ЗИ Извештаји Стручних већа друштвено-језичке групе предмета и природно-математичке групе предмета

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

циљеве/исходе учења.				
Настојати да просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике буду уједначена.	Ø Предметни наставници математике настојаће да, кроз анализу пробних тестова и припремне наставе, усагласе оцене ученика са успехом на ЗИ. Ø Предметни наставници српског језика наставиће са досадашњим начином рада.	Током године	Предметни наставници	Израда плана припремене наставе Евиденција/резултати са пробног ЗИ Извештаји Стручних већа друштвено-језичке групе предмета и природно-математичке групе предмета
Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.	Ø Наставници разредне и предметне наставе у већој мери ће користити резултате образовних постигнућа за даљи развој ученика	Током године	Наставничко веће, педагог и директор	Педагошка евиденција наставника ес Дневник Упоредна анализа успеха на крају класификационих периода од стране ПП службе и Наставничког већа.
Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.	Ø Наставници разредне и предметне наставе континуирано ће пратити и унапређивати рад како би ученици којима је потребна додатна образовна подршка у већој мери оставрили стандарде постигнућа односно прилагођене циљеве учења	Током године	Наставничко веће, педагог и директор; родитељи ученика	Плана за ИОП Педагошка евиденција наставника е Дневник Упоредна анализа успеха на крају класификационих периода од стране ПП службе и Наставничког већа. Евалуација ИОП-а
Укључити ученике у допунску наставу у складу са њиховим потребама.	Ø Наставници разредне и предметне наставе континуирано ће пратити и унапређивати рад како би ученици којима је потребна допунска настава имали помоћ у раду у складу са њиховим потребама и у складу са претходно постављеним циљевима.	Током године	Наставничко веће, педагог и директор; родитељи ученика	План допунске наставе Часови допунске наставе Педагошка евиденција наставника е Дневник Упоредна анализа успеха на крају класификационих периода од стране ПП службе и Наставничког већа.
Реализовати квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.	Ø Наставници који предају предмете обухваћене ЗИ континуирано ће пратити, унапређивати рад и наставити са континуираним одржавањем часова припремне наставе.	Током полугодишта 2.	Предметни наставници	План припремне наставе Часови припремне наставе Педагошка евиденција наставника ес Дневник
Користити резултате иницијалних и годишњих тестова и провера знања у индивидуализацији подршке у учењу	Ø Наставници ће користити резултате иницијалног тестирања и годишњих тестова како би ускладили свој рад индивидуалној подршци у учењу	Током године	Предметни наставници	Резултати иницијалних и годишњих тестова Педагошка документација наставника Ес Дневник
Користити резултате националних и међународних тестирања функционално за унапређивање наставе и учења.	Ø Укључити се у међународне пројекте и тестирања и користити их у настави	Током године	Наставничко веће, педагог и директор	Пројекти Ученички продукти Евиденција о учешћу на такмичењима Евиденција о реализацији програма Евиденција о постигнутим резултатима Евиденција о награђивању и похваљивању ученика Програм школских ваннаставних активности Брошуре, панони и евиденција о информисању ученика о догађајима
Професионално информисање и саветовање	Реализација програма ПО	Тим за ПО	Током године са ученицима 7. и 8. разреда	Реализован програм -евиденција

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Област: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА				
Развојни циљ: Наставак спровођења корака и мера које су донеле боље резултате, како би се и у наредним годинама постигнућа ученика на Завршном испиту одржала близу републичког просека.				
Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Показатељи остварености (доказ)
Предузимање мера за пружање подршке ученицима у учењу	Утврђивање распореда часова допунске и додатне наставе на почетку школске године	Септембар	Наставничко веће	Распоред допунске и додатне наставе је саставни део Годишњег плана рада школе
	Реализација плана додатне и допунске наставе током наставне године у складу са Решењем*	Током наставне године	Наставници	Извештавање о реализованим часовима додатне и допунске наставе на класификационим периодима на седницама стручних већа (извештаји, записници са седница)
Предузимање мера за пружање васпитне подршке ученицима	Планирање превентивних активности у циљу пружања васпитне подршке ученицима	Август	Стручни сарадници, одељењске старешине, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Ученички парламент	Активности планиране годишњим планом рада школе.
	Реализација планираних активности у циљу пружања васпитне подршке ученицима	Континуирано током године	Стручни сарадници, одељењске старешине, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Записници са одржаних одељењских заједница и извештавање на класификационим периодима.
Предузимање мера подршке ученицима на основу праћења и анализе успеха и владања уз укључивање породице	На основу праћења и анализе постигнућа ученика планирање и предузимање мера подршке у сарадњи са родитељима и релевантним институцијама и појединцима	На класификационим периодима/континуирано	Стручна већа, Педагошки колегијум, родитељи	Записници са одржаних састанака Стручних већа, Педагошког колегијума, родитељских састанака
	Извештавање о ефектима предузетих мера	На полугодишњем и трећем класификационом периоду	Наставничко веће Савет родитеља	Записници са одржаних састанака Наставничког већа и Савета родитеља
Реализација активности пружања подршке ученицима у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.	Планирање, израду и спровођење мера подршке радити у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима	У току школске године	Одељењске старешине и представници институција(МУП, сектор за ванредне ситуације, центар за социјални рад, здравствени центар)	Записници одељењске заједнице
Пружање подршке ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.	Планирање и израда плана посете часовима предметних наставника ученицима 4. разреда и организовање заједничких активности са децом ПП група.	Август - септембар	Одељењски старешина, педагог и представници предшколске установе (васпитачи, стручни сарадници)	Годишњи план рада школе, записник са одељењске заједнице
	Процењивање адаптације ученика првог и петог разреда	Септембар – децембар	Педагог, одељењске старешине	Анкете, анализа и интерпретација резултата, план подршке ученицима
Развијање социјалних вештина	Израда плана реализације програма/активности	Септембар	Одељењске старешине, педагог	План реализације програма је саставни део ГП рада школе
	Реализација програма/активности	Континуирано	Одељењске старешине, педагог	Евиденција образовно-васпитног рада (записници одељењске заједнице у есДневнику), фотографије, званичан сајт и ФБ страница школе
Понуда ваннаставних активности на основу интересовања ученика	Испитивање интересовања ученика за учешће у ваннаставним активностима на основу ресурса школе	Почетак септембра	Одељењске старешине, педагози	Реализација ваннаставних активности према интересовању ученика
	Праћење укључености ученика у ваннаставне активности и извештавање о истом	Континуирано праћење/полугодишње	Наставници који воде секције	Евиденција образовно-васпитног рада, извештаји о раду секција

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

		извештавањ е		
	“Ноћ истраживача” - Центар за промоцију науке	29. септембар	Наставници биологије и математике, ученици - чланови Миколошке секције и остали заинтересовани ученици	
Промовисање здравих стилова живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој кроз сарадњу са релевантним невладиним организацијама (извиђачи, Гљиварско удружење, планинари...)	Реализација ваннаставних активности, радионица и акција којима се промовишу здрави стилови живота, права детета заштита човекове околине и израда плана реализације активности	Током године	Стручни актив за развој школског програма, Ученички парламент, Стручни актив за	Реализоване радионице (фотографије....)
	Дан пешачења	Септембар	Учитељи, наставници физичког и здравственог васпитања, наставник биологије	Фотографије
	Удружење жена - изложба	Током године	Помоћни радник школе - члан удружења	Реализована изложба
	Изложба Гљиварског удружења „Вилино коло“ у школи	Октобар	Наставник биологије, одељењске старешине, педагог	Већа информисаност ученика о разноврсности гљива у природи
Подстицање професионалног развоја ученика кроз наставни рад и ваннаставне активности	Планирање и евидентирање (кроз напомену наставног часа) реализоване активности у оквиру редовне наставе којима се подстиче професионални развој кроз садржаје наставних предмета	Континуирано	Предметни наставници	Оперативни планови рада наставника, дневне припреме, евиденција образовно-васпитног рада, записници стручних већа за области предмета, записници одељењске заједнице седмог и осмог разреда и тима за ПО
	Извештавање Тима за професионални развој од стране Стручних већа за области предмета о реализацији активности којима се кроз наставни процес подстиче професионални развој ученика	Полугодишње	Стручна већа за области предмета	Извештаји и записници стручних већа за области предмета и тима за професионални развој
Стварање услова за упис ученика из осетљивих група.	Промовисање школе и свих активности путем интернет презентације и ФБ странице.	Током школске године	Координатор за ажурирање школског сајта	Сајт школе и ФБ страница школе
Предузимање мера за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група – примена активности предвиђених компензаторним програмом	Похваљивање ученика из осетљивих група за редовно похађање наставе на седницама Наставничког већа, укључивање у ваннаставне активности школе	Током целе школске године	Одељењски старешина и Наставничко веће	Записници са Стручних и Наставничког већа
	Обезбеђивање уџбеника, бесплатне кухиње...	Почетком школске године и по потреби	Директор, ОС	Записници
	Израда плана индивидуализације, ИОП-а и примена мера индивидуализације /индивидуалних образовних планова за ученике из осетљивих група	По потреби	ТИО, одељењски старешина и предметни наставници	Записник ТИО, планови, извештаји
Реализација пројекта у циљу развоја предузимљивости и предузетничких компетенција ученика и наставника кроз сарадњу са организацијама у локалној заједници	У оквиру Наставничког већа осмислити предлоге пројеката који се могу реализовати у школи	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво - наставници	Током шк. године	У школи се реализују пројекти којима се унапређују предузетничке компетенције

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Поступања установе у кризним ситуацијама					
Развојно циљ: Школа спроводи превентивне и интервентне активности у случају кризног догађаја					
Задаци	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Показатељи остварености (доказ)	
Директор школе именује тим за реаговање у кризним ситуацијама	Именовање чланова и дефинисање улога чланова	На почетку школске године	Тим за заштиту Одељењске старешине Предметни наставници	Школа име тим за реаговање у кризним ситуацијама чије су улоге јасно дефинисане	Анекс ГПРШ, ШП Записник
Школа је донела План поступања установе у кризним ситуацијама	Доношење плана и анексирање ШП		ШО	Школа је, у складу са законом донела Анекс ШП, ГПРШ и ШРП-а	Анекс ГПРШ, ШП Записник
Дефинисане су превентивне и интервентне активности у случају кризног догађаја	Измена ШП и ГПРШ		Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања	Постоје јасно дефинисане превентивне као и кораци у интервенцији на кризни догађај	Анекс ГПРШ, ШП Записник, извештај о праћењу након кризног догађаја
Школа на почетку школске године доноси план превентивних и интервентних активности у реаговању установе на кризни догађај	Јасно дефинисање свих планираних превентивних активности		Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања	У ГПРШ оперативност су разрађене све превентивне активности у кризним ситуацијама	Извештај
Реализација превентивних активности		Током године			
Праћење, евалуација и извештавање о реализацији програма реаговања установе на кризни догађај	Тим за кризне интервенције прати реализацију овог програма континуирано евалуира и извештава о реализованим активностима.	Током школске године,	Тим за кризне ситуације	У ситуацијама кризног догађаја, Тим свакодневно прати реализоване активности, евалуира их и ревидира	Записници, извештаји

9.6. Стручни актив за развој школског програма

Задатак актива је да прати остваривање школског програма, стара се о остваривању постављених општих и специфичних циљева и задатака образовања и васпитања и координира израдом Анекса школског програма.

Време реализације	Садржај	Реализатори	Начин праћења и извештавања
Септембар, октобар	Конституисање Актива и избор руководиоца Усвајање плана рада Актива Утврђивање фонда часова и предмета Распоред писмених провера, контролних задатака, допунске и додатне наставе, секција, слободних активности Дечија недеља Посета часовима	чланови Актива директор предметни наставници одељењске старешине руководилац Одељењског већа педагог	Анализа на састанцима Актива

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Новембар, децембар	Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода, предлог мера за побољшање резултата Сарадња са осталим тимовима и активима Анализа остварених посета часовима Процедура за остваривање екскурзије и наставе у природи	Одељењске старешине руководилац Одељењског већа руководилац Актива чланови Актива директор педагог	Анализа на састанцима Актива
Јануар, фебруар, март	Анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта Посете часовима Такмичења ученика	одељењске старешине руководилац Одељењског већа руководилац Актива чланови Актива директор педагог	Анализа на састанцима Актива
Април, мај	Спортске активности Анализа остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода Анализа остварености посете часовима	одељењске старешине руководилац Одељењског већа предметни наставници руководилац Актива чланови Актива директор педагог	Анализа на састанцима Актива
Јун, јул, август	Анализа остварености Школског програма на крају другог полугодишта Анализа остварених резултата на такмичењима Сарадња са другим активима и тимовима Извештај о раду Стручног актива Избор новог руководства и чланова Стручног актива	одељењске старешинне руководилац Одељењског већа предметни наставници руководилац Актива чланови Актива директор педагог	Анализа на састанцима Актива
Током године	Праћење реализације свих планова и програма из Школског програма(оперативни планови наставника, допунска, додатна настава и ваннаставне активности, часови одељењског старешине	Чланови Стручног актива за развој школског програма, чланови стручних већа и актива	Протокол праћења, записници стручног актива
	Праћење реализације и вредновања ИОПа у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање	Чланови Стручног актива за развој школског програма, Тим за инклузивно образовање	Индивидуални образовни планови, записници
	Праћење законских прописа	Чланови актива, секретар, директор, сарадници	Службени гласник, записници
Начин праћења реализације:	Лични увид, присуство, увид у педагошку документацију, чек листе		
Носиоци праћења:	Руководилац стручног актива за развој школског програма, руководилац тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, директор		

10. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА И УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У складу са Законским одредбама у Школи су образовани:

Тимови:

- Тим за самовредновање
- Тим за инклузивно образовање
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Тим за професионални развој
- Тим за кризне догађаје
- Тим за професионалну оријентацију ученика
- Тим за израду летописа
- Пројектни тим
- Тим за сарадњу са Црвеним крстом

Дечје и ученичке организације:

- Ученички парламент

10.1. Годишњи план рада Тима за самовредновање рада школе

САДРЖАЈ РАДА/ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ У РАДУ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Извори доказа, верификација
Избор кључне области и подручје вредновања	Тим за самовредновање, Наставничко веће	август 2025.	Записник са састанка, седнице НВ
Подела задужења, договор о раду, вођење евиденције	Тим за самовредновање	септембар 2025.	Записник са састанка
Утврђивање смерница које се односе на показатеље, технике и инструменте	Тим за самовредновање директор школе	октобар 2025.	
Израда инструмената	Тим за самовредновање	новембар, децембар 2025.	
Прикупљање докумената за одабрану кључну област	Тим за самовредновање		
Састанци са представницима других тимова и размена информација	Тим за самовредновање, руководиоци школских актива и тимова	децембар 2025- јануар 2026.	
Статистичка обрада и анализа прикупљених података	Тим за самовредновање	фебруар – мај 2026.	Записник са састанка Чек листе, квалитативна и квантитативна анализа
Презентација извештаја самовредновања на Наставничком већу и Педагошком колегијуму	Тим за самовредновање директор школе	јун 2026. године	Презентација, Записници са састанака
Презентација извештаја самовредновања на састанку Ученичког парламента, Савету родитеља и Школског одбора	Тим за самовредновање директор школе	јун -август 2026. године	

Акциони план	Тим за самовредновање	август 2026. године	Записник са састанка, акциони план, извештај
Анализа плана самовредновања: по активностима-шта је а шта није реализовано, сачињавање извештаја о раду Тима	Тим за самовредновање	август 2026. године	
Начин праћења реализације: лични увид, присуство, увид у педагошку документацију, чек листе			
Носиоци праћења: руководилац тима, координатор, председник стручног већа, директор, стручна служба			

Током школске 2025/2026. унапређује се област 1. **Планирање, програмирање извештавање** а, самовреднује се област квалитета 2. **Настава и учење**.

10.2. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе образује директор школе сваке школске године.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

- стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе,
- прати остваривање школског програма,
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа,
- развоја компетенција,
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника,
- прати и утврђује резултате рада ученика.

Тим има значајну улогу у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- коришћењу аналитичко-истраживачких података значајних за даљи развој установе;
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- праћењу развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

САДРЖАЈ РАДА	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	ЕВАЛУАЦИЈА/ ПРАЋЕЊЕ
<u>Праћење прописа у областима које се тичу образовања у РС</u>	Праћење измена и допуна закона и правилника и информисање релевантних актера о истим	Секретар, Тим	Током године	Извештај директора као и извештаји са састанака и седница стручних органа
<u>Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно - васпитног рада</u>	Праћење стања материјалних ресурса школе	Тим	Током године	Записник са састанка Тима
	Праћење стања стручности људских	Тим	На почетку школске године	ЛИСП

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	ресурса у школи			
	Праћење стручног усавршавања запослених	Тим за професионални развој и лице задужено за евиденцију о стручном усавршавању запослених	Током школске године	Евиденција Тима, лица задуженог за СУ и записници НВ и Педагошког колегијума
<u>Праћење остваривања ГП и Школског програма</u>	Праћење и истраживање програмирања рада засновано на аналитичком-истарживачким подацима и проценама	Тим	Тромесечно, по потреби	Записници, спроведене анкете
	Праћење реализације редовне, допунске, додатне наставе	Тим	Током године	Књига евиденције осталих облика о-в рада
	Праћење реализације ваннаставних и слободних активности	Тим	Током године	Књига евиденције осталих облика о-в рада
	Праћење реализације школских пројеката	Тим	Током године	Продукти пројекта, записници
	Праћење укључивања родитеља и ученика у трибине и радионице према исказаним потребама и интересовањима	Савет родитеља, Ученички парламент, Већа, Тим	Током године	Извештаји са спроведених активности
<u>Праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа</u>	Посета часовима и активностима	Директор, педагог	Током године у складу са планом педагошко-инструктивног рада	Извештаји и дневници рада
	Анализа степена остварености стандарда	Тим	На крају школске године	Записници са Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора
<u>Праћење развоја компетенција у школи</u>	Кроз стручно усавршавање наставника и стручних сарадника пратити развој компетенција	Тим за професионални развој и Тим	Током школске године	Портфолио наставника и евиденција Тима за стручн усавршавање
	Праћење развоја међупредметних компетенција	Тим	Током школске године	Планови рада наставника, анализе посећених часова (редовних и угледних)
<u>Вредновање</u>	Посета часовима и	Директор, ПП	Током године у	Извештаји и

<u>результата рада</u> <u>наставника и</u> <u>стручних</u> <u>сарадника</u>	активностима	служба и чланови стручних актива	складу са годишњим планом рада школе	дневници рада / Дневник
	Квартална, полугодишња и годишња анализа успеха и владања ученика	Тим	Након класификационих периода	Записници са Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора
	Анализа резултата иницијалног тестирања	Тим, наставници, Стручна већа	Након завршеног планираног тестирања	Анализа и записници са састанка Тима
	Анализа резултата завршног испита	Тим	Јун/ Јул/ Август	Записници са Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора и ЗОУВ

10.3. Тима за развој међупредметних компетенција

Циљ тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва је остваривање комбинација знања, вештина и ставова који су потребни сваком ученику за лично испуњење и развој и друштвено укључивање (припрема ученика за живот).

Задачи:

- Развој свих појединачних компетенција
- Развој кроз наставу свих предмета
- Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака
- Развој основе за целоживотно учење
- Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања

Број планираних састанака/ седница:	5		
Време реализације:	Садржај рада /активности:	Носиоци активности и сарадници у раду:	Извори доказа, верификација:
Септембар	-Конституисање Тима и руководиоца већа - Израда плана рада - Разматрање и усвајање плана коришћења наставних средстава - Корелација међу предметима - Подела задужења	Руководилац и чланови тима	Записници са састанака , извештај
Октобар	Избор обука наставника за оснаживање предузетничких способности и примена међупредметних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну наставу, тематски дан и угледне часове Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију активности у дечијој недељи	Руководилац,чланови тима	Записници са састанака , извештај

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Децембар - јануар	Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију школских приредби (Нова година, Св. Сава) Анализа рада тима	Руководилац,чланови тима	Записници са састанака , извештај
Март - Април	Промоција предузетништва - ускршње радионице Развијање међупредметних компетенција кроз спровођење акције “уређење школског дворишта”	Руководилац,чланови тима	Записници са састанака , извештај
Мај- Јун	Развијање међупредметних компетенција и промоција предузетништва кроз припрему и реализацију прославе дана школе Аналаза ангажованости ученика у пројектима Анализа рада тима и активности реализованих и протеклом периоду	Руководилац,чланови тима	Записници са састанака , извештај
Током године	Праћење примене међупредментних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинарну наставу, огледне и угледне часове	Тим за МКиП, Наставници, ученици	Записници са састанака , извештаји, фотографије, продукти
	Укључивање ученика у избор тема за пројектну и тематску интердисциплинарну наставу за развој предузетничких компетенција		
	Развој дигиталних компетенција наставног особља и ученика		
	Презентација продуката ученичког предузетништва		
	Учешће у хуманитарним акцијама са продуктима ученичког предузетништва		
Начин праћења реализације:	Лични увид, присуство, увид у педагошку документацију		
Носиоци праћења:	руководилац тимаМК, руководилац тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, директор, педагог, педагошки колегијум		

10.4. План реализације програма инклузивног образовања и план рада Тима за инклузивно образовање

Инклузија је процес решавања и реаговања на разноврсност потреба свих ученика, кроз све веће учествовање у учењу, културама и заједници, и све мању искљученост у оквиру образовања и из њега.

Обухвата: промене и измене садржаја, приступа, структура и стратегија, са заједничком визијом која обухвата сву децу, са убеђењем да је редовни образовни систем одговоран за образовање све деце.

Инклузивно образовање значи могућност школе да обезбеди квалитетно, доступно, трајно, ефикасно образовање и употребљива знања свој деци, без обзира на њихове различитости.

Општи принципи и посебна начела деловања инклузивне образовне установе:

1. Пружање једнаких шанси свима - свако дете може да учи и има користи од образовања.

2. Школе се прилагођавају потребама ученика, а не ученици потребама школе.

3. Развој инклузивне димензије школе је један **континуиран процес промена** у правцу јачања и подстицања различитих облика **партиципације** ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице у раду школе, у правцу културе, политике и праксе која **излази у сусрет различитостима ученика, идентификовања и отклањања препрека учењу и партиципацији, у стварању одговарајућег курикулума и одговарајуће обуке наставника.**

4. Инклузивно образовање је део **целовитог усмерења система образовања** на појединачног ученика и на његове образовне и развојне потребе.

5. Инклузивна пракса претпоставља **професионалну компетентност наставника**, која се односи на стварање инклузивне **климе уважавања појединог ученика**, препознавање различитих потреба и темпа учења свих ученика, као и способности креирања **флексибилног и индивидуализованог образовног приступа.**

Инклузивни приступ је онај који се ослања на постојеће капацитете, отклања **срединске препреке** за укључивање и учествовање у образовању и обезбеђивање подршке за стицање животних знања, вештина и навика.

Инклузивно образовање ослања се на права и полази од тога да су потребе све деце исте, да је свако дете индивидуално биће и да сва деца најбоље уче у групи вршњака.

6 критеријума добре инклузивне праксе:

1. Флексибилност наставних програма у складу са потребама ученика којима је потребна додатна подршка;

2. Обезбеђеност посебних услова за ИО ученика којима је потребна додатна подршка;

3. Подршка вршњачке средине остваривању потенцијала ученика којима је потребна додатна подршка;

4. Позитиван однос свих актера према инклузивном образовању ученика којима је потребна додатна подршка;

5. образовање наставника и стручна подршка за квалитетну реализацију ИО ученика којима је потребна додатна подршка;

6. Повезаност различитих нивоа васпитно-образовног система у обезбеђивању континуитета ИО ученика којима је потребна додатна подршка.

Циљ инклузивног образовања: Учинити образовање доступним за све, стварајући услове који сваком појединцу пружају једнаке шансе за укључивање у образовање.

Задачи:

- Отвореност = препознавати, пратити и одговорити на потребе свих актуелних и потенцијалних корисника образовања;
- Праведност = препознавати, пратити и одговорити на потребе оних којима образовни систем до сада није био доступан, због тога што је јасно постављао баријере за укључивање одређених група у образовање, или због начина на који функционише, тако да одређене групе изостају из система.
- Квалитетно образовање за све;
- Пружити употребљиво знање;
- Водити рачуна о индивидуалности и посебности сваког детета.
- Школа по мери детета;
- Укидање дискриминације ученика којима је потребна додатна подршка.

Општи принципи рада са ученицима са посебним потребама:

Принцип уважавања специфичних могућности/разлика, који препоручује планирано укључивање усклађено са могућностима и искуством, уз истицање и афирмацију јаких страна детета, његових способности и вештина, тј. мотивационо и развојно коришћење индивидуалних капацитета.

Принцип партиципације ученика и родитеља, који повлачи да је важно пронаћи поступак такав да обезбеђује учешће ученика у процесу доношења одлука које су за њега значајне.

Прилагођавање простора, као принцип, отклања се кроз различите врсте интервенција у зависности од потреба ученика.

Прилагођавање метода и учила јесте принцип који подразумева веома различита прилагођавања, као што су коришћење крупних слова и слика, јарких боја, гласног и развојног говора, често понављање текста, коришћење сликовног материјала, обезбеђивање мање удаљености између наставника и ученика....

Принцип сарадње односи се на успостављање сарадње вршњака, колега, родитеља све деце и њихово учешће у инклузивном образовању.

10.4.1. План рада Тима за инклузивно образовање

Број планираних састанака :	8		
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД
Верификовање тима за ИО	Наставничко веће	Јул, август	Одређени су чланови тима за ИО
Анализа стања и потреба израде ИОП-а- Мапирање ученика којима је потребна подршка у образовању	Одељенско веће нижих разреда, тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум, Наставничко веће	до 5. Септембра	Запажени су ученици за рад по индивидуалном плану
Достављање информација ШУ Пожаревац о	Тим за инклузивно образовање	септембар	Подаци су достављени Школској управи

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

потребама за подршком школе за ученике са сметњама у развоју (попуњавање обрасца)			
Подношење писменог захтева и процена интересорне комисије	Тим за инклузивно образовање, Интерресорна комисија	септембар и током године	Утврђен је број ученика
Формирање тимова за индивидуални образовни план	Разредни старешина, педагог, родитељ	септембар	Тимови су формиран
Израда плана и програма за рад по индивидуалном образовном плану	Учитељи, предметни наставници, педагог	до 10. Септембра	План и програм су израђени и примењују се
Сарадња са тимовима за пружање додатне подршке ученицима у изради педагошких профила, ИОП-а(1, 2 и 3.), планова прилагођавања	Тим за инклузивно образовање	током године	Педагошки профили, ИОП, планови прилагођавања су сачињени
Извођење наставе према индивидуалном образовном плану	Учитељи, предметни наставници,	током године	Настава се изводи према ИОП
Праћење напредовања ученика са сметњама у развоју, учешће у евалуацији планова прилагођавања и ИОП-а, предузимање адекватних мера – подела одговорности унутар тима	Задужени чланови	током године, на основу поделе међу члановима тима у септембру	Редовно се прати напредак ученика и анализира
Сарадња са Педагошким колегијумом на усвајању ИОП-а	Тим за инклузивно образовање	По потреби	Одржани су састанци
Евалуација реализације ИОП-а	Тим за инклузивно образовање	на полугодиштима	Школски успех ученика је повећан за 10%
Организовање вршњачке помоћи међу ученицима	Тим за инклузивно образовање	током године	Ученици са сметњама у развоју су мотивисанији за учење и њихов школски успех је повећан
Организовање дебате, трибине, радионице, округлог стола, ликовног, књижевног конкурса...	Тим за инклузивно образовање, наставници, ученици	током године	Повећан је степен развијености позитивне инклузивне културе
Укључивање у акцију Дома за децу и омладину ометену у развоју „Др Никола Шуменковић“ - „Цвет на длану“	Тим за инклузивно образовање, наставници, ученици	током године	Повећан је степен развијености позитивне инклузивне културе
Сарадња са ИРК и институцијама локалне средине у циљу пружања додатне подршке ученицима	задужени чланови тима	по потреби, током године	Остварена је сарадња са ИРК и институцијама локалне средине
Сарадња са модел школом О Ш „Бата Булић“, Петровац на Млави при Мрежи подршке ИО	задужени чланови тима	по потреби, током године	Остварена је сарадња са модел школом, одржавају се састанци са представницима те школе
Извори доказа, Верификација:	Индивидуални образовни план, записник, извештај		

10.4.2. Акциони план за планирање, организовање и спровођење Завршног испита за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом и ученике из социјално нестимулативних средина

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Састанак тима за инклузивно образовање-израда акционог плана и праћење реализације	Тим за инклузивно образовање	март
Састанак са ученицима и родитељима и договор у вези усклађивања услова, садржаја и припреме за завршни испит	Стручни сарадници, одељењске старешине	мај-јун
Спровођење припремне наставе (поред редовних припрема укључује се и индивидуални рад, као и увећан број часова припремне наставе)	предметни наставници математике, српског језика, биологије, географије, историје, физике, хемије-који предају ученицима који наставу похађају по ИОП-у	током школске године
Израда пробних тестова и спровођење пробног тестирања	предметни наставници математике, српског језика, биологије, географије, историје, физике, хемије-који предају ученицима који наставу похађају по ИОП-у, стручни сарадници, директор	април
Формирање школског тима за израду прилагођених тестова за полагање завршног испита	Директор школе, секретар	мај
Израда прилагођених тестова за полагање завршног испита	предметни наставници математике, српског језика, биологије, географије, историје, физике, хемије-који предају ученицима који наставу похађају по ИОП-у, стручни сарадници	јун
Обезбеђивање посебне просторије за полагање завршног испита	Директор школе	јун
Формирање досијеа ученика са потребном документацијом за остваривање права на полагање завршног испита по ИОП-у 1 и 2	Стручни сарадници	мај-јун
Достављање досијеа ученика Окружној уписној комисији	Директор школе	мај-јун
Обављање систематског прегледа ученика-издавање потврде ученицима о начину образовања (ИОП)	Дом здравља, стручни сарадници, тим, директор	јун
Предлагање образовних профила (најмање 3) у складу са жељама ученика и степеном њихове функционалности.	Тим за инклузивно образовање, родитељи, ученици	јун-јул

10.4.3. План транзиције ученика који се образују по мерама подршке

Транзиција из припремног предшколског програма у разредну наставу			
Време реализације	Садржај рада/активности	Носиоци активности и сарадници у раду	Извори доказа
сваког месеца од октобра до маја	Кроз осмех до ђака првака-кораци за предшколце, радионице са децом предшколског узраста	учитељи, предметни наставници, васпитачи, родитељи	извештај, фотографије
мај-јун	Консултативни разговори са стручним сарадницима и васпитачима из предшколске установе	стручни сарадници предшколске установе и школе, васпитачи	извештаји
мај-јун	Тестирање деце за упис у први разред	стручни сарадници, родитељи	извештај са тестирања
јун-август	сарадња са ИРК	стручни сарадници, ИРК, родитељи	извештаји

План транзиције из разредне у предметну наставу			
Време реализације	Садржај рада/активности	Носиоци активности и сарадници у раду	Извори доказа
април –јун, август-октобар	Индивидуални рад са дететом, ПП службе – саветодавни разговори, редуција анксиозности, страха, план учења, методе учења и сл	Учитељица, одељ. Старешина, стручна служба.	документација извештаји
Август- септембар	Разговор са родитељима о важним променама у понашању детета.	Одељењски старешина, стручна служба	извештаји записник
септембар	Достављање родитељима распореда консултација са предметним наставницима (од самог почетка наставе)	Одељењски старешина,	записник
Крај 1. и почетак 2. полугодишта	Предметни наставници реализују часове у учениковом одељењу у млађим разредима	Учитељица и предметни наставници	извештај записник
Мај	Разговор о разликама између разредне и предметне наставе.	Учитељица, стручна служба, будући одељењски старешина.	записник
Мај-јун	Саветодавно инструктивни рад са свим наставницима који предају ученицима ради боље припреме наставника за прихватање ученика	Учитељица, стручна служба, будући одељењски старешина.	записник
Јун - август	Заједнички састанак ОВ 5.разреда (наставници који ће предавати ученику) саучитељицом која је учила ученика и наставницом енглеског језика	Учитељица, стручна служба, одељењски старешина, предметни наставници.	записник
Септембар	Израда, по потреби, прилагођеног-измењеног распореда часова	Одељењски старешина, родитељи ученика, стручна служба по потреби учитељица.	записник
План транзиције из основне у средњу школу			
Време реализације	Садржај рада/активности	Носиоци активности и сарадници у раду	Извори доказа
септембар/април/мај	Разговор са родитељима- укључивање родитеља у израду, реализацију, праћење, вредновање ефеката ИОП-а, ревизију ИОП-а.	Одељењски старешина, родитељи, стручни сарадници, лични пратиоци	записник
април –јун,	Разговор са родитељима "Која су занимања добра за ваше дете?", (процена родитеља)	Одељењски старешина, родитељи, стручни сарадници, лични пратиоци	записник
Крај априла	Обилазак потенцијалних средњих школа и припрема ученика за полагање завршног испита.	Лични пратилац и ученик, предметни наставници	записник
септембар/јануар/април	Саветодавни разговор са родитељима – развијање самопоуздања код детета (и оснаживање родитеља)	Одељењски старешина, родитељи, стручни сарадници, лични пратиоци	записник
Март- април	Разговор са свим ученицима у одељењу на тему професионална оријентација	Одељењски старешина, стручни сарадници	анкете записник
Март- април	Радионица "Шта бих волео да будем, у ком занимању видим своје другаре"	Одељењски старешина, стручни сарадници	анкете записник
Март-април	Разговор са учеником о жељеним занимањима	Стручни сарадници, лични пратиоци и ученик	записник

Април – мај	Ученик присуствује свим презентацијама средњих школа	Представници СШ, одељењски старешина	записник
Август	Остваривање контакта са Тимом за ИО средње школе	ТИО основне школе и ТИО средње школе	записник
Август	Ученик се упознаје са предметном наставницима који ће му предавати	Ученик, родитељ, лични пратиоц, одељењски старешина СШ и предметни наставници СШ	записник
Септембар	Размена битних информација о ученику са тимом за ИО средње школе ради успешније адаптације	Одељењски старешина ОШ, родитељ, лични пратиоц и одељењски старешине СШ	записник
Септембар, током године	Сарадња са ИРК	Одељењски старешина ОШ, родитељ,	записник
Јун , јул	Сарадња са окружном уписном комисијом	Одељењски старешина, лични пратилац	записник

10.4.4. Протокол о сарадњи предшколске установе, средње школе и основних школа у општини Петровац на Млави

Локална мрежа за унапређење инклузивног образовања, образована у оквиру пројекта “Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка - УЧИМО СВИ ЗАЈЕДНО које је спроводило Министарство просвете у сарадњу са УНИЦЕФ-ом, уз подршку делегације Европске уније у Србији у периоду од 2022 до 2024. године, а у коме је учествовала општина Петровац на Млави, и која је у свом акционом плану предвидела, у оквиру мере Превенција осипања образовања, активност израда и усвајање плана транзиције кроз нивое образовања. У вези са тим, 27.8.2025.г. потписан је протокол о сарадњи предшколске установе, средње школе и основних школа у општини Петровац на Млави.

Циљ Протокола о сарадњи јесте пружање одговарајуће подршке сваком детету/ученику, а посебно деци/ученицима којима је потребна додатна подршка током читавог образовно-васпитног процеса – од поласка у вртић до завршетка средње школе. Овим протоколом се омогућава системско и континуирано међусобно информисање предшколске установе и основних школа, као и систематско и континуирано међусобно информисање средње школе и основних школа о ученицима и континуирана међусобна сарадња у интересу ученика.

Протоколом се регулишу следеће заједничке активности предшколске установе и основних школа – потписница Протокола које су саставни део Годишњег плана рада установа:

Предшколска установа:

1. Организација заједничких активности и повезивање са стручним радницима школа у оквиру пројектних активности свих група предшколске установе;
2. Едукативне активности за родитеље деце у групама пред полазак у школу (састанци, трибине, радионице, едукативне брошуре и сл.) – заједнички припремају

стручни сарадници и сарадници вртића и школа, уз консултације и сарадњу са васпитачима и учитељима;

3. Посета деце група у години пред полазак у школу активностима и часовима у оквиру школских просторија и упознавање школског простора у циљу усклађивања начина и организације рада и правила понашања у групама;
4. Посета учитеља будућег првог разреда групама у години пред полазак у школу у циљу усклађивања начина и организације рада и правила понашања у групама;
5. Заједнички састанци представника вртића и школа (васпитача, учитеља, стручних сарадника) – активности:

5.1. Информисање стручних сарадника основних школа о потенцијалима деце која се уписују у први разред као и о потребама за подршком уз обавезу поштовања професионалне етике;

5.2. Давање препорука и информација стручним сарадницима школа важне за структурирање одељења (изразити сукоби, међусобна подршка), уз обавезу поштовања професионалне етике;

5.3. Израда и достављање школама планова транзиције за децу којима је потребна додатна подршка уз сагласност родитеља, представљање инклузивне праксе предшколске установе и преношење искуства учитељима;

5.4. Заједнички састанак учитеља и васпитача са родитељима детета коме је потребна додатна подршка (по потреби)

5.5. Извештавање представника вртића о напредовању ученика првог разреда на крају школске године (састанак васпитача и стручних сарадника вртића и учитеља и стручних сарадника школе);

6. Заједничке активности и активности у циљу спречавања социјалне маргинализације ученика из осетљивих група – (радионице, приредбе, манифестације, акције ...)

Средња школа:

7. Информисање ученика 8.разреда о образовним профилима које школа уписује те школске године (у основној школи или у средњој школи);

8. Информисање професора, одељенских старешина и стручних сарадника средње школе о ученицима који долазе из основних школа (важне напомене, посебно о ученицима којима је потребна додатна подршка) и давање предлога и напомена средњој школи које се могу искористити за структурирање одељења;

9. Информисање одељенских старешина осмог разреда о успеху ученика на крају првог разреда од стране одељенских старешина 1.разреда у сарадњи са стручним сарадницима;

10. Достављање средњој школи планова транзиције, планова прилагођавања и ИОП-а, уз сагласност родитеља;

11. Заједничке активности – програми, манифестације, акције, заједнички часови

12. Заједнички састанак одељенских старешина у основној школи (или стручних радника, наставника) са ђлановима одељенског већа средње школе са родитељима ученика коме је потребна додатна образовна подршка (по потреби) у циљу представљања инклузивне праксе основних школа и пореношење искуства наставницима у средњој школи

13. Учешће представника средње школе на сајму образовања у основним школама и други видови презентације

Праћење примене протокола, евиденцију о одржаним састанцима и реализованим активностима води запослени кога је овластио директор, за ОШ „Брана Пауновић“ рашанац је педагог школе Јелена Вучета, и тај извештај представља саставни део извештаја о реализацији годишњег плана рада установа.

Евалуацију примене протокола и ефеката остварене сарадње реализује Мрежа ИО на основу извештаја школа и предшколске установе у сарадњи са директорима, а установе се упознају са резултатима евалуације на седницама својих стручних органа.

10.5. План реализације програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и програми превенције других облика ризичног понашања и план рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Општи циљ:

- **Унапређивање квалитета живота ученика применом:**
- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика;
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање.

Превентивне активности:

1. Формирање тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
2. Упознавање колектива са Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- вапитним установама;
3. Анализа присуства насиља у установи;
4. Усклађивање постојећих подзаконских аката установе;
5. Организовање обуке за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта;
6. Организовање разговора, трибина, представа о безбедности ученика;
7. Дефинисање правила понашања и последица кршења правила;
8. Умрежавање носилаца свих кључних носилаца превенције насиља.
9. Разноврсна понуда слободних ваннаставних активности за структурирање слободног времена ученика;
10. Сарадња са другим институцијама и локалном заједницом.
11. Дефинисати процедуру у случајевима насиља.

Мере интервенције:

1. Сазнање о насиљу – опажањем или добијањем информације да је насиље у току, или сумњом да се насиље дешава;
2. Прекидање, заустањивање насиља;
3. Смиривање ситуације – обезбеђивање сигурности за дете;
4. Консултације унутар установе које се обављају са тимом, колегом, педагогом, директором...
5. Реализовати договорене активности и мере заштите;
6. Праћење ефеката предузетих мера и вођење евиденције случајева насиља.

Свако насиље над ученицима се може спречити у атмосфери која:

- ☺ развија и негује културу понашања
- ☺ не толерише насиље и не ћути о њему
- ☺ развија одговорност свих
- ☺ обавезује на поступање све који имају сазнање о насиљу

У складу са међународним документом Конвенција о правима детета и документима које је усвојила Влада Републике Србије (Национални план акције за децу и Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања), Министарство просвете Републике Србије је објавило Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, којим је прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад школе.

На основу овог Протокола школа је формирала Тим за заштиту ученика од насиља, који је израдио овај Програм, као саставни део Годишњег програма рада школе. Тим за заштиту ученика чине:

Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

- право на живот, опстанак и развој
- најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података
- спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом
- активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење

Програм заштите ученика од насиља има као **општи циљ** унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине, и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

Специфични циљеви Програма у превенцији су следећи:

- Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања
- Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетањем ученика, наставника и родитеља

- Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања
- Унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, лок.заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља
- Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање
- Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
- Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду
- Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе
- Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља
- Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина
- Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора
- Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи

Превентивни рад – улоге и задужења запослених и ученика

Дежурни наставник: дежура у складу са распоредом дежурства, уочава и пријављује случај, покреће процес заштите детета, обавештава одељенског старешину, евидентира случај у књизи дежурства, сарађује са Тимом за заштиту од насиља, упознавање са одредбама Протокола

Одељенски старешина: уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах, учествује у процесу заштите, разговара са учесницима насиља, информише родитеље и сарађује са њима, прати ефекте предузетих мера, евидентира случај и води документацију.

Предметни наставник: упознавање са одредбама Протокола, уочава случаје насиља и прекида одмах, обавештава одељенског старешину

Стручни сарадници: уочава случај насиља, покреће процес заштите детета, реагује одмах, обавештава одељенског старешину, разговора са родитељима, пружа помоћ

и подршку деци и наставницима, разматра случај и осмишљава мере, евидентира случај, по потреби сарађује са стручним установама.

Помоћно-техничко особље: дежура по распореду, прекида насиље, уочава и пријављује случај насиља директору, стручним сарадницима, дежурном наставнику.

Ученици: уочавају случај насиља, траже помоћ одраслих, пријављују одељенском старешини, учествују у мерама заштите, консултују чланове Тима за заштиту од насиља.

Тим за заштиту од насиља: предлаже, планира и израђује Програм заштите деце од насиља, укључује у Програм заштите деце, родитеље, наставнике и остале запослене школе, укључује у свој рад представнике ученичког парламента, сарађује са стручњацима других установа, планира и реализује обуку потребну за превенцију насиља, истражује појаве насиља међу децом, учествује у процени ризика и доношењу одлука у поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља, прикупља документацију, води евиденцију, обезбеђује заштиту података, прати и вреднује ефекте предузетих мера.

Специфични циљеви у интервенцији:

- Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите
- Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља

10.5.1. Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин остваривања и праћења активности
Примена Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Наставници, одељенске старешине, стручна служба, директор школе, правник, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	На почетку и током школске године	Примена протокола, евиденција, панои, шематски приказ деловања
Примена Правилника о поступању у установи у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Наставници, одељенске старешине, стручна служба, директор школе, правник, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Примена протокола и евиденција
Примена Правилника о дигиталном насиљу	Наставници, одељенске старешине, стручна служба, директор школе, правник, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Примена протокола, евиденција
Упознавање наставника, ученика, родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Одељенске старешине, стручна служба, правник, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Септембар	Час одељењског старешине, родитељски састанци, наставничко веће (записници)
Едукација ученика о дигиталном насиљу	Наставници, одељенске старешине, стручна служба, Тим за заштиту ученика, наставник	Током школске године	Радионице, презентације, предавања, панои,

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	информатике		брошуре
Едукација родитеља	Наставници, одељенске старешине, стручна служба, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Радионице, презентације, предавања, родитељски састанак, панои
Информисање ученика о различитим облицима преступничког понашања и законским регулатива	Учитељи, наставници, одељенске старешине, стручна служба, правник, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	На почетку школске године и током школске године по потреби	Час одељенског старешине
Информисање родитеља ученика о различитим облицима преступничког понашања и законским регулатива	Учитељи, наставници, одељенске старешине, стручна служба, правник, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	На почетку школске године и током школске године по потреби	Родитељски састанци
Информисање о здравственим, психолошким и социјалним последицама ризичног понашања	Учитељи, наставници, одељенске старешине, стручна служба,	На почетку школске године и током школске године по потреби	Час одељенског старешине и редовна настава, радионице, едукативна предавања
Обезбеђивање простора у коме бораве ученици до поласка кући	Дежурни наставници	Током школске године	Књига дежурства
Превенција ризичних облика понашања (алкохолизам, наркоманија, пушење, секте, насиље на интернету, ризична сексуална понашања, трговина људима)	Одељенски старешина, предметни наставници, стручна служба, полиција, здравствени центар, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Евиденција, планови, радионице, презентације, индивидуални разговори, ЧОС
Едукација ученика о конструктивном решавању конфликта	Одељенске старешине, учитељи, стручна служба	На почетку школске године и током школске године по потреби	Час одељенског старешине и редовна настава, радионице, едукативна предавања
Активности којима се јача сарадања међу ученицима, развија толеранција, јача тимски дух, стварати подстицајну атмосферу	Одељенске старешине, учитељи, предметни наставници, стручна служба, ученички парламент	Током школске године	Редовна настава, ваннаставне активности, радионице
Ваннаставне активности	Одељенске старешине, учитељи, предметни наставници, стручна служба,	Током школске године	Учешће ученика у ваннаставним активностима, план ваннаставних активности, Дневник осталих облика образовно васпитног рада
Пружање помоћи ученицима који имају проблем у понашању (жртва и ученик који врши повреду правила понашања)	Одељенске старешине, родитељи, стручна служба, Центар за социјални рад, полиција, здравствени центар, ученици, Ђачки парламент, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тим за безбедност	Током школске године	Евиденција, индивидуални разговори, групни разговори
Формирање правила понашања на нивоу одељења	Одељенске старешине, ученици	На почетку школске године	Панои, час одељенског старешине
Организација активности у оквиру Дечје недеље	Ученички парламент, ученици, стручна служба, наставници	Крај септембра	Евиденција, видео, фотозапис
Недеља спорта	Ученици, наставници физичког и здравственог васпитања, ликовне културе, информатике и рачунарства	Септембар	Евиденција, видео, фотозапис
Едукативна предавања полиције и здравственог центра	Стручна служба, одељенске старешине, полиција, Дом здравља	Током школске године	Евиденција
Смањивање познатих и потенцијалних ризика и различитих активности са повећаним ризиком (осветљење школе и школског дворишта, смањити могућност доступности алкохола, дувана, наркотика ученицима, оградивање спортског терена, ограда на двориштима, обезбеђивање излаза из дворишта, видео надзор, хоризонтална и вертикална саобраћајна сигнализација	Школа, Савет родитеља, родитељи, Школски одбор, предузеће за путеве, дежурни наставници, помоћни радници, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тим за безбедност	На почетку и током школске године	Евиденција

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Помоћ ученицима у организовању квалитетног слободног времена (упућивање на локалне институције културе и спортске активности)	Учитељи, одељенске старешине, стручна служба, родитељи	Током школске године	Час одељенског старешине, индивидуални разговори са ученицима и родитељима
Укључивање свих ученика у активности школе (приредбе, спортска дешавања, едукативна предавања, слободне активности)	Учитељи, одељенске старешине, наставници, стручна служба, родитељи	Током школске године	Евиденције, планови, редовна настава, ваннаставне активности
Организација и учешће у хуманитарним акцијама	Учитељи, одељенске старешине, наставници, стручна служба, родитељи, ученици, Црвени крст	Током школске године	Евиденција
Хуманизација односа међу половима	Учитељи, одељенске старешине, наставници, стручна служба, родитељи, ученици	Током школске године	Евиденција, план здравствене заштите, редовна настава и ваннаставне активности, ЧОС, индивидуални разговори
Организовати ученичка дружења	Одељенске старешине, стручна служба, родитељи, Ђачки парламент	Током школске године	ЧОС, састанци Ђачког парламента
Организовати активности „У туђим ципелама“ и подстицање ученика на прихватање различитости	Учитељи, одељенске старешине, наставници, стручна служба, ученици	Током школске године	Евиденција
Поштовање дечјих права и обавеза	Учитељи, одељенске старешине, наставници, стручна служба, ученици	Током школске године	Евиденција
Мотивисати ученике за стицање знања и развијање вештина, развијати позитивну слику о себи и другима	Учитељи, одељенске старешине, наставници, стручна служба, ученици, родитељи	Током школске године	Редовна настава, ваннаставне активности, постигнућа ученика, радионице
Спровођење вршњачке медијације	Стручна служба, ученици, Ђачки парламент, Вршњачки тим	Током школске године	Евиденција, план Ђачког парламента
Процена присуства насиља у школи	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, тим за безбедност, Ђачки парламет, Стручна служба, одељенске старешине	Током школске године	Анкете, индивидуални разговори, план промене понашања, мере заштите, ЧОС
Одржавање радионица и презентација на тему конфликта, ризичних облика понашања, неговању здравих стилова живота	Стручна служба, Ђачки парламент	Током школске године	Евиденција, план Ђачког парламента
Едукација родитеља и других законских заступника о ризичним облицима понашања	Стручна служба, одељенске старешине, родитељи	Током школске године	Евиденција
Процена присуства насиља над децом у породици	Стручна служба, одељенске старешине, друге особе од којих школа може добити сазнања, полиција, Центар за социјални рад	Током школске године	Евиденција, индивидуални разговори, протоколи
Јачање улоге породице у развијању позитивних вредности код ученика	Стручна служба, одељенске старешине, друге особе од којих школа може добити сазнања, полиција, Центар за социјални рад	Током школске године	Током школске године
Стручно усавршавање запослених	Педагошки колегијум, тим за професионални развој, директор	У току школске године	Сертификати
Израда Иоп-а	ТИО, тим за подршку, тим за заштиту ученика	У току школске године	Евиденција
Сарадња са центром за социјални рад	Директор, стручна служба, тим за заштиту	У току школске године	Евиденција
Прикупљање информација о сумњи или насиљу	Педагог, психолог или задужено лице, тим за заштиту	Током школске године	Документација
Активности ученичког парламента	Психолог, ученички парламент	Током школске године	Документација
Активности одељењске заједнице	Одељењске старешине, ученици	Током школске године	Документација

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

ФИЗИЧКО, ПСИХИЧКО (емоционално), СОЦИЈАЛНО, ДИГИТАЛНО.

Насиље може бити и злоупотреба, сексуално насиље, насилни екстремитизам, трговина људима, експлоатација детета и ученика и сл.

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

<u>ПРВИ НИВО</u>	Облици	Интервенције
ФИЗИЧКО НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари	Активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, васпитач у сарадњи са родитељима у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика, индивидуално. Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако дете / ученик трпи поновљено насиље и злостављање са првог нивоа, установа интервенише активностима за други ниво, односно трећи.
ПСИХИЧКО (емоционално) НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“	Активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, васпитач у сарадњи са родитељима у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика, индивидуално. Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако дете / ученик трпи поновљено насиље и злостављање са првог нивоа, установа интервенише активностима за други ниво, односно трећи.
СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Добацивање, подсмеване, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина	Активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, васпитач у сарадњи са родитељима у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика, индивидуално. Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако дете / ученик трпи поновљено насиље и злостављање са првог нивоа, установа интервенише активностима за други ниво, односно трећи.
СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Добацивање са сексуалном поруком, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.	Активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, васпитач у сарадњи са родитељима у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика, индивидуално. Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако дете / ученик трпи поновљено насиље и злостављање са првог нивоа, установа интервенише активностима за други ниво, односно трећи.
ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ (злоупотреба информационог технологија и других комуникацијских програма)	Узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука	Активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, васпитач у сарадњи са родитељима у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика, индивидуално. Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако дете / ученик трпи поновљено насиље и злостављање са првог нивоа, установа интервенише активностима за други ниво, односно трећи.
<u>ДРУГИ НИВО</u>	Облици	Интервенције
ФИЗИЧКО НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање	Активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором уз обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада. Уколико васпитни рад није

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	столице. Чупање за уши и косу.	делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру у складу са Законом.
ПСИХИЧКО (емоционално) НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање	Активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором уз обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада. Уколико васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру у складу са Законом.
СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе-игнорисање, неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.	Активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором уз обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада. Уколико васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру у складу са Законом.
СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.	Активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором уз обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада. Уколико васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру у складу са Законом.
ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ (злоупотреба информационих технологија и других комуникацијских програма)	Оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и чествовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.	Активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором уз обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада. Уколико васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру у складу са Законом.
<u>ТРЕЋИ НИВО</u>	Облици	Интервенције
ФИЗИЧКО НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Туча, давлeње, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем	Активности предузима директор са тимом за заштиту, обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни или кривични поступак, на овом узрасту се примењују мере из надлежности О-В система, здравственог система и система социјалне заштите. Обавезно се укључује родитељ у појачан васпитни рад изузев када присуство родитеља није у најбољем интересу детета. У том случају, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију, јавног тужиоца. <u>На овом нивоу обавезни су васпитни рад примерен потребама ученика, покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са законом.</u> Уколико се за рад са учеником ангажује друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и усклађују активности. Директор обавештава у року од 24 сата ШУ, надлежне органе.
ПСИХИЧКО (емоционално) НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	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.	Активности предузима директор са тимом за заштиту, обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни или кривични поступак, на овом узрасту се примењују мере из надлежности О-В система, здравственог система и система социјалне заштите. Обавезно се укључује родитељ у појачан васпитни рад изузев када присуство родитеља није у најбољем интересу детета. У том случају, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију, јавног тужиоца. <u>На овом нивоу обавезни су васпитни рад примерен потребама ученика, покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са законом.</u> Уколико се за рад са учеником ангажује друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и усклађују активности.

		Директор обавештава у року од 24 сата ШУ, надлежне органе.
СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.	Активности предузима директор са тимом за заштиту, обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни или кривични поступак, на овом узрасту се примењују мере из надлежности О-В система, здравственог система и система социјалне заштите. Обавезно се укључује родитељ у појачан васпитни рад изузев када присуство родитеља није у најбољем интересу детета. У том случају, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију, јавног тужиоца. <u>На овом нивоу обавезни су васпитни рад примерен потребама ученика, покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са законом.</u> Уколико се за рад са учеником ангажује друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и усклађују активности. Директор обавештава у року од 24 сата ШУ, надлежне органе.
СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ И ЗЛОСТАВЉАЊЕ	Завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.	Активности предузима директор са тимом за заштиту, обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни или кривични поступак, на овом узрасту се примењују мере из надлежности О-В система, здравственог система и система социјалне заштите. Обавезно се укључује родитељ у појачан васпитни рад изузев када присуство родитеља није у најбољем интересу детета. У том случају, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију, јавног тужиоца. <u>На овом нивоу обавезни су васпитни рад примерен потребама ученика, покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са законом.</u> Уколико се за рад са учеником ангажује друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и усклађују активности. Директор обавештава у року од 24 сата ШУ, надлежне органе.
ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ (злоупотреба информационих технологија и других комуникацијских програма)	Снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дејча порнографија	Активности предузима директор са тимом за заштиту, обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни или кривични поступак, на овом узрасту се примењују мере из надлежности О-В система, здравственог система и система социјалне заштите. Обавезно се укључује родитељ у појачан васпитни рад изузев када присуство родитеља није у најбољем интересу детета. У том случају, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију, јавног тужиоца. <u>На овом нивоу обавезни су васпитни рад примерен потребама ученика, покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са законом.</u> Уколико се за рад са учеником ангажује друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и усклађују активности. Директор обавештава у року од 24 сата ШУ, надлежне органе.

Лакша повреда обавеза:

- понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан
- насилно понашање са другог нивоа када појачан васпитни рад није делотворан.

Могућа **тежа повреда или повреда забаране утврђена Законом са трећег нивоа** зависи од последица, интензитета, учесталости, учесника, времена, места, начина и др. Према процени тима за заштиту и директора.

ИНТЕРВЕНТЕ АКТИВНОСТИ

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање када се дешава између:

- деце или ученика (вршњачко насиље);
- запосленог и детета, ученика;
- родитеља и детета, ученика;
- родитеља и запосленог;
- ученика и запосленог;
- као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Такође и када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља, трећег лица.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор школе, осим ако је директор учесник насиља, злостављања и занемаривања. У ток случају комуникацију обавља председник органа управљања. О комуникацији са медијима директор је дужан да обавешти ШУ.

Опис	Активност	Одговорна особа	Евиденција
Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици	Одмах се обавештава полиција или јавни тужилац на	Директор школе	Документација
Предузимање наложених интервентних мера и активности	Обавештавају се родитељи или центар за социјални рад	Директор школе	Документација
Сумња да насилни догађај може имати елементе кривичног дела или прекршаја	Обавештавају се родитељи и подноси кривична пријава јавном тужилаштву / захтев за покретањ прекршајног поступка прекршајном суду	Директор школе	Документација
Сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање или подржавање идеолошки мотивисаног насиља	Директор сазива Тим који разматра ситуацију, прикупља информације и одлучује о даљем поступку	Директор школе	Документација
Сумња или сазнање да је ученик припрема и / или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу са елементима кривичног дела	Одмах се обавештавају родитељи, јавни тужиоц и полиција	Директор школе	Документација
Сумња или сазнање да је дете / ученик укључен у трговину људима	Обраћање служи за идентификацију и подршку жртвама трговине људи, односно Центру за заштиту жртава трговине, центру за социјални рад и полицији	Директор школе	Документација
Запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету / ученику у установи	Предузимање мера према запосленом, према детету / ученику мере заштите и подршке (на основу правилника о протоколу)	Директор школе	Документација
Родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, детету / ученику или трећем лицу	Директор одмах обавештава јавног тужиоца и полицију	Директор школе	Документација
Сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања трећа одрасла особа према детету / ученику	Обавештава родитеље, центар за социјални рад и подношење кривичне пријаве јавном тужоцу, односно захтев за покретање прекршајног поступка суду	Директор школе	Документација
Сумња или сазнање о насиљу међу ученицима ван установе	Појачан васпитни рад, укључивање родитеља или центра за социјални рад уколико се ради о насиљу у породици	Установа, одељењска заједница, Ученички парламент, одељењске старешине, стручна служба	Документација

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Насиље у установи	Мере појачаног васпитног рада, процена нивоа вођење и окончавањ васпитно-дисциплинског поступка. Обавештавање других институција у зависности од нивоа.	Директор школе	Документација
-------------------	---	----------------	---------------

УЧЕНИК ПОЧИНИЛАЦ НАСИЉА ПРЕМА ЗАПОСЛЕНОМ

Обавезе директора	Поступак	Мера		Евиденција	Одговорна особа
Директор одмах обавештава родитеље и центар за социјални рад	Покретање васпитно-дисциплинског поступка	Изрицање васпитно-дисциплинске мере	Уколико постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријављује се јавном тужилаштву / прекршајном суду	Документација	Директор школе

РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

	Начин	Одговорне особе	Евиденција
1.Провера сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања	Прикупљање информација – директно или индиректно. Утврђивање релевантних чињеница уз поштовање дискреције У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, предузимају се мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање	Директор,Тим за заштиту	Писана документација
2. Заустваљање насиља и злостављања и смиривање учесника	Прекидање, раздвајање и смиривање учесника у акту насиља Затражити помоћ уколико је сукоб високо ризичан и не може се прекинути од стране једне особе.	Сви запослени у установи, нарочито најближи присутан и дежурни наставник	Писана документација
3.Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција (прва помоћ, лекарска помоћ, обавештење полиције, центра за социјални рад)	Обавештавање одмах након заустваљања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан, обавештава се центар за социјални рад	Директор, стручна служба	Писана документација
4. Консултације у установи	Консултације у установи ради разјашњавања околности, анализирања чињеница, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимање одговарајућих мера и активности Укључивање одељењског старешине, дежурног наставника, васпитача, психолога, педагога, тим за заштиту, директора, ученичког парламента	Директор,Тим за заштиту	Писана документација. Уколико директор и тим не могу да процене ниво насиља, у консултације укључују ШУ,центар за социјални рад, полицију, здравствену службу,
5.Мере и активности	Предузимање мера и активности за сва три нивоа насиља и злостављања.		Оперативни план заштите сачињава се за други и трећи ниво за сву децу / ученике –учеснике насиља и злостављања (ко трпи насиље, сведоке и ко чини насиље).
6. Ефекти предузетих мера и активности	Праћење понашања детета / ученика које је трпело насиље, вршило насиље и злостављање, сведока, родитеља, служби.	Установа	Установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог, педагог) прати и води евиденцију

ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Установа	-прати остваривање програма заштите установе -евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа -прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа -укључује родитеље у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и прати ефекте предузетих мера -анализира стање и извештава.
Одељењски старешина / васпитач	-бележи насиље на првом нивоу -прати и процењује делотворност предузетих мера и активности

	-евидентира у педагошкој документацији
Тим за заштиту	Документација за други и трећи ниво чува се код педагога и психолога . Тим подноси извештај директору два пута годишње.
Директор	Извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.
Извештај о остваривању програма заштите	Саставни је део Годишњег извештаја о раду школе.

10.5.2. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ (ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ)

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности јесу мере и активности које предузима школа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Превентивним мерама и активностима ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ

Циљеви: *Уградња принципа једнаких могућности и недискриминације и њихово остваривање у свакодневном животу и раду школе на свим нивоима, у свим облицима рада (појединац, одељење, ученички парламент, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, савет родитеља) *Информисање о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања		
Активности	Носиоци активности	Време
1. Израда материјала за предавања, трибине, родитељске састанке, часове одељенске заједнице	Чланови Тима	прво полугодиште
2. Упознавање запослених са различитим облицима дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности, препознавању и мерама за спречавање сегрегације	Чланови Тима	Септембар
3. Упознавање родитеља и ученика са различитим облицима дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности, са мерама препознавања спречавања сегрегације	одељенске старешине	прво полугодиште
4. Израда панона којим се промовишу принципи једнаких могућности и недискриминације	Ученички парламент	Фебруар
5. Промовисање успеха школских спортских екипа. Организовање фер-плеј такмичења, бирање најтолерантнијег, најфер тима	Наставници	рано Континуи
6. Посебно истицање постигнућа деце на свим такмичењима	Наставници	рано Континуи
7. Прожимање наставних планова и програма неких предмета садржајима о дискриминацији и њеним последицама	Руководиоци стручних већа	септембар, октобар
8. Формирање етнички, језички, социјално разноврсних одељења која су у складу са структуром учесника у образовању на подручју јединице локалне самоуправе као целине, а не само у њеном једном делу (спречавање сегрегације)	педагог	август

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

11.Организовање састанка савета родитеља и родитељских састанака и обавештавање о структури ученика у школи, положају ученика из осетљивих друштвених група и добробитима које сви ученици имају у одељењима која су етнички, језички и социјално разноврсна	директор, одељењске старешине	септембар
12.Обезбеђивање сразмерне заступљености родитеља ученика припадника националне мањине у савету родитеља и општинском савету родитеља (спречавање сегрегације)	Одељењске старешине	септембар
Циљ *Пружање додатне подршке ученицима и родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања и др.		
Активности	Носиоци активности	Време
1.Обезбеђивање додатне подршке за укључивање у вршњачку групу и инклузивно образовање кроз мере индивидуализације наставе, интензивног учења српског језика или језика националне мањине и друге мере подршке у складу са потребама ученика (спречавање сегрегације)	Одељењски старешина, педагог, Тим за инклузију	током године
2. Помоћ одличних ученика ученицима из мањинских и осетљивих друштвених група ради превазилажења могућих потешкоћа у образовању	одељењски старешина	током године
3. Индивидуални разговори и рад са ученицима из мањинских и осетљивих друштвених група	педагог, одељењски старешина	током године
Циљ: *Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање		
Активности	Носиоци активности	Време
1. Одабир семинара ради јачања капацитета запослених за пружање додатне подршке, конципирање програма и предузимање активности усмерених на унапређивање односа међу ученицима, прихватање различитости и развоју интеркултуралности (спречавање дискриминације и сегрегације)	Тим за заштиту, Тим за стручно усавршавање	Прво полугодиште
2. Реализовање семинара за наставнике	Наставници	Током школске године
3. Примена стечених знања у раду	Обучени наставници	Током године
Циљ: *Превазилажење стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивање толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавање и поштовање различитости и др.		
Активности	Носиоци активности	Време
1. Организовање радионица на часовима одељенске заједнице	педагог, одељењске старешине	Децембар, јануар
2.Укључити ученике из осетљивих и ризичних група у реализацију различитих активности у школи	Одељенске старешине, наставници, Тим за заштиту	Континуирано

3.Наставити са подстицањем ученика да се одазивају на све конкурсе који су у понуди у току школске године на тему превенције дискриминације	Наставници	Континуирано
4.Помоћ наставницима у раду са одељењем – сензибилизација других ученика	педагог	Континуирано
5.Индивидуални рад са ученицима који имају тешкоће у развоју или су из осетљивих друштвених група	педагог, одељењске старешине	Континуирано
6.Укључивање вршњачког тима за заштиту и вршњачку подршку у реализацију активности ради превазилажења дискриминаторног понашања у школи	Координатор Тима за превенцију вршњачког насиља	октобар, новембар
Циљ: *Рад са ученицима који трпе, чине или сведоче о дискриминаторном понашању		
Активности	Носиоци активности	Време
1. Разговори и саветодавни рад са ученицима који трпе, чине или сведоче о дискриминаторном понашању	одељењски старешина, педагог, Тим за заштиту	током године
2. Разговори са одељењем ради укључивања детета у вршњачку заједницу	Одељ.старешина, педагог	током године
Циљ: *Сарадња са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.		
Активности	Носиоци активности	Време
1. Сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, Полицијском станицом ради сталног протока релевантних података о ученицима	Тим за заштиту	континуирано
2. Договор и организовање предавања и трибина од стране релевантних установа из друштвене средине	Тим за заштиту	током године
3. Успоставити сарадњу са Културним центром ради посећивања представа, изложби, предавања, књижевних вечери и слично на тему дискриминације, предрасуда, стереотипа и сл.	Тим за заштиту	Септембар

ИНТЕРВЕНЦИЈА

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

Реаговање у случају сумње		
Активности	Носиоци активности	Време
1.Проверавање добијене информације (видео записом, анонимном анкетом ученика, разговором и сл.)	Лице коме је пријављено, одељењски старешина	одмах по сазнању
2.Појачан васпитни рад и праћење понашања – када је сумња непотврђена	Одељењски старешина	након провере информација
3.Предузимање мера и активности за повреду законске забране дискриминације ако је сумња потврђена	Тим за заштиту, директор	након провере информација
Реаговање у случају непосредног случаја		

Активности	Носиоци активности	Време
1. Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника	Сви запослени у школи	Одмах по сазнању
2. Ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад	Одељењски старешина, педагог	Одмах по сазнању
3. Обавештавање и позивање родитеља. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.		Одмах по сазнању
4. Одвојен разговор са учесницима	Одељењски старешина, педагог, директор,	Одмах по сазнању
5. Одвојен или заједнички разговор са учесницима и родитељима	Тим за заштиту	Непосредно после догађаја
6. Прикупљање релевантних информација и консултације ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница, процене нивоа дискриминације, ризика, предузимања одговарајућих мера и активности	Тим за заштиту уз консултацију са: директором, одељењским старешином, дежурним наставником, радником обезбеђења, другим очевицима, представником ученичког парламента	Непосредно после догађаја
7. Израда плана појачаног васпитног рада и плана заштите од дискриминације (за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке.)	Тим за заштиту	Непосредно после догађаја
8. Предузимање мера и активности из плана појачаног васпитног рада и плана заштите од дискриминације	Носиоци активности из израђених планова	Континуирано
9. Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе	Одељењски старешина Тим за заштиту, педагог	Континуирано

10.5.3. Акциони план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
Израда плана Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Август	Чланови тима
Формирање Тима ; избор координатора и записничара;	Септембар	Директор, Наставничко веће, педагог
Израда Годишњег плана заштите	Септембар	Тим
Упознавање нових чланова Тима са Посебним протоколом и осталим подзаконским актима и актима школе који се тичу превенције	Септембар	Директор, секретар, чланови Тима
Упознавање са допунама и изменама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, дефинисање активности и препознавање нарочито угрожених група и појединаца	Септембар	Чланови Тима, одељењске старешине

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Информисање свих запослених о улогама и одговорностима у примени процедура и поступака	Септембар	Директор, секретар, чланови Тима
Платформа „Чувам те“	Током школске године	Чланови тима у сарадњи са одељењским старешинама, родитељима и ученицима
Ажурирање паноа за ученике и наставнике – шема интервентних активности у матичној школи и подручним одељењима	Октобар	Чланови Тима
Пројекат МУП-а под називом „Заједно и безбедно кроз детињство“	Током године	Представници полицијске управе
Час одељенског старешине посвећен превенцији насиља	Новембар	Чланови Тима, одељењске старешине
Пружање васпитне подршке и помоћи ученицима	Континуирано	Чланови тима у сарадњи са стручним сарадницима
Остваривање превентивног деловања школе из перспективе ученика – истраживање са ученицима	Током првог полугодишта	Педагог
Коришћење садржаја програма предмета грађанско васпитање о превенцији насилништва –радионице за ученике	Током године	Наставници грађанског васпитања
Израда кратких скичева на тему толеранције и ненасилног понашања за ученике школе	Прво полугодиште	Чланови тима
Анкетирање ученика о облицима и учесталости насиља у школи	Током године	Чланови тима, Ученички парламент
Сарадња са институцијама и организацијама (Центар за социјални рад, МУП, невладине организације) организовање радионица за родитеље: „Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога“ и „Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама“	Током године	Представници полицијске управе, Тим, родитељи
Изложба ученичких радова у холу школе на тему „Сарадња, дружење, толеранција, узајамна помоћ“	Мај	Тим, ученички парламент
Посета сајту „Клики безбедно“ и разговор о злоупотреби интернета у оквиру часова рачунарства и информатике	Прво полугодиште	Наставник информатике, чланови тима
Платформа „Чувам те“ - обуке за наставнике	Током школске године	Чланови тима, Савет родитеља
Евалуација реализације програма и акционог плана Тима; смернице за наредну школску годину	Јун	Чланови тима
Израда извештаја о раду Тима	Јул	Чланови тима
Интервентне активности	По потреби	Чланови тима, одељењске старешине, дежурни наставници, управа школе, надлежне институције

План рада за превенцију трговине децом

Садржај, тема	Циљна група	Начин реализације	Носиоци активности, сарадници у реализацији	Време реализације	Исход
Трговина људима	Ученици, родитељи и наставници	предавање презентација	Тим за заштиту, педагог, представници МУПа	Током године	Упознати се са појмом трговине људима, намером експлоатације и виктимизације детета
Жртва трговине људима – последице по жртву					Упознати се ко може бити жртва и упознати се са начином превазилажења траума
Идентификација жртава трговине људима					Упознати се са начином и сврхом идентификације
Подршка жртвама трговине људима					Упознати се на који начин се може пружити подршка жртвама трговине људима

Праћење реализације програма спречавања дигиталног насиља и Заштита ученика од трговине људима:

- Упознавање ученика и родитеља са појмом дигиталног насиља и нивоима истог
- Упознавање ученика и родитеља о Заштити ученика од трговине људима
- Разговори, дискусије о примерима дигиталног насиља и Заштити ученика од трговине људима
- Организација предавања за ученике (по потреби и за родитеље) од стране представника МУП-а, о безбедности на интернету и Заштити ученика од трговине људима

Тим се у свом раду посебно руководи следећим актима:

- Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада: 11/2024, Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и правилник о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл.гласник РС", бр. 46/2019);
- Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности: 65/2018-12,
- Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање: 11/2024;
- „Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“ 2022;

Тим користи следеће онлајн доступне ресурсе:

- ☐ Видео обука о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Видео обука о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - YouTube
- ☐ „Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“ - Публикације - Страница 2 од 5 – Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs)
- ☐ Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима - Finalna-verzija-liste-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovineljudima- jun-2022..pdf (mpn.gov.rs)
- ☐ Приручник „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ - Публикације - Страница 3 од 5 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs)
- ☐ Национална платформа „Чувам те“ - Onlajn obuke za zaposlene (cuvamte.gov.rs)

10.6. Тим за кризне догађаје

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у Школи се формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

План рада тима

Кључни послови:	Носилац активности:	Динамика остваривања активности:	Задаци:	Активности:
Координација	Директор	У случају кризних догађаја	Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби.. Тим за кризне догађаје благовремено информиса Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
			Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
			Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор одмах по сазнању обавештава Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Пружање психосоцијалне подршке	Стручни сарадник Координатор Тима за заштиту	У случају кризних догађаја	Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. 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 у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

				одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује
			Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Информисање	Члан Тима за заштиту Представник СР	У случају кризних догађаја	Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
			Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
			Вођење документације и извештавање	Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи
Превентивне активности	Тим	Континуиран о током школске године	Подизања безбедносне културе ученика и запослених	1. Акционо истраживање на тему безбедносне културе ученика и запослених. 2. Едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације-предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице, ИКТ квизови, Е bookови и сл. 3. Едукација ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама. 4. Едукација ученика и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка кризне ситуације. 5. Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности.

10.7. Реализација програма стручног усавршавања и годишњи план рада Тима за професионални развој запослених

Програм стручног усавршавања

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.

Задаци који се остварују програмом стручног усавршавања:

- јачање компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика
- побољшање квалитета васпитно-образовног рада применом иновација

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

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се 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;
- спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Очекивани исходи активности	Начин праћења реализације
Припрема плана професионалног развоја на нивоу школе и плана стручног усавршавања	Септембар	Руководилац, чланови тима, педагошки колегијум	реализација према плану, мотивисање колега за проф. Развој	-лични планови професионалног развоја запослених
Анализа правилника о интерном стручном усавршавању	Септембар	Руководилац, чланови тима	Дефинисање начина бодовања СУ унутар установе	-Правилник СУ наставника и стручног сарадника
Праћење реализације процеса стручног усавршавања и професионалног развоја	Квартално	Руководилац, чланови тима	Реализација личног плана СУ запослених; иновације у настави; примена знања са семинара	-тримесечни извештај тим; -Педагошки колегијум
Сарадња са органима школе и другим субјектима у школи и ван школе у циљу испуњења захтева	Током године	Руководилац, чланови тима	Успостављање сарадње са институцијама и појединцима у циљу реализације плана	-Извештај Школски одбор, Педагошки колегијум
Сакупљање и разматрање информација о могућностима професионалног развоја (информације о стручној литератури, семинарима, и другим активностима професионалног развоја; повезивање школа у циљу размене искуства)	Током године	Чланови тима	Практична реализација и употреба датих информација; Остваривање сарадње са другим школама; Развијање тимског рада	-извештаји о личном СУ; -размена искуства
Савети и подршка наставницима (савети и менторство наставнику приправнику; савети наставницима о професионалном саморазвоју, онима који се припремају да конкуришу за више звања, онима који имају потешкоће у раду...)	Током године, по потреби и на захтев	Руководилац, чланови тима	-увођење приправника у посао; -унапређење рада и аплицирање за стицање звања, положени испити за лиценцу	-документација о сарадњи ментора и приправника; евалуација и самоевалуација
Праћење плана извођења угледних/огледних часова, тематског дана ...	Током године	Руководилац и чланови	-иновативни приступ настави	-припреме за час, евалуација
Ваннаставне активности (такмичење различитих нивоа, посете културно-образовним институцијама и манифестацијама)	Током године	Наставници, одељењске старешине	Успех ученика на такмичењима, представљање и промовисање школе	-докази о учешћу, дипломе, фотографије, извештаји
Менторство наставнику приправнику (одеђивање ментора наставнику приправнику, пружање информација о полагању приправничког испита и испита за лиценцу)	По заснивању радног односа	Ментор, чланови тима, педагог, секретар	-увођење приправника у посао и стицање лиценце; -посете часовима; -одржана предавања за приправнике;-учешће стручног већа у подршци приправнику	-Документација, извештаји, припрема за активност или час, -Анализа посећених часова -Педагошко-инструктивни рад и саветовање
Израда извештаја о стручном усавршавању и проф.развоју	на крају шк. године	тим	Реализација према плану	-евиденција о СУ запослених (сертификати, потврде, евалуационе кисте)

10.7.1. План педагошко-инструктивног рада

Педагошко-инструктивни рад обављаће директор и стручни сарадник. План посета ће се објављивати на огласној табли месечно (за наредни месец унапред), а оквирни период реализације биће договорен на Педагошком колегијуму почетком школске године. Приликом посета водиће се белешке и попуњавати протокол за праћење, снимање и вредновање часа, а евиденција ће се чувати код директора и стручних сарадника. Извештај

о обављеном педагошко-инструктивном раду биће поднет на седници Наставничког већа крајем школске године.

10.8. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА:

- професионално васпитање и информисање ученика;
- развијање код ученика реалне слике о себи, својим особинама, образовним и радним аспирацијама;
- оспособљавање ученика за самостално доношење одлуке о свом професионалном путу и избору занимања.

ЗАДАЦИ ПРОГРАМА:

- упознати ученике са светом занимања и могућностима наставка школовања после основне школе;
- настојати на реалном сагледавању и процењивању својих особина, способности, вештина, интересовања и вредносног система и мотивације;
- пружити помоћ ученицима да ускладе своје жеље и могућности и нађу најбоље решење при избору/средње школе;
- помоћи ученицима да на основу сопствене процене самостално донесу одлуку о свом професионалном опредељивањем.

План рада тима за професионалну оријентацију

Циљ и задаци:	Активности :	Сарадници:	Начин:	Динамика:	Резултати:	Документација:
Планирање рада и имплементације програма ПО	Формирање тима за ПО; Обука нових чланова тима за ПО; Избор модела и израда акционог плана имплементације и плана рада тима за ПО	Школски тим за ПО	Састанак	До 15. септембра	Формиран и обучен тим за ПО; Изабран модел имплементације у складу са могућностима школе; Израђен акциони план и план рада тима	Записник тима за ПО Акциони план; План рада тима за ПО
Информисање и промоција програма ПО	Информисање Наставничког већа; Школског одбора; Ученика 7. и 8. разреда и њихових	Школски тим за ПО	Састанци, презентације и промотивни материјали	Септембар	Сви актери су обавештени и сагласни о учешћу у програму;	Записници

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	родитеља; Савета родитеља; Ученичког парламента;					
Програм радионица и активности ПО	Израда распореда радионица и активности ПО	Школски тим за ПО и наставници	Састанак тима за ПО, Наставнич ко веће	септембар	Израђен је распоред радионица и активности	Распоред активности, записник, план рада одељењског старешине
Реализација програма	Реализација радионица; Имплементација програма ПО кроз садржаје појединих наставних предмета и ЧОС-а и кроз ваннаставне активности; реализација реалних сусрета, посета средњој школи, Сајму образовања и посета експерата	Школски тим за ПО, наставници, ученици 7. и 8. разреда, родитељи, партнери школе у области ПО	Радионице , часови редовне наставе, родитељск и састанци, посете	Током школске године	Реализован је програм ПО; ученици су обучени и донели су одлуке о наставку школовања	Портфолија ученика, Дневник ОВ рада, фотографије, записници, извештаји
Евалуација	Анкетирање ученика; увид у листе жеља и ранг листе ученика осмих разреда; израда извештаја тима за ПО	Школски тим за ПО	Анкета; састанак тима за ПО	Јун	Ученици су анкетирани; Постоји повратна информација о упису ученика; израђен је извештај о раду тима за ПО	Анкете, ранг листе, извештај о раду тима за ПО

МОГУЋЕ ТЕМЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ НА ЧАСОВИМА ОС:

- Да ли је и на који начин професија уско повезана са личношћу?
- Моја интересовања и способности – у чему сам успешан?!
- Мој став према раду – шта очекујем од будућег занимања?
- Куда после основне школе?
- Сусрет са људима необичних занимања
- Графикон интересовања

- У свету врлина и вредности
- Какав сам на први поглед
- Самоспознаја – то сам ја
- Моја очекивања – израда колажа
- Образовни профили у средњим школама и мрежа средњих школа
- Сазнајем путем интернета куда после основне школе
- Пuteви образовања и каријера
- Припрема за реалан сусрет са будућим занимањем
- Избор занимања и приходи
- Припрема и спровођење интервјуа
- Опис занимања помоћу мапе ума
- Критеријуми за избор школе
- Моја одлука о будућем занимању
- Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимање
- Знање као вредност и значај успеха на завршном испиту

10.9. Тим за израду летописа

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Конституисање Комисије за израду летописа школе	Септембар	Чланови тима
Договор о раду Комисије за израду летописа школе -	Септембар	Чланови тима
Прикупљање и достављање садржаја	Током године	Чланови тима
Анализа рада Комисије за израду летописа школе у првом полугодишту	Јануар	Чланови тима
Израда летописа школе у електронској форми	Јун-август	Чланови тима
Анализа рада Комисије за израду летописа школе Израда извештаја о раду	Август	Руководилац, Чланови тима

10.10. Пројектни тим

Активност:	Време реализације активности:	Начин реализације:	Извори доказа/ верификације:	Носиоци активности:
Израда плана рада тима	Август, септембар	Састанак договор	План рада тима	Чланови тима
Праћење конкурса финансирање пројекта за	Континуирано	Претраживање сајтова Министарства просвете, амбасада, конзулата, невладиних организација и свих субјеката који се	Записници одржаних састанака са	Чланови тима по задужењу

		баве било каквим пројектима и донаторством		
Одабир пројеката за које школа жели да аплицира	Током године	Састанци тима, консултације са Педагошким колегијумом, по потреби локалном самоуправом у случају потребе суфинансирања и сл.		Чланови тима, ШО, директор школе, чланови ПК
Прикупљање конкурсне документације и израда одабраног пројекта	Током године по одабиру пројекта	Прикупљање документације, израда пројекта, кореспонденција са донаторима	Апликациони формулари, израђени пројекти и конкурсна документација	Чланови тима
Пријава на одабрани конкурс		Слање израђеног пројекта и остале потребне документације		Директор Чланови тима
Израда извештаја о раду тима	Август	Анализа рада тима и сачињавање извештаја о пријављеним реализованим пројектима	Извештај о раду	Руководилац и чланови тима

10.11. Тим за сарадњу са Црвеним крстом

Овај тим обухвата рад са свим ученицима школе. У свом раду тесно сарађује са општинском организацијом Црвеног крста.

Време реализације	Садржај рада/активности	Носиоци активности и сарадници у раду	Извори доказа, верификације
Септембар	- Упознавање са организацијом и планом рада - Трка за срећније детињство - “Безбедност деце у саобраћају” - активност намењена првацима	Чланови тима, ОС, сарадници	Извештај, фотографије фб, сајт
Октобар	- Обележавање значајних датума: Месец солидарности, Међународни дан старијих особа (1. октобар) - Учење у обележавању Дечје недеље - “Трка за срећније детињство”- активност у оквиру Дечје недеље	Чланови подмлатка Црвеног крста, ОС, сарадници	Извештај, фотографије фб, сајт
Новембар	- Месец посвећен сузбијању болести зависности (алкохолизам, пушење, наркоманија) – предавање/радионице за ученике од петог до осмог разреда - Хуманитарне акције (нпр. прикупљање зимске гардеробе и обуће)	Чланови тима, ОС, сарадници	Извештај, фотографије фб, сајт
Децембар	- Светски дан борбе против СИДЕ (1. децембар) – организовање предавања - Обележавање светског дана волонтера (5. децембар)	Чланови тима, ОС, сарадници	Извештај, фотографије фб, сајт

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	- Израда полугодишњег извештаја о раду тима		
Јануар/фебруар	- Сарадња са омладином Црвеног крста - Припремање тима за такмичења	Црвени крст, Чланови тима	Извештај, фотографије фб, сајт
Март	- Почетак реализације квиза „Шта знаш о Црвеном крсту“ - Наградни конкурс „Крв живот значи“	Чланови тима, ОС, сарадници	Извештај, фотографије фб, сајт
Април	- Светски дан здравља – 7. април – уређивање паноа - Прва помоћ и пријава ученика за такмичење - Први наградни конкурс “Крв живот значи”	Чланови тима, ОС, директор, сарадници	Извештај, фотографије фб, сајт
Мај	- Недеља Црвеног крста и обележавање 8. – 15. маја – Светског дана Црвеног крста (8. маја) - Такмичења знања (Шта знаш о Црвеном крсту/здрављу) - Обука/такмичење у указивању прве помоћи - Други наградни конкурс „Крв живот значи“ у оквиру Недеље Црвеног крста	Чланови тима, ОС, сарадници	Извештај, фотографије фб, сајт
Јун	- Израда годишњег извештаја о раду тима - Израда плана за наредну школску годину	Чланови тима	Извештај, записници са састанака
Август	- Израда плана за наредну школску годину	Чланови тима и сарадници	Август
Начин праћења реализације: записници са састанака, извештаји, производи са радионица, фотографије			
Носиоци праћења: координатор тима, тим за осигурање квалитета и развој установе и друго			

10.12. Ученички парламент

Чланове ученичког парламента бирају ученици одељењске заједнице на почетку сваке школске године. Ученички парламент чине по два представника из сваког одељења седмог и осмог разреда у школи. Чланови парламента бирају свог председника. Радом ученичког парламента руководи стручни сарадник школе библиотекар, у сарадњи са педагогом и наставницима грађанског васпитања.

Циљеви ученичког парламента:

- Активно учешће у образовно-васпитним активностима школе;
- Иницирање и реализација акција у области науке, културе, спорта, хуманитарног рада и других делатности од интереса за ученике школе;
- Развијање сарадње са органима управљања, руковођења, стручним и саветодавним органима школе, као и са локалном заједницом;

- Успостављање и развијање сарадње са ученичким парламентима других школа и другим организацијама младих;
- Развијање свести о равнотежи између права и одговорности и остваривања права и интереса ученика;
- Подстицање и развијање толеранције, партиципације, солидарности и демократизације односа у школи и усмеравање ка правим друштвеним вредностима

Надлежности ученичког парламента:

- Давање предлога и мишљења стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, плану самовредновања, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- Разматрање односа и сарадње ученика и наставника или стручних сарадника и атмосфере у школи;
- Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- Активно учешће у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- Предлагање и избор два представника ученика који учествују у раду школског одбора, односно проширеног сазива школског одбора;
- Предлагање чланова за учешће у раду стручног актива за развојно планирање и тима за самовредновање из реда ученика.

Права и дужности чланова ученичког парламента

- Активно и равноправно учествовање у остваривању циљева ученичког парламента
- Активно учествовање у реализацији свих активности ученичког парламента
- Право сваког члана је да бира и буде биран у стална и привремена радна тела ученичког парламента
- Предлагање пројеката, акција и других активности и доношење одлука у складу са надлежностима
- Благовремено информисање свих чланова о раду и активностима ученичког парламента

Ученички парламент Основне школе "Проф. Брана Пауновић" има укупно 8 чланова.

Разред/ одељење:	Представници:	Задужења:
7-1	Биљана Демић	Записничар
	Софија Јевтић	Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ
7-2	Мартин Светозаревић	Стручни актив за развојно планирање
	Петар Радовановић	Тим за професионални развој
8-1	Анастасија Демић	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Данило Грујић	Тим за самовредновање, ШО
8-2	Снежана Илић	Тим за инклузивно образовање
	Милица Марјановић	Тим за развој међупредметних компетенција, ШО

Председник Ученичког парламента је Анастасија Демић, заменик Снежана Илић.

План рада Ученичког парламента за 2025/2026. годину

Септембар

- Конституисање Ученичког парламента за школску 2025/2026. годину;
- Избор председника, заменика, записничара и избор представника Ученичког парламента који ће учествовати у раду Школског одбора;
- Избор представника Ученичког парламента који ће учествовати у раду тима за самовредновање и стручног актива за развојно планирање, као и у другим тимовима;
- Разматрање Извештаја о раду школе, извештаја о самовредновању и годишњег плана рада школе;
- Упознавање са планом и програмом Ученичког парламента и са важним документима школе;
- Акције парламента – договор о покретању и реализацији;
- Разматрање безбедносног стања и правила понашања у школи;
- Унапређење квалитета рада школе-предлози ученика;

Октобар

- Укључивање Ученичког парламента у реализацију програма обележавања Дечје недеље
- Обележавање Дана менталног здравља
- Безбедност ученика (анализа)
- Хуманитарне акције
- Волонтерство и волонтерске акције – вршњачка помоћ ученицима са тешкоћама у учењу
- Учествовање у самовредновању рада школе

Новембар

- Разматрање успеха и владања, предлагање мера и активности за превазилажење тешкоћа
- Безбедност ученика (анализа)
- Међусобна комуникација и сарадња наставник – ученик – стручни сарадник и атмосфере у школи

Децембар

- Рад на неговању моралних вредности и поштовању и неговању хуманих односа; рад на стварању радне и еколошки здраве атмосфере у школи
- Професионална оријентација (укључивање ученика у процес)

Фебруар

- Разматрање успеха на крају првог полугодишта
- Анализа примене предложених мера за побољшање успеха и владања ученика у школи и предлагање нових мера-изостајање ученика
- По потреби и интересовању ученика реализација радионице

Март/Април

- Разговор о предстојећем завршном испиту за ученике осмог разреда
- Акција солидарности
- Учешће у раду и животу школе – у сусрет пролећу

Мај/Јун

- Припрема Дана школе
- Разматрање успеха ученика од првог до осмог разреда
- Разматрање резултата школских и општинских такмичења
- Акција уређења школе, организовање активности-излета, спортских такмичења,
- Припремна настава за полагање пријемног испита за ученике VIII разреда, полагање квалификационог испита и упис у средње школе
- Предлози за побољшање рада школе
- Израда извештаја и годишњег плана рада ученичког парламента за следећу школску годину

11. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Глобални (годишњи) планови рада наставника чине саставни део Годишњег плана рада школе у виду анекса. За евиденцију ове документације задужени су директор и педагог школе.

- Сваки наставник је обавезан да на почетку школске године директору школе преда Годишњи (глобални) план образовно-васпитног рада за текућу школску годину који садржи међупредметне и предметне компетенције, стандарде постигнућа ученика, исходе, време реализације планираних садржаја (области/тема). Планирање пројектне наставе у разредној настави на нивоу глобалног плана подразумева листу могућих пројектних тема.
- Оперативни план рада наставника садржи: исходе, редни број наставне теме, редни број и назив наставне јединице, методе и технике реализације, облик рада, тип часа и међупредметно повезивање. Ови планови нису саставни део годишњег плана рада школе.
- Наставници су у обавези и да предају и планове додатне, допунске, припремне наставе и слободних наставних и ваннаставних активности.
- Наставници се припремају за наставу и потребно је да имају концепт и сценарио у виду кратког приказа часа - писане припреме. Артикулација часа мора бити прегледна и у функцији практичне реализације.
- Глобални и оперативни планови и писане припреме развијају се и креирају према Плану и програму наставе и учења, реалном контексту у којем наставник ради, циљевима, ресурсима и другим елементима и смерницама Школског програма.
- Стручни сарадници израђују годишње и оперативне планове рада и годишњи извештај о реализацији плана. Од документације воде и евиденцију рада са ученицима, родитељима ученика и наставницима.
- Председници стручних већа из области предмета воде евиденцију о раду стручног већа и на почетку године раде план рада стручног већа за текућу школску годину.

- Школа је дужна да за ученике четвртог разреда организује часове предметне наставе ради упознавања са предметним наставницима који ће реализовати наставу у петом разреду (Закон о основном образовању и васпитању, чл. 35).
- Припремање наставе је обавеза сваког наставника и подразумева израду писане припреме која представља дидактичко-методичко структурирање часа. При писању припреме наставници воде рачуна о избору садржаја, метода, облика и средстава за рад, користећи стручну литературу, интернет и друге изворе. Припремање је засновано на уважавању различитости код ученика у погледу њиховог знања, искуства и способности, укључујући и ученике са тешкоћама у развоју. Дневне припреме наставник пише на основу месечног плана.

Дневна припрема наставника садржи следеће елементе:

- предмет, разред, одељење;
- назив и редни број часа наставне јединице
- циљ часа и /или исходе
- ток часа (увод, главни део, завршни део и оквирно време потребно за њихову реализацију)
- активност ученика и наставника, облици, методе и наставна средства
- напомена (евалуација и белешка са часа /осврт на реализовани час, подсетник за будуће планирање)

Напомена: Наставници могу да користе и дневне припреме из ранијих година, с тим што треба да буду прилагођене одељењу и условима у којима се настава реализује-реалном контексту, на начин који наставник сматра најбољим за свој рад.

Наставник – приправник припреме пише на начин који договори са ментором. За остале наставнике писана припреме је неопходна на начин који наставник сматра најбољим за свој рад.

Глобални годишњи планови рада за сваки предмет саставни су део овог документа, али се због обима чувају у електронском облику, по разредима/одељењима у евиденцији у есДневнику.

Критеријуми оцењивања за шк. 2025/2026.г. такође су саставни део Годишњег плана, налазе у електронском облику и објављени су на званичној интернет страни школе.

11. 1. Програм рада одељењских старешина

Одељењски старешина је индивидуални стручни орган који руководи радом одељења, са наглашеном организацијом, административном и педагошком улогом. Рад одељењског старешине обухвата следеће организационе послове:

- Планирање и програмирање,
- Руковођење радом одељенског већа,
- Координацију рада и васпитних утицаја свих ученика и чинилаца васпитања ученика,

- Формирање одељења и рад на развијању одељенске заједнице (колектива),
- Пружање помоћи ученицима у различитим облицима интересног организовања и самообразовања (слободне активности и организације),
- Успостављање сарадње са стручним сарадницима, стручним органима, управом школе и специјалистичким службама (здравственим, социјалним и др.),
- Организације радних група и комисија (оперативна, педагошка истраживања, испити и слично),
- Организовање послова за унапређивање, анализирање, анализирање и вредновање квалитета и ефеката васпитно-образовног рада у одељењу.

Радни послови и задаци разредног старешине у односу на ученика појединца:

- Пријем и помоћ у адаптацији 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 решавању школских проблема,
- Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања,
- Решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, путовање, професионална оријентација),
- Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
- Интензивна сарадња са стручном службом ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју и ученицима са проблемима у понашању,
- Иницирање корективног рада са ученицима,
- Израда анализе успеха ученика.

У односу на одељењску заједницу:

- Организовање учења, игре и рада,
- Изграђивање имица одељенске заједнице и осећања припадности,
- Реализовање одређених програма рада са одељенском заједницом,
- Активност на стварању здравог језгра одељења,
- Помоћ у организовању одељенске заједнице,
- Подстицање одељенске заједнице у креирању програма рада одељенске заједнице,
- Укључивање одељења у шире активности школе,

- Организовање екскурзија и излета,
- Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са одељенском заједницом јер школа треба да буде „отворен систем“,
- Укључивање ученика у културно уметничка друштва, децје и омладинске организације, библиотеке и друго.

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-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,
- Разговори са наставницима и родитељима.

У односу на стручне органе:

- Учешће у изради годишњег програма рада школе,
- Израда програма рада одељенског старешине,
- Остваривање увида у редовност наставе,
- Брига и решавање ситуација оптерећености ученика,
- Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења,
- Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука у изрицању васпитно-дисциплинских мера,
- Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу,
- Планирање, вођење и извештавање о раду одељенских већа,
- Стручно усавршавање у оквиру одељенског и наставничког већа.

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 одељенских већа, наставничког већа и родитељских састанака.

Подела одељењских старешинстава дата је у одељку-подела предмета на наставнике.

Детаљнији планови за сваки разред по месецима биће у плановима одељењских старешина и Дневницима образовно-васпитног рада.

12. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

12.1. Програм и план Здравствене заштите ученика

Циљ овог образовно-васпитног подручја је изграђивање личности оспособљене да брине за сопствено здравље, здравље своје породице, ближе околине и шире друштвене заједнице, развијање љубави и смисла за вредновање животне средине, подстицање младих на активно учешће у њеном очувању и унапређивању, усмеравање и оспособљавање ученика да схвате хуманизацију односа међу људима као пут ослобађања човека од свих предрасуда и као процес хуманизације укупних друштвених односа.

Здравствено-васпитни рад реализоваће се у основној школи, породици, здравственим установама и заједници.

Основни задаци програма здравствене заштите ученика основне школе су:

-стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем здравих 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, заштити и унапређењу здравља ученика. Основни циљ здравственог васпитања је "да допринесе изграђивању телесне, психичке и социјално здраве и зреле личности".

Здравствена заштита ученика обухвата следеће:

1. Систематске прегледе ученика – у сарадњи са школским и зубним диспансером (септембар)
2. Систематски прегледи се такође обављају пред почетак „КРОС-а РТС-а“ и Меморијалне трке „Драгутин Томашевић“, за ученике који учествују у тркама (мај)
3. Сарадња стручних сарадника школе и наставника са родитељима и високоспецијализованим здравственим установама, у појединачним случајевима болесне деце
4. Организација предавања, трибини и радионица на теме као што су болести зависности (наркотици, алкохол, дуван), здрава исхрана, репродуктивно здравље, вршњачко насиље и сл.

Активности превенције ће се спроводити са три значајна субјекта:

1. УЧЕНИЦИ: - информисање ученика о сопственим развојним карактеристикама и специфичним проблемима (путем предавања и кроз индивидуалне разговоре) - информације о болестима зависности (предавања, панои) - поучавање и вежбање у методама неконфликтног решавања сукоба (метод радионице) - упућивање на укључивање у рад секција и организација у школи, спортских друштава или других организација које се баве систематским окупљањем младих.

2. РОДИТЕЉИ: - информисање о специфичним развојним карактеристикама и проблемима деце основношколског узраста - правовремено реаговање на промене у понашању.

3. НАСТАВНИЦИ: - информисање о развојним карактеристикама и проблемима, усмеравање на запостављене васпитне циљеве, интензивирање рада секција и ученичких организација.

Индивидуални разговори са педагогом ће се обављати током године, на иницијативну самих ученика или на предлог наставника и родитеља. Рад на реализацији програма одвија се у оквиру редовне наставе, васпитних садржаја, ваннаставних активности, здравствене заштите.

Активности:	Носиоци активности:	Време реализације:
Болести прљавих руку	Учитељи, разредне старешине	Септембар
Здрава исхрана	Учитељи, разредне старешине, педагог	Октобар
Брига о физичком здрављу	Учитељи, разредне старешине, педагог, здравствени центар	Новембар
1. децембар-светски дан борбе против АИДС-а	Наставник биологије, педагог, разредне старешине, Ученички парламент	Децембар
Превенција болести зависности	Наставник биологије, педагог, разредне старешине, Ученички парламента	Фебруар
Лична хигијена	Учитељи, Комисија за заштиту здравља, разредне старешине, педагог	Март
Спорт и рекреација	Наставник физичког васпитања	Април
Здравствено стање и физички развој	Учитељи, разредне старешине, педагог	Мај

Активности поводом обележавања Светског дана менталног здравља

Циљ:	Унапређивање свесности ученика о важности бриге о менталном здрављу		
Циљна група :	Ученици I-VIII разреда		
Активности:	Носиоци активности:	Време реализације.	
Обележавање Светског дана менталног здравља, 10. октобар	Одељењске старешине, педагог, УП	ЧОС, 1-10. октобра	
Организовање и реализовање предавања из области менталног здравља	педагог, лекар, гост, УП	Октобар	
Ментално-хигијенске теме у оквиру слободних активности или програма редовних предмета (биологија, здравствено васпитање) (нпр. Однос према себи и другима, Коришћење слободног времена, сопствених и туђих потреба, Стил живота и здравље, Шта ти осећаш, желим да знам...)	Руководиоци ваннаставних активности, наставник биологије, физичког и здравственог васпитања, УП	Септембар - децембар	
Школски панои - текстови посвећени	Руководиоци секција,	Септембар - децембар	

ментално- хигијенским темама	наставник биологије секција, УП	
Праћење и евалуација	Фотографије, припреме за час, сценарио за радионице, евалуација	

12.2. План превенције употреба дрога

У складу са Стручним упутством за превенцију употребе дрога код ученика са стандардима превенције, Министарства просвете, науке и технолошког развоја, донетог 03.09.2018. године, наша школа ће посебну пажњу посветити Плану превенције употребе дрога:

Главни актери у борби против употребе дрога, осим наставника, родитеља и ученика, биће и све релевантне установе у граду: МУП, Дом здравља, Центар за социјални рад, Дом здравља и др.

Нарочиту одговорност у спровођењу овог плана превенције имаће Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика, стручни сарадници, одељењске старешине и директор школе.

Део програма превенције наркоманије се може реализовати и кроз редовну наставу. Стога ће наставници планирати у својим припремама и садржаје намењене овој теми. Обавеза свих одељењских старешине је да у својим плановима предвиде часове са овом тематиком и да их реализују.

Директор школе и стручни сарадници ће обављати саветодавне разговоре са ученицима за које постоји основана сумња да упражњавају ризично понашање, као и са њиховим родитељима.

Током школске године, наставници физичког васпитања ће организовати различите спортске турнире, с обзиром да је упражњавање спорта једна од најбољих мера превенције наркоманије. Осим спортских, ученике ћемо укључивати и у различите културно-уметничке манифестације у нашој локалној средини.

По објављивању најављеног Протокола о поступању у ситуацијама коришћења дрога у образовно-васпитним установама, од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, установа ће поступати по истом.

12.3. Програм културних активности школе

Културна и јавна делатност школе обухвата широк спектар деловања с циљем подизања угледа и квалитета рада Школе и афирмације ученика и наставника.

Један од важнијих циљева је и интеграција Школе у културни и јавни живот општине и непосредно упознавање ученика са значајем културних институција на пољу друштвене егзистенције, као и сагледавање значаја просвете за општи културни и естетско-цивилизацијски развој савременог друштва.

Поред циља остварују се и посебни задаци:

- развијање и неговање радозналости и отворености за нове, актуелне појаве у уметности и култури уопште;
- васпитање опажања, критичког мишљења и слободног креативног изражавања ученика.
- задовољавање специфичних интересовања ученика уз активно усмеравање њихових склоности, способности интересовања и подстицање професионалног развоја;
- мотивисање и оспособљавање ученика за самосталан и креативан рад;

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. септембар	Свечани пријем ђака првака и петака	Консултације, договор, припреме, родитељски састанци	Учитељи првог разреда, одељењске старешине петог разреда, други учитељи, педагог, директор
Прва недеља октобра	Обележавање Дечије недеље	Радионице-ликовне, педагошке и друге пригодне активности	Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник педагог
Прва недеља октобра	Учешће на конкурсима поводом обележавања Светске недеље дојења	Избор радова, пригодне активности којима ће се обележити Недеља дојења	Наставник ликовне културе, учитељи, руководиоци литерарне секције
октобар	Извештај о реализованости Дечје недеље;	Извештај Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Директор школе
октобар	Организовање одласка на Сајам књига	Посета, путовање	Наставници разредне и предметне наставе, директор школе, Туристичка агенција
новембар	Припреме за обележавање Нове године - Ликовна изложба поводом предстојећих празника (Нова година и Божић) Припреме за обележавање Св. Саве, школске славе	Избор радова, консултације, постављање изложбе...	Учитељи, наставник ликовне културе, вероучитељ
16. новембар	Светски дан толеранције	Радионице	Ученички парламент, разредне старешине
1.децембар	Дан борбе против сиде	Предавање	Одељењске старешине, Црвени крст
децембар	Прослава Нове године	Приредба	Ученички парламент, разредне старешине
децембар	Припрема за обележавање св. Саве, школске славе	Разговор, размена идеја, сугестије, планирање, избор радова...	Руководиоци рецитаторске и драмске секције, вероучитељица, учитељи
децембар	Извештај о новогодишњој приредби	Извештај Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Комисија за културну делатност, директор школе
27. јануар	Обележавање св. Саве, школске славе-културно уметнички програм и ликовна изложба	Културно уметнички програм, ликовна изложба, (избор радова, консултације, постављање изложбе...)	Стручна већа, одељењске старешине
фебруар	Припрема за обележавање Дана жена	Разговор, размена идеја, сугестије, планирање, избор радова...	Одељењске старешине, предметни наставници

8. март	Прослава 8. Марта-Дана жена	Приредба, ликовна изложба, (избор радова, консултације, постављање изложбе...)	Наставници ликовне и музичке културе, српског језика и разредне наставе
7. април	Светски дан здравља-Учешће на ликовном и литерарном конкурс "Крв живот значи" (Црвени крст)	Предавање, договор, избор радова	Наставник српског језика, наставник ликовне културе
22. април	Дан планете земље	Радионице од рециклажног материјала	Учитељи, одељењске старешине
април	У сусрет Ускрсу	Радионице	Учитељи, одељењске старешине, вероучитељ
мај	Припреме за Дан школе Дан школе	Разговор, размена идеја, сугестије, планирање, културно уметнички програм	Наставници ликовне и музичке културе, српског језика и разредне наставе
31. мај	Светски дан борбе против пушења	Предавање	Одељењске старешине
5. јун	Дан заштите животне средине	Прикупљање секундарних сировина, радионице од рециклажног материјала	Учитељи, одељењске старешине

12.4. Програм сарадње са породицом

Помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице;

-Прикупљање података о индивидуалним карактеристикама развоја ученика, интересовањима и потребама, упознавање породичних прилика и услова рада ученика кроз индивидуалне, групне и одељењске родитељске састанке, разговоре, анкете.

Носиоци послова: одељењске старешине, предметни наставници, педагог, директор.

Време реализације: током школске године;

-Информисање родитеља о резултатима учења ученика, владању ученика, основним смерницама и циљевима школе, изборним програмима у школи, правилима понашања, акцијама и манифестацијама у школи, условима уписа у средње школе, кроз индивидуалне, групне одељењске и разредне родитељске састанке.

Носиоци послова: одељењске старешине, предметни наставници, директор.

Време реализације: током школске године.

-Предавање за родитеље ученика 8. разреда: "Како изабрати средњу школу и занимање, услови уписа, улога родитеља"

Носиоци послова: одељењске старешине, педагог, директор.

Време реализације: децембар.

-Општи родитељски састанци (за млађе и старије разреде) на крају првог полугодишта (извештавање о успеху и предлози за побољшање образовно-васпитних ефеката школе – реализатори: директор, одељењске старешине, педагог.

-Сарадња са родитељима на реализацији неких задатака и делова годишњег плана рада школе:

1. Учешће родитеља у остваривању програма Дечјег савеза, друштвено-корисног рада, слободних активности и сл.;
2. Укључивање родитеља у обезбеђивање услова за успешнији рад школе (непосредним укључивањем у акције уређења школе);
3. Учешће родитеља у свим школским манифестацијама;
4. Учешће родитеља у свим активностима које су предвиђене плановима тимова, актива и комисија у школи;
5. Донаторство родитеља у циљу побољшања услова рада матичне школе и подручног одељења.

Носиоци послова: одељењске старешине, управа школе, координатори тимова и актива.

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Израда плана Отворених врата	Одељењске старешине, предметни наставници, школски педагог, директор	Септембар
Дан намењен посети часовима од стране родитеља	Наставници	Последња недеља у месецу
Деловање Савета родитеља	Председник Савета родитеља	Током школске године
Прикупљање података о индивидуалним карактеристикама развоја ученика, интересовањима, потребама, упознавање породичних прилика и услова рада ученика кроз индивидуалне, групне и одељењске родитељске састанке, разговоре, анкете, обиласке ученичке домова.	Одељењске старешине, предметни наставници, школски педагог, директор	Током школске године
Информисање родитеља о резултатима учења ученика, владању ученика, основним смерницама и циљевима школе, структурирању одељења 1. и 5. разреда, изборним програмима у школи, правилима понашања, акцијама и манифестацијама у школи, условима уписа у средње школе и помоћи родитеља, при томе, кроз индивидуалне, групне одељењске и разредне родитељске састанке.	Одељењске старешине, предметни наставници, школски педагог, директор	Током школске године
Реализација радионица и презентација на родитељским састанцима у складу са потребама родитеља и одељенских старешина	Одељењске старешине, предметни наставници, школски педагог	Током школске године

Међусобна подршка родитеља са сметњама у развоју	Одељењске старешине, предметни наставници, школски педагог, директор, родитељи	Током школске године
Предавање за родитеље ученика 8. разреда: „Улога родитеља у избору занимања“	Школски педагог	Децембар
Укључивање родитеља као партнера у остваривању приоритетних задатака рада школе (школске акције и манифестације, програм професионалне оријентације, радионице на нивоу одељења...)	Директор, стручни сарадници, председници Савета родитеља, одељењске старешине	Септембар и током школске године
Упознавање родитеља са активностима у школи на омогућавању квалитетног образовања за све (инклузија и ИОП)	ТИО, директор	Октобар
Сарадња родитеља са Ученичким парламентом, пружање подршке и помоћи у остваривању циљева и задатака рада парламента	Педагог, председници Савета родитеља, директор, стручни сарадници	Током школске године
Подршка родитељима првог разреда, индивидуални разговори	Педагог	Током школске године
Анкетирање родитеља	Одељењске старешине, , школски педагог, директор, родитељи	На крају сваког полугодишта

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно други законски заступници могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује **анкетирање родитеља**, односно другог законског заступника, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

Мишљење родитеља, односно другог законског заступника, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

12.5. Програм сарадње са локалном самоуправом и друштвеном средином

Школа ће у свом раду као и до сада сарађивати са институцијама локалне самоуправе кроз различите активности организоване у различитим временским периодима.

Институције са којима ће се остваривати сарадња су следеће: Здравствени центар, ПУ „Галеб“, ЛС Петровац на Млави, МЗ Рашанац, Црвени крст, Средња школа „Младост“, Полицијска управа, Центар за социјални рад, медији, Културно просветни центар, Спортски центар „Драгутин Томашевић“, ТА „Artiva“, Јавно комунално предузеће „Извор“. Сарадња ће се спроводити кроз организовање посета, трибина, предавања, презентација, хуманитарних активности, учешћа на конкурсима, такмичењима, обукама, пројектима.

Школа «Проф. Брана Пауновић» је са дугогодишњом традицијом постојања у насељу, са ђацима пешацима и путницима, чуварима фолклора, обичаја и традиције средине у којој школа ради.

Сарадња са организацијама и институцијама у окружењу школе током школске 2024/25. године, као и ранијих година огледаће се у активном учествовању ученика у манифестацији *Такмичење села Србије*, сарадња са *Црвеним крстом* прикупљањем годишње чланарине и учествовања на такмичењу из *Прве помоћи*, укључивање у сеоске манифестације, сарадња као и укључивање у све друге облике сарадње са локалном заједницом и установама за које током године постоје потребе.

План сарадње са локалном самоуправом

<i>Локална самоуправа Петровац на Млави и Месне заједнице- Старчево, Каменово, Трновче, Рашанац</i>	Финансирање школских програма, адаптације школских објеката, набавке опреме и наставних средстава, учешће ученика и наставника на манифестацијама у организацији локалне самоуправе-обележавање значајних датума	Посета, приредбе	Током школске године	Школски одбор, директор, Савет родитеља, сви запослени, ученици, родитељи
---	--	------------------	----------------------	---

План сарадње са друштвеном средином

Институција са којом сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Носиоци активности
<i>Здравствени центар</i>	Превентивне активности	Предавања, систематски прегледи Укључивање у израду наградних темата-ликовних и литерарних специјалистички прегледи ученика 8. разреда потребни за упис у средње школе Имунизација ученика 8. разреда	Током школске године Септембар	Здравствени радници Директор школе Педагог Одељењске старешине

Предшколска установа „Галеб“	Упознавање са карактеристикама деце која похађају припремни предшколски програм	Посета предшколске групе школе, посета учитеља и стручног сарадника вртићу	Друго полугодиште	Стручни сарадници вртића, васпитачи, учитељи, стручни сарадник школе
Црвени Крст	учешће у трци "За срећније детињство" у октобру, организовање предавања у циљу безбедности деце у саобраћају за ученике првог разреда у сарадњи са Полицијском станицом - у септембру, учешће на наградном конкурс - Крв живот значи у фебруару и марту, организовање квиз такмичења - Шта знаш о здрављу - шта знаш о Црвеном крсту - у мају, учешће на такмичењу из прве помоћи у мају и јуну, учешће у хуманитарним акцијама, помоћ школи и ученицима	Акције, конкурси, такмичења	Септембар, октобар, мај, јун	Подмладак Црвеног крста
Средње школе	Презентације образовних профила Присуство угледним часовима у средњој школи Сајам средњих школа у Петровцу на Млави	Предавање	Друго полугодиште	Стручни сарадници и професори средњих школа и стручни сарадник и одељењске старешине основне школе
Полицијска управа	Предавања о вршњачком насиљу, о безбедности саобраћају, превентивне	Разговори, предавања	Током школске године	Службеници полицијске управе, директор, стручни сарадник

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	активности			
Центар за социјални рад	Упознавање са поремећеним породичним односима појединих ученика, помоћ у превазилажењу породичних проблема ученика, помоћ социјално угроженим породицама	Разговори, посета школи, праћење	Током школске године	Стручни сарадници Центра за социјални рад, директор, педагог школе, наставници, родитељи
Медији	Промоција значајних догађаја у школи, промоција и презентација ученичких постигнућа и рада школе	Гостовања, конференције за штампу, емисије	Током школске године	Директор, наставници, ученици, родитељи, новинари
Регионални центар за таленте	Тестирање и укључивање надарених ученика у рад са менторима у оквиру појединих наставних предмета и учешће на такмичењима	Такмичења	Октобар - мај	Регионални центар, наставници, педагог
Културно просветни центар	Укључивање ученика школе у ваншколске активности које се организују при Центру, коришћење простора Културно-просветног центра	Представе, приредбе, трибине и друге манифестације.	Током школске године	Наставници задужени за рад секција, директор
Регионални центар за професионални развој	Акредитовани семинари	обука, састанци	Током школске године	Регионални центар, школа

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

Школска управа	Дописи, посете просветних саветника, анализе и извештаји	састанци, посете	Током школске године	Школска управа, директор школе, педагог, наставници
Просветна инспекција	Увид у законитост рада школе	састанци, посете	Током школске године	Просветна инспекција, директор школе, секретар
Градска библиотека	Набавка, изнајмљивање књига, књижевни сусрети, литерарни конкурси	посете, разговори	Током школске године	Наставници српског језика, учитељи
Спортски центар "Драгутин Томашевић"	Спортске активности	Такмичења	Током школске године	Наставник физичког васпитања
ТА „Арива“	Превоз ученика	Превоз ученика	Током школске године	Ученици, наставници, туристичка агенција
Хигијенски завод, Пожаревац	Санитарни преглед	Посете	Током школске године	Хигијенски завод, помоћни радници
Јавно комунално предузеће „Извор“	организовање еколошких акција, сепарације отпадака у школи и школском дворишту	Акције	новембар, април, мај, јун	директор, еколошка секција
Јавна установа - Дирекција за омладину и спорт	вање ученика и ника и школе као ра у пројекте који се образовања и ања	Пројекти, акције	Током школске године	директор, педагог, предметни наставници

12.6. План и програм социјалне заштите ученика

Школа ће у свом раду предузети систем различитих мера и активности чији је циљ пружање најбоље подршке ученицима са социјалним проблемима тј. ученицима који припадају осетљивим групама као што су: материјално угрожене породице, деца без

родитељског старања, једнородитељске породице, ромска национална мањина, лица са инвалидитетом, лица са хроничним болестима, избегла и расељена лица, деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању.

Носиоци остваривања програма су: Тим за пружање додатне подршке ученицима, ТИО, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине, стручни сарадник.

Активност	Носилац активности	Начин праћења
Идентификација деце из маргинализованих група при тестирању за полазак у школу	Педагог	Евиденција педагога
Подршка при адаптацији на школу при поласку у школу	Педагог и учитељ	Педагошка евиденција педагога и учитеља
Сарадња са родитељима ученика (разговори, саветовања, подршка)	Педагог, одељењске старешине и учитељи	Педагошка евиденција педагога и учитеља, дневник
Оснаживање ученика за даљи наставак школовања и упућивање ученика на различите могућности обезбеђивања финансијских средстава (стипендије, ученички домови)	Педагог и одељенски старешина	Евиденција о обављеним саветодавним разговорима
Организација бесплатне ђачке кухиње	Савет родитеља и директор	Евиденција ученика који се хране у кухињи
Помоћ при финансирању екскурзије ученика	Савет родитеља и директор	Евиденција о ђачким уплатама
Сарадња са локалном самоуправом при обезбеђивању уџбеника за ученике	Секретар школе	Евиденција о бесплатним уџбеницима
Укључивање ученика у програм подршке ученицима у учењу	Педагог	Евиденција педагога

12.7. Програм и план заштите животне средине

Циљ заштите животне средине јесте развијање и јачање свести ученика, наставника и родитеља о значају очувања животне средине кроз упознавање са конкретним механизмима заштите.

Специфични циљеви програма су: развијање позитивног односа према природи и радом створеним вредностима, оплемењивање уже и шире средине, стицање знања о биолошким, физичким, хемијским, историјским, географским, производно – техничким обележјима природе и насељене средине, упознавање са биодиверзитетом, факторима угрожавања и видовима негово заштите, стицање одговарајућих знања и формирање правилног односа према уређивању школе, насеља, култивисању расада и неговању паркова, уређење школског дворишта.

Остваривање програма школа остварује активностима заснованим на задацима:

- спровођење конкретних акција заштите биодиверзитета, применом знања о значају коришћења нових технологија у заштити, неговање еколошке и здравствене свести и културе живљења,
- очување животне средине сопственим деловањем и примером,
- развијање еколошке свести и личне одговорности за заштиту и очување природе.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Обележавање 4. октобра, међународног дана заштите животиња	Наставник биологије, педагог, наставници, ученици, родитељи	октобар	Изложбе, ликовни и литерарни радови, фото запис
Процена тренутног стања животне средине у околини школе- анкета	Наставници слободних изборних активности – Чувари природе, педагог, родитељи	новембар	Техничка документација
Едукација ученика о енергетској ефикасности; сређивање школских просторија	Наставници, наставник биологије, наставници слободних изборних активности – Чувари природе, педагог	децембар-јануар	Евиденција, документација, фото запис
Едукација родитеља о значају очувања животне	Наставник биологије, педагог, наставници, родитељи	фебруар	Техничка документација, фото запис
Месец борбе против пушења	Наставници, ученици, педагог	март	Техничка документација, фото запис, анкета, ликовни радови
Обележавање међународног дана планете Земље- Уређивање и чишћење школског дворишта	Ученици, наставници, педагог, родитељи	април	Техничка документација, локални медији, фото запис

Сарадња са организацијама које се баве очувањем природе	Одред извиђача "Млава", Удружење гљивара и љубитеља природе "Вилино коло", Планинарско друштво "Горњак", Удружење грађана "Фабрика", Удружење за заштиту животиња "Стич", ученици, наставници, педагог	током године, мај	Техничка документација, фото запис
Конкретан допринос селекцији отпада-санирање дивљих депонија у селу	Наставници слободних изборних активности – Чуvari природе, родитељи, ученици, наставници	јун	Техничка документација, фото запис

12.8. Програм школског спорта и спортских активности

Циљ школског спорта јесте да разноврсним моторичким активностима, повезано са осталим васпитно-образовним подручјима допринесе свестраном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, усавршавању и примени моторичких умећа.

Задаци:

1. Оспособљавање ученика да стечена умећа, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада;
2. Формирање морално-вољних квалитета личности;
3. Промовисање позитивних социјалних интеракција;
4. Развијање креативности;
5. Развијање позитивне слике о себи
6. Оспособљавање за самостално вежбање и усмеравање надарених ученика за бављење спортом.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Избор ученика за крос РТС; организација недеље спорта, припрема ученика за такмичење у стоном - тенису	септембар	Наставник физичког васпитања, учитељи
Планирање спортског дана у оквиру програма Деље недеље – организација Трке за срећније детињство, припрема ученика за такмичење у стоном - тенису,	октобар	Наставник физичког васпитања, одељењске старешине, учитељи, Ученички парламент
Организација школског новогодишњег турнира	Новембар/децембар	
Избор ученика за школске тимове у рукомету и фудбалу; припрема за школска и општинска такмичења у рукомету и фудбалу	Фебруар	
Организација школског турнира (спорт поинтересовањима ученика), припрема ученика за такмичење из атлетике	март	Наставник физичког васпитања, одељењске старешине, учитељи, Ученички парламент
Организација излета	Април	
Обележавање Међународног дана изазова; учешће ученика у меморијалној трци „Драгутин Томашевић“; организација недеље спорта; Спортске игре младих; организација Фер плеј турнира у малом фудбалу	Мај-јун	Наставник физичког васпитања, одељењске старешине, учитељи, Ученички парламент

12.9. План излета и екскурзија, наставе у природи

У школској 2025/2026. години планира се извођење једнодневне екскурзије за ученике од 1. до 4. разреда, дводневне екскурзије за ученике 5-8. разреда и настава у природи.

План и програм екскурзије ученика од првог до четвртог разреда

Путни правац: Рашанац – Врњачка Бања - Рашанац (Врњачка бања и околина).

Планирани обухват ученика: Ученици од првог до четвртог разреда.

Трајање: један дан.

Носиоци активности: Одељењске старешине, вођа пута као представник школе, стручни вођа пута испред агенције и директор.

Начин финансирања: Родитељи ученика у најмање три месечних рата.

Време реализације: друга половина маја или почетак јуна 2025. године.

Техничку организацију: спроводе запослени школе, родитељи ученика и агенција која буде изабрана.

Циљ: Упознавање ученика са историјским садржајима, природно географским и културно уметничким карактеристикама планираних садржаја екскурзије. Проширивање знања о облицима рељефа, природним лепотама и богатствима и начину живота људи у околини. Проширивање знања о прошлости, неговању традиције и правилних ставова према културним, историјским, уметничким и природним вредностима. Социјализација ученика и развијање толеранције, другарства, одговорности према себи и другима, као и природним и друштвеним вредностима.

Реализација дводневне екскурзије за ученике од 5. до 8. разреда

Путни правац: Каменово - Рашанац – Тршић – Троноша- Ваљево- Бранковина- Орашац- Опленац- Рашанац - Каменово.

Планирани обухват ученика: Ученици од петог до осмог разреда.

Трајање: два дана.

Носиоци активности: Одељењске старешине, вођа пута као представник школе, стручни вођа пута испред агенције и директор.

Начин финансирања: Родитељи ученика

Време реализације: друга половина маја од 15. до 25. 2026. године.

Техничку организацију: спроводе запослени школе, родитељи ученика и агенција која буде изабрана.

Циљ: Упознавање ученика са историјским садржајима, природно географским и културно уметничким карактеристикама планираних садржаја екскурзије. Проширивање знања о облицима рељефа, природним лепотама и богатствима и начину живота људи у околини. Проширивање знања о прошлости, неговању традиције и правилних ставова према културним, историјским, уметничким и природним вредностима. Социјализација ученика и развијање толеранције, другарства, одговорности према себи и другима, као и природним и друштвеним вредностима.

План и програм наставе у природи ученика од првог до четвртог разреда

Путни правац: Планирана је настава у природи-Златибор, Сокобања

Планирани обухват ученика: Ученици од првог до четвртог разреда.

Трајање: шест дана

Носиоци активности: Одељенске старешине, вођа пута као представник школе, стручни вођа пута испред агенције и директор.

Начин финасирања: Родитељи ученика у најмање три месечних рата.

Време реализације: месец мај.

Техничку организацију: спроводе запослени школе, родитељи ученика и агенција која буде изабрана.

Циљ: Упознавање ученика са историјским садржајима, природно географским и културно уметничких карактеристика планираних садржаја екскурзије. Проширивање знања о облицима рељефа, природним лепотама и богатствима и начину живота људи у околини. Проширивање знања о прошлости, неговању традиције и правилних ставова према културним, историјским, уметничким и природним вредностима. Социјализација ученика и развијање толеранције, другарства, одговорности према себи и другима, као и природним и друштвеним вредностима

Излети ученика од 1. до 8. разреда

Планирани су излети у току школске године који ће се реализовати у непосредној околини: Смедерево, Голубац, манастир Заова, манастир Заова, Тумане, Горњак и Витовница, Историјски споменици "Брањевац", културно историјске установе у Петровцу и Пожаревцу, Сајам науке и Фестивал науке у Београду, позоришне прдставе у Петровцу, Пожаревцу и Београду и друге културно уметничке активности које ће бити реализоване у општини.

Сви образовно-васпитни циљеви и задаци екскурзија су изложени у Школском програму. Екскурзије се планирају и спроводе према Правилнику о извођењу екскурзије.

13. ПЛАН ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ

13.1. ПЛАН ПРИЛАГОЂАВАЊА НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА И УЧЕНИКА 1.И 5. РАЗРЕДА

Активност	Садржај	Носиоци активности	Време
Упознавање са учеником који се први пут уписује у нашу школу и његовим родитељима	Регулисање документације при упису ученика; интервјуи- информативни, саветодавни; процена способности за упис у разред	директор, секретар, педагог	При упису ученика у школу/разред
Информисање родитеља	О наставним предметима – страним језиком, изборним предметима и са избором ученика по којима се уче предмети у школи; процедуром која се у школи спроводи приликом уписа	директор, секретар, педагог	При упису ученика у школу/разред
Састанак одељењског већа 1. И 5. Разреда	Упознавање са ученицима 1. И 5. Разреда, размена информација и искустава између наставника и учитеља	Одељењске старешине, учитељи, педагог	Пре почетка школске године
Размена информација о новопридошлом ученику између школа, између одељењских старешина, наставника предметне и разредне наставе	Учење и како учи; Социјалне вештине ученика; Комуникацијске вештине; Самосталност и брига о себи; Општи успех ученика и владање; Породична ситуација; Сарадња са родитељима.	Педагог, директор школе, одељењске старешине	При упису ученика у школу/разред
Прикупљање информација о новопридошлом ученику од родитеља	Здравствено стање ученика; Интересовања; Радне навике; Посебна интересовања ван школе; Обавезе код куће; Другови; Однос са родитељима и другим одраслим особама...	Педагог, директор школе, одељењски старешина	При упису ученика у школу/разред
Распоређивање ученика по одељењима	На основу прикупљених информација и података о ученику одлучује у које одељење, односно ком одељењском старешини ће ученик бити додељен. При одлучивању узимају се у обзир следећи критеријуми: величина одељења (бр. Деце), однос дечака и девојчица, успех ученика, број ученика са проблемима у понашању...	Директор школе, педагог	При упису ученика у школу/разред
Састанак родитеља, ученика и управе школе и одељењског старешине	Упознавање ученика и родитеља са одељењским старешином, педагогом, директором школе, структуром одељења, наставницима; правилима понашања у школи, распоредом дневних активности, превозом...	Директор, педагог, одељењски старешина	Први дан по доласку у школу
Информисање запослених, наставника о новопридошлом ученику	Одељењски старешина и педагог ће одржати састанак са предметним наставницима на коме ће се наставници упознати са карактеристикама ученика, начину рада са учеником и одељењем, истицању јаких страна ученика и потребама за подршком...	Педагог школе, одељењски старешина	Прва недеља по доласку ученика
Час одељењског старешине на коме ће се ученици упознати што боље, а одељењски старешина подстицати прихватње новог ученика	Одељењски старешина уводи ученика у одељење, представља ученика и додељује ученика од поверења са којим ће нов ученик седети (вршњачка помоћ); упознавање новопридошлог ученика са друговима у одељењу, правилима понашања, обавезама, распоредом часова...	Одељењска заједница	Први дан по доласку у школу
Разговори са одељ. Старешином, наставницима, друговима, запосленима и родитељима	Континуирана размена информација о адаптацији новопридошлих ученика	Педагог школе, директор	Током године
Појачан рад у оквиру одељењске заједнице	Активности у којима се наглашавају теме заједништва, другарства, толеранције... Организација активности са ученицима које јачају њихово самопоуздање, доприносе лакшем укључивању у колектив.	Одељењски старешина, педагог	Током године (интезивније током првог месеца по доласку у школу)
Извештавање о степену адаптације и реализованим корацима у циљу прилагођавања	Током првог месеца по доласку новог/их ученика, одељењски старешина ће извештавати педагога о активностима које је реализовао, личном проценом о степену адаптације ученика као о препорукама за даљи рад са учеником. На седницама класификационог периода, одељењски старешина извештава о прилагођености ученика.	Одељењски старешина, педагог	Током првог месеца по упис, квартално
Праћење рада и прилагођавања	Прилагођавање, успех, однос садашњег успеха са	Педагог, одељењске	Квартално,

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

ученика током године	претходним разредом, дисциплина, изостајање... Предметни наставници ће обавештавати одељенског старешину о напредовању ученика из појединих предмета и реаговати у складу са испољеним понашањем/результатима учења ученика.	старешине, предметни наставници	током године
Пружање додатне подршке у учењу и школским активностима	Помоћ ученику/цима да упознају предметне наставнике и начин њиховог рада, мотивисати ученике за учење и укључивати их у школске активности	Педагог и одељењске старешине	Током године
Континуирана сарадња са родитељима	Свакодневна размена информација и мишљења са родитељима; непосредно укључивање родитеља у активности по потреби; заједничко праћење процеса адаптације; пружање подршке родитељима и саветодавни рад.	Педагог и одељењске старешине	Током године (континуирано током првог месеца по доласку у школу)
Сарадња са другим интитуцијама у Петровцу на Млави	Укључивање установа социјалне, здравствене заштите и др.	Педагог, одељењски старешина, директор	По потреби током школске године

**13.2. План пружања подршке прилагођавању школском животу
-за новопридошле наставнике-**

	Активности	Носилац активности	Време реализације
1.	Упознавање новопридошлих наставника (преузетих; запослених на неодређено или одређено време; приправника-стажиста; педагошких асистената..); давање јасних упутства	Директор школе	По заснивању радног односа у школи
2.	Упућивање на остале чланове у зависности од различитих улога и природе посла (секретар, педагог, шеф рачуноводства....)	Директор школе	По заснивању радног односа у школи
3.	Представљање новог колеге на првој седници Наставничког већа	Директор школе	Прва седница Наставничког већа
4.	Упознавање новопридошлог наставника са потребном документацијом за пријем у радни однос	Директор, секретар	По заснивању радног односа у школи
5.	Упознавање са роковима доставе потребне документације	Директор, секретар	По заснивању радног односа у школи
6.	Давање неопходних информација о процедурама добијања лиценце уколико новопридошли наставник нема положени стручни испит или лиценцу	Директор, секретар школе, педагог	По заснивању радног односа у школи
7.	Одређивање ментора	Директор школе	По заснивању радног односа у школи
8.	Упознавање новопридошлог наставника са организацијом и реализацијом наставног процеса и рада, распоредом смена уколико постоје, дежурством наставника, дневницима образовно-васпитног рада	Директор, педагог	По заснивању радног односа у школи
9.	Пружање помоћи за израду распореда часова (наставник разредне наставе), распореда коришћења кабинета, учионица, опреме, наставних средстава	Директор, педагог, наставници	По заснивању радног односа у школи, током године
10.	Педагошко-инструктивни рад у свим сегментима наставног процеса (планирање, припремање, реализација, праћење и вреновање)	Директор, педагог	Током године
11.	Упознавање са Школским програмом , Годишњим планом рада школе, планом и програмом наставе и учења	Педагог	Током године
12.	Упознавање са потребном педагошком документацијом(оперативни и глобални планови,припреме за час,праћење напредовања ученика,израда портфолија...)	Педагог	По заснивању радног односа у школи, током године
13.	Упознавање са карактеристикама одељења,о-в потребама ученика којима је потребна додатна подршка	Педагог	По заснивању радног односа у школи, током године

13.3. Компензаторни програм за подршку учењу за ученике из осетљивих група

Циљеви програма:

Компензаторни програм су планске интервенције чији је општи циљ да се унапреди интелектуални, социјални, емоционални или физички развој ученика из социо-економских и образовно-депривираних средина. Још један од циљева јесте интеграција, откривање и подстицање развоја очуваних способности, подстицање развоја и стабилизација осећања сигурности, задовољства и самопоштовања, развој комуникативних способности, разумевање и задовољавање потреба других и развој навика и социјализације у целини ученика из осетљивих група. Развијање осетљивости за потребе ученика који теже напредују, развијање способности за препознавање тих потреба и мотивације за пружање помоћи у задовољавању тих потреба у границама могућности; прихватање различитости и иницијални развој вредносног система заснованог на позитивном искуству са ученицима из осетљивих група.

Наша школа је специфична између осталог и по томе што је похађају и ученици из осетљивих група. Самим тим школа има за задатак да се у основи бави прихватањем различитости и пружањем подршке ученицима из осетљивих група.

ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Идентификовање ученика из осетљивих група	Стручни сарадник, одељењске старешине	Септембар – октобар и по потреби током године
Обезбеђивање учбеника за ученике слабијег материјалног статуса кроз акцију прикупљања учбеника од старијих ученика, ученика који су користили бесплатне учбенике...	Одељењски старешина	Септембар
Обезбеђивање бесплатне ужине	Директор школе	Септембар
Помоћ у прилагођавању школи ученика 1. и 5. разреда са неким видом развојних сметњи	Одељењске старешине 1. и 5. разреда, родитељи, стручни сарадник	Септембар/октобар и током године
Помоћ у прилагођавању школи ученика који су дошли из друге школе и ученика који показују потребу за тим	Одељењске старешине, родитељи, стручна служба	Током године
Појачан васпитни рад са ученицима	Педагог	Током године
Анализа постигнућа ученика из осетљивих група и препоруке за рад	Одељењска већа, педагог	На класификационим периодима

13.4. План сарадње ментора и приправника и план увођења приправника у посао

Месец	Настава и ваннаставне активности у школи	Стручно усавршавање наставника приправника; вођење школске евиденције и документације	Професионални портфолио (досије) наставника приправника
		Одређивање ментора	Решење о менторству
1.	-Приправник присуствује часовима ментора (2 пута недељно), при чему ментор организује различите типове часова (обрада, утврђивање...) и демонстрира различите облике и методе рада	Ментор упознаје приправника са структуром наставног плана и програма -Ментор уводи приправника у	Ментор заједно са приправником формира његов професионални портфолио -Приправник евидентира запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	-Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	процесе планирања наставе (годишњег и оперативног) и припремања часа	портфолио
2.	-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима код ментора и/или других колега исте струке -Приправник присуствује часовима ментора и/или других колега исте струке -Ментор присуствује часовима приправника -Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на циљеве и задатке часа	-Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио Приправник прилаже припреме часова Ментор прилаже запажања и препоруке за унапређивање рада
3.	-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега исте струке -Приправник присуствује часовима ментора -Приправник присуствује часовима других колега исте струке -Ментор присуствује часовима приправника -Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на тип и структуру часа Ментор упућује приправника у вођење педагошке документације и евиденције	-Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио Приправник прилаже своје припреме часова Ментор прилаже запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама
4.	-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега исте струке -Приправник присуствује часовима ментора и/или других колега исте струке -Ментор присуствује часовима приправника -Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на облике рада, методе, активности и наставна средства Ментор помаже приправнику у вођење педагошке документације и евиденције	-Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио Приправник прилаже своје припреме часова Ментор прилаже запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама
5.	-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега исте струке -Приправник присуствује часовима ментора и/или других колега исте струке -Ментор присуствује часовима приправника -Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	Ментор пружа помоћ приправнику у планирању и реализацији допунског и додатног рада и ваннаставних активности	-Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио Приправник прилаже своје припреме часова Ментор прилаже запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама
6.	-Ментор припрема месечни план посете приправника часовима ментора и/или других колега исте струке -Приправник присуствује часовима ментора и/или других колега исте струке -Ментор присуствује часовима приправника -Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	Ментор организује разговор са приправником на тему израде и коришћења наставних средстава	-Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио Приправник прилаже своје припреме часова Ментор прилаже запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама
7.	-Ментор месечни припрема план посете приправника другим облицима образовно-васпитног рада (додатна, допунска настава, час одељењског старешине, родитељски састанци...) -Приправник присуствује другим облицима образовно-васпитног рада	Ментор пружа помоћ приправнику у осмишљавању поступака евалуације наставног часа Ментор уводи приправника у процес личног самовредновања и сталног стручног усавршавања	Приправник прилаже своје припреме часова и податке о израђеним наставним средствима и материјалима -Приправник прилаже своје белешке о евалуацији часова -Приправник прилаже своје белешке о самовредновању
8.	-Ментор месечни припрема план посете приправника другим облицима образовно-васпитног рада (додатна, допунска настава, час одељењског старешине, родитељски састанци...) -Приправник присуствује другим облицима образовно-васпитног рада	-Ментор упућује приправника у посао одељењског старешине -Ментор упућује приправника у проблематику сарадње са родитељима	Приправник прилаже своје припреме часова и податке о израђеним наставним средствима и материјалима -Приправник прилаже своје белешке о евалуацији часова -Приправник прилаже своје белешке о самовредновању
9.	Приправник, по сопственој жељи или исказаној потреби присуствује часовима ментора или осталих колега (примена нових метода рада, употреба наставних средстава, огледни часови...) -Ментор по исказаној потреби присуствује часовима приправника	-Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације	
10.	Приправник, по сопственој жељи или исказаној потреби присуствује часовима ментора или осталих колега (примена нових метода рада, употреба наставних средстава, огледни часови...) -Ментор по исказаној потреби присуствује часовима приправника	-Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације	
11.	Ментор у сарадњи са секретаром школе упознаје приправника са следећим актима: -Устав Републике Србије -Закон о основама система образовања и васпитања -Закон о раду -Правилници уз Закон о основном образовању и васпитању -Статут школе -Стручни органи школе	-Ментор организује разговор са приправником на тему праћења напредовања и оцењивања ученика -Ментор упућује приправника у промену прописа из области образовања и васпитања (Закони, правилници...)	
12.	-Ментор у сарадњи са педагогом школе упознаје	-Ментор организује разговор са	

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	приправника са следећим темама: -Годишњи план рада школе -Наставни планови и програми -Педагошка документација -Рад стручних органа школе -образовна постигнућа ученика -оцењивање ученика -комуникација са ученицима -послови одељењског старешине -сарадња са родитељима -Ментор помаже приправнику око избора и припреме часова за полагање у школи	приправником на тему праћења напредовања и оцењивања ученика -Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације -Консултативни рад ментора и приправника	
13.		Провера савладаности програма рада приправника	Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада.

14. План превенције осипања ученика

Активности које се предузимају у циљу реализације програма превенције осипања ученика прожимају се кроз активности свих стручних већа, тимова, стручних и руководећих органа школе.

Најчешћи фактори ризика који могу довести до осипања ученика су: · Сиромаштво и друштвено маргинализоване породице, · Ученик доприноси породичном буџету (то су углавном ученици ромске националности) · Породични проблеми или дисфункционалне породице, · Школски неуспех · Изостајање са наставе · Неприхваћеност од стране вршњака · Различити проблеми у понашању · Несхватање значаја образовања.

Задаци	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења	Очекивани резултати
Рана идентификација и реаговање	Прикупљање података за одељењске идентификације ученика који су под ризиком од осипања	одељењске старешине, стручна служба	септембар	увидом документацију	Прикупљени су подаци о ученицима који су под ризиком од осипања
	Процена специфичних потреба ученика под ризиком од осипања	одељењске старешине, стручна служба	октобар	увидом документацију	Идентификоване су специфичне потребе ученика
	Креирање мера подршке за ученике који су под ризиком израда индивидуалних планова превенције раног напуштања школовања	одељењске старешине, стручна служба	октобар-новембар	увидом документацију	Израђени су индивидуални планови превенције раног напуштања школовања
	Примена планова превенције раног напуштања школе	наставници, одељењски старешина, стручна служба	током школске године	увидом документацију	Примењују се планови превенције раног напуштања школе
	Ревизија планова у складу са резултатима праћења	одељењске старешине, стручна служба	током школске године	увидом документацију	Планови су ревидирани у складу са резултатима праћења
Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију раног напуштања образовања кроз укључивање родитеља у превенцију осипања	Укључивање родитеља из ромске заједнице као учитељи, родитељи, стручна служба	наставници, одељењски старешина, стручна служба	према календару школских активности	фотографије, видео записи, евиденција, извештаји	Родитељи имају конкретна задужења и доприносе успешној реализацији
	Организовање радионица на тему: Редовност похађања наставе	одељењске старешине	новембар/м арт	сценарији за радионице, школска евиденција, фотографије	Родитељи су заинтересовани и активно учествују, схватају значај редовног похађања и боље се осећају у школи

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину

	Организовање радионица на тему: Малолетнички бракови	одељењске старешине	по потреби новембар/м арт	сценарији за радионице, школска евиденција, фотографије	Родитељи су заинтересовани и активно учествују, схватају значај редовног похађања и боље се осећају у школи
	Едукација родитеља о значају образовања, кроз родитељске састанке и радионице	одељењске старешине, наставници	током школске године	записници са родитељских састанака, фотографије	Одржани родитељски састанци на тему значаја образовања, већина схвата колико је образовање важно
	Саветодавно-инструктивни рад са родитељима или групом родитеља на тему важности образовања (радионице, састанци)	стручна служба	током школске године	школска документација евиденција	Родитељи су заинтересовани, оснажени и прихватају препоруке
Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију раног напуштања образовања кроз обезбеђивање вршњачке подршке	Укључивање ученика у припремање и реализацију спорстких фер-плеј такмичења	наставници физичког васпитања	током школске године	записници, фотографије, репортаже са догађаја	Одржан је фер- плеј турнир у којем су учествовали ученици који су под ризиком од раног напуштања образовања
	Укључивање ученика у реализацију активности у оквиру Ученичког парламента	одељењске старешине, наставници, стручна служба, родитељи	током школске године	фотографије, панои, изложбе, извештаји, евиденција УП	Број укључених ученика и реализованих активности, појачано самопоуздање и позитивна слика о себи код ученика
	Укључивање ученика у реализацију активности професионалне оријентације	тим за ПО, ученици, родитељи, средњег школе у граду	током школске године	сценарији за часове, продукти рада, записници, фотографије, панои	Ученици имају реалнију слику о себи, упознати су са занимањима и схватају значај даљег школовања
Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију раног напуштања образовања кроз обезбеђивање савремене технологије	Побољшање услова за учење применом и набавком савремене информационо комуникационе технологије	Директор, ромске организације	током школске године	извештаји, опрема	у оквиру редовне и допунске наставе ученици користе рачунарску опрему, заинтересовани су за наставу
Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у ситуацији ризика од напуштања школовања	Интерно стручно усавршавање	учитељи, наставници, стручна служба	током школске године	записник, извештаји, фотографије	Запослени су оспособљени за примену различитих активности које спречавају осипање
	Учесће у пројекту Партнерство за праведно квалитетно образовање	учитељи, наставници, стручна служба	током школске године	списак учесника, фотографије, извештај	Запослени су обучени за примену различитих начина пружања подршке

15. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Програм школског маркетинга засниваће се кроз укључивање школе у живот локалне заједнице и окружења. У току школске године водиће се рачуна о приказивању делатности школе, где ће бити укључени и ученици, као и њихови родитељи. Поводом Дана школе и других културних и спортских активности школа ће настојати да путем средстава информисања прикаже укупну делатност Школе.

Активности током школске године:

- Редовно излагање активности на огласним таблама у школи
- Месечно одржавање паноя у школи
- Промоција школе широј заједници кроз позоришне представе, ликовне изложбе
- Оглашавање у медијима при свим битним догађањима у школи
- Ажурирање интернет презентације о школи и ажурирање странице на друштвеним мрежама

16. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење и реализација Годишњег плана рада школе и вредновање резултата рада је перманентни процес од самог почетка школске године. Праћење, координацију, унапређивање и подстицање врше: директор школе, стручни сарадник и надзорна служба при Министарству просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. Значајну улогу имају свакако сви стручни органи школе који најнепосредније уочавају, анализирају и предлажу мере да се отклоне појаве које ометају реализацију програма и планова наставног процеса.

Тромесечно, на крају класификационих периода, на седницама Одељенских већа и Наставничког већа, пратиће се резултати рада и реализација Годишњег плана рада школе.

Директор школе ће континуирано пратити реализацију постављених задатака од стране наставника и по потреби ће предузимати одговарајуће мере у циљу потпуне реализације Годишњег плана рада школе. На крају школске године приступиће се писању Извештаја о остваривању и евалуацији Годишњег плана рада школе.

Програмске активности	Време реализације	Носиоци послова
Праћење припрема наставника за рад (преглед годишњих и оперативних планова и припрема за образовно-васпитни рад)	током године	педагог, директор
Праћење остваривања планираних активности наставника и стручних сарадника (увид у педагошку документацију, извештаје о раду, посете часовима...)	током године	педагог, директор, помоћник директора
Праћење успеха и постигнутих исхода и стандарда ученика на полугодиштима и класификационим периодима (увид у извештаје одељенских старешина и председника одељенских већа)	новембар, децембар, март, јун	стручни сарадници, директор
Праћење оцењивања и евиденције наставника о оцењивању у складу са Правилником	јануар, јун	педагог
Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника (увид у Регистар стручног усавршавања)	јун	директор, педагог, комисија за стручно усавршавање
Праћење успеха ученика на такмичењима (увид у евиденцију награђених ученика, панои са приказаним резултатима ученика)	током године	Комисија за додатни рад са ученицима, педагог, предметни наставници
Праћење и вредновање индивидуалних образовних планова и стратегија прилагођавања наставе	током године	Стручни тим за инклузивно образовање, тимови за индивидуалну подршку, директор
Праћење иновација у настави – огледни часови, часови активног учења (увид у педагошку евиденцију наставника)	током године	библиотекар, педагог
Праћење остваривања планираних активности стручних органа школе – стручних актива, Педагошког колегијума, одељењских већа и Наставничког већа (увид у записнике са састанака и седница)	јун	директор, стручни сарадници
Праћење остваривања акционих планова за овогодишње приоритетне задатке (увид у извештаје тимова)	јун	директор
Евалуација Годишњег програма рада школе (на основу анализе претходно наведеног)	јун	директор, стручни сарадници

Садржај:

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	2
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	6
2.1. Општи подаци о школи	6
2.2. Настанак и развој школе	6
2.3. Мисија и визија школе - примарни циљеви и приоритетни задаци на којима ће се радити у школској 2025/2026. години	7
2.4. Приоритетни задаци рада школе	7
2.5. Материјално – технички и просторни услови рада	8
2.6. Кадровски услови	11
3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА	16
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	19
4.1. Календар образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину	19
4.2. Ритам радног дана, смене и распоред звоњења	23
4.3. Распоред часова наставних и ван наставних активности	24
4.4. Распоред дежурства наставника за школску 2025/2026. годину	24
4.5. Термини Отвореног дана	24
4.6. Распоред индивидуалних разговора са наставницима – отворена врата	25
5. ПЛАН ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	27
5.1. Годишњи фонд часова обавезних и изборних предмета	27
5.1.1. План наставе и учења –први циклус	28
5.1.2. План наставе и учења – други циклус	28
5.1.3. Изборни програми и слободне наставне активности у шк. 2025/2026.г.	31
6. ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА И 40-ОЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА	32
6.1. Одељењска старешинства	32
6.2. Број наставника по предметима	32
6.3. Подела предмета на наставнике	33
6.4. Задужења наставника-вананаставне активности	34
6.5. Састави стручних већа већа, тимова и актива у школској 2025/2026. године	35
6.6. Структура 40-часовне радне недеље наставног кадра	38
6.7. Структура 40-часовне радне недеље ненаставног особља	38
7. ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШК. 2025/2026. ГОДИНИ	40
7.1. Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“	40
7.2. Пројекат “Еко јунаци у акцији”	41
7.3.Пројекат “ЕКОлошка СВЕСТ”	41
8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА, САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	43
8.1. Годишњи план рада Школског одбора	43
8.2. Годишњи план рада директора школе	44
8.3. Годишњи план рада помоћника директора	48
8.4. План рада Савета родитеља	50
8.5. План и програм рада секретара школе	52
8.6. Програм рада стручног сарадника школе-педагога	53

8.7. Програм и план рада школског библиотекара	59
9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	61
9.1. План и програм рада Наставничког већа	62
9.2. План и програм рада Одељењских већа	63
9.2.1. Годишњи план рада одељењског већа разредне наставе	63
9.2.2. Годишњи план рада одељењског већа предметне наставе	64
9.3. План и програм рада Стручних већа	66
9.3.1. Програм рада Стручног већа за разредну наставу	66
9.3.2. Програм рада стручног већа природне групе предмета	67
9.3.3. Програм рада стручног већа друштвено-језичке групе предмета	69
9.3.4. Програм рада стручног већа вештина	71
9.4. План и програм рада Педагошког колегијума	72
9.5. План и програм Стручног актива за развојно планирање	74
9.5.1. Акциони план школског развојног планирања за школску 2025/2026.годину.....	75
9.6. Стручни актив за развој школског програма	80
10. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА И УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	82
10.1. Годишњи план рада Тима за самовредновање рада школе	82
10.2. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	83
10.3. Тима за развој међупредметних компетенција	85
10.4. План реализације програма инклузивног образовања и план рада Тима за инклузивно образовање	86
10.4.1. План рада Тима за инклузивно образовање	88
10.4.2. Акциони план за планирање, организовање и спровођење Завршног испита за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом и ученике из социјално нестимулативних средина.....	90
10.4.3. План транзиције ученика који се образују по мерама подршке	90
10.4.4. Протокол о сарадњи предшколске установе, средње школе и основних школа у општини Петровац на Млави	
10.5. План реализације програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и програми превенције других облика ризичног понашања и план рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	96
10.5.1. Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	97
10.5.2. Програм превенције дискриминаторног понашања	105
10.5.3. Акциони план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	108
10.6. Тим за кризне догађаје	110
10.7. Реализација програма стручног усавршавања и годишњи план рада Тима за професионални развој запослених	112
10.7.1. План педагошко-инструктивног рада	114
10.8. План реализације програма професионалне оријентације и годишњи план рада тима за професионалну оријентацију	115
10.9. Тим за израду летописа	117
10.10. Пројектни тим	117
10.11. Тим за сарадњу са Црвеним крстом	118
10.12. Ученички парламент	119

11. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	122
11. 1. Програм рада одељењских старешина	123
12. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	126
12.1. Програм и план Здравствене заштите ученика	126
12.2. План превенције употреба дрога	128
12.3. Програм културних активности школе	128
12.4. Програм сарадње са породицом	130
12.5. Програм сарадње са локалном самоуправом и друштвеном средином	132
12.6. План и шпрограм социјалне заштите ученика	136
12.7. Програм и план заштите животне средине	138
12.8. Програм школског спорта и спортских активности	139
12.9. План излета и екскурзија, наставе у природи	140
13. ПЛАН ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ.....	142
13.1. План прилагођавања новопридошлих ученика и ученика 1. и 5. разреда	142
13.2. План пружања подршке прилагођавању школском животу -за новопридошле наставнике-	143
13.3. Компезаторни програм за подршку учењу за ученике из осетљивих група	144
13.4. План сарадње ментора и приправника и план увођења приправника у посао	144
14. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА	146
15. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	148
16. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	148

Прилог 1

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ НАСТАВНОГ ОСОБЉА

Ред. број	Задужење наставника	Бојан Животић	Ивана Јорданов	Маријана Молчановић	Ивана Ранчић	Раша Петровић	Милан Радивојевић	Наташа Грдијан	Драгана Раденковић	Бранка Чубановић	Соња Милић Стевић	Мирко Малетић	Драган Милошевић	Миролуб Живковић	Драгана Живојиновић	Ратко Милојековић	Ивана Настасијевић	Драженка Шеовић	Марко Благојровић	Марина Симиовић	Александар тр-Анловић
1.	Обавезни наставни предмети	19	19	19	19	19	19	19	19	17	16	16	14	8	16	10	17	16	16	16	8
2.	Изборни предмет	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/	/	1	2	/	/	/
3.	Допунска настава	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	1	/	1	1	1	1	/
4.	Додатна настава	1	1	/	/	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	1	/	1	1	1	1	/
5.	Час одељењског старешине	1	1	1	1	1	1	1	1	1	/	1	/	/	1	/	1	1	1	/	/
6.	Слободне наставне активности	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	1	/	/	1	4	1	/	/	/	/
7.	Секције/ ДТХСКА	1	1	1	1	1	1	1	1	1	/	1	/	/	/	1	/	/	1	/	/
8.	Настава у природи и екскурзије	1	1	1	/	/	1	/	1	/	/	/	/	/	1	/	1	1	/	/	/
9.	Припремна настава	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	1	1	/	1	/	1	/	/	/	/
10.	Библиотека	/	/	/	/	/	/	/	/	0.5	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11.	Културне активности	/	/	1	1	/	/	/	/	0.5	1	/	/	/	/	1	/	1	/	1	/
12.	Индивидуализовани рад	/	/	/	1	1	/	1	/	/	1	/	1	/	1	/	/	1	/	1	/
A	Свега непосредан рад са ученицима	24	24	24	24	24	24	24	24	24	22	23	18	9	23	16	24	24	20	20	8
Б	Припрема за рад	10	10	10	8	8	9	8	8	10	8	7	4.5	4	7	7	9	8	7	7	3.5
В	Остали послови																				
13.	Рад у стручним органима	0.5	0.5	0.5	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	/	1	0.5	1	1	0.5	0.5	0.5
14.	Педагошка документација	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	1	1	1	1	1	1	0.5	0.5
15.	Сарадња са родитељима	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	1	0.5	0.5	1	0.5	1	1	1	0.5	0.5
16.	Стручно усавршавање	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	1	1	1	1	0.5	0.5	0.5
17.	Дежурство	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
18.	Руководилац тима/већа	/	/	/	1	1	/	1	1	/	/	1	1	/	1	/	/	1	/	1	/
19.	Сарадња са стручним сарадницима	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.5	/	1	0.5	1	1	0.5	0.5	0.5
20.	Остали послови и задаци по одлуци директора	0.5	0.5	0.5	1	1	1	1	1	/	0.5	0.5	0.5	/	/	0.5	0.7	1	0.5	0.5	1
	Свега	16	16	16	16	16	16	16	16	16	14	14.5	10	7	14	12	15.7	16	12	12	8
Укупно радних часова		40	40	40	40	40	40	40	40	40	36	37.5	28	16	37	28	39.7	40	32	32	16

Ред. број	Задужење наставника	Задужење наставника										
		Драган Филиповић	Јелена Трујић	Маријана Муњајић	Милош Милошевић	Јарослав Милишић	Јелена Вујаговић	Драган Радосављевић	Јелена Пантелић	Милош Цветковић	Марија Јевтић Орозовић	
1.	Обавезни наставни предмети	20	5	6	4	-	/	20	/	/	5	
2.	Изборни предмет	/	/	/	/	4	14	/	4	6	/	
3.	Допунска настава	/	/	0,5	/	/	1	1	0,5	/	/	
4.	Додатна настава	/	/	0,5	/	/	1	1	0,5	/	/	
5.	Час одељењског старешине	1	/	/	/	/	1	/	/	/	/	
6.	Слободне наставне активности	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
7.	Секције/ ДТХСКА	0,5	/	/	/	/	/	/	/	/	1	
8.	Настава у природи и екскурзије	1	/	/	/	/	1	/	/	/	/	
9.	Припремна настава	/	/	/	/	/	/	2	/	/	/	
10.	Библиотека	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
11.	Културне активности	0,5	1	/	/	/	/	/	/	/	/	
12.	Индивидуализовани рад	/	/	/	/	/	1	/	/	/	/	
A	Свега непосредан рад са ученицима	24	6	7	4	4	19	24	5	6	6	
Б	Припрема за рад	8	0,5	2	1	1	5	9	1	1	0,5	
В	Остали послови											
13.	Рад у стручним органима	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	0,5	1	0,5	
14.	Педагошка документација	1	0,5	0,5	1	1	1	1	0,5	1	0,5	
15.	Сарадња са родитељима	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	0,5	1	0,5	
16.	Стручно усавршавање	1	0,5	0,5	0,3	/	1	1	0,5	/	0,5	
17.	Дежурство	1	0,5	0,5	0,5	/	1	1	0,5	/	0,5	
18.	Руководилац тима/већа	1	/	/	/	/	1	/	/	/	/	
19.	Сарадња са стручним сарадницима	1	0,5	0,5	0,2	0,5	1	1	0,5	1	0,5	
20.	Остали послови и задаци по одлуци директора	1	0,5	/	/	0,5	/	1	/	1	0,5	
	Свега	16	4	5	4	4	12	16	4	6	4	
Укупно радних часова		40	10	12	8	8	31	40	9	12	10	

Прилог 2 – Распоред часова редовне наставе

РАСПОРЕД ЧАСОВА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ

5-2

Редни број часа	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1. 8:00-8:45	Математика	Техника и технологија	Француски	Српски језик	Географија
2. 8:50-9:35	Биологија		Српски језик	Математика	Српски језик
велики одмор 9:35-9:50					
3. 9:50-10:35	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Физичко и здравствено	Биологија	Ликовна култура
велики одмор 10:35-10:50					
4. 10:50-11:35	Историја	Музичка култура	Математика	Енглески језик	Ликовна култура
5. 11:40-12:25	Физичко и здравствено	Математика	Информатика	ОФА	Француски језик
6. 12:25-13:15	Грађанско васпитање	Енглески језик	Музичка култура		
7. 13:20-14:05	ЧОС		Музиком кроз живот-СНА		

6-2

Редни број часа	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1. 8:00-8:45	Српски језик	Математика	Српски језик	Биологија	Српски језик
2. 8:50-9:35	Математика	Географија	Француски језик	Српски језик	Математика
велики одмор 9:35-9:50					
3. 9:50-10:35	Биологија	Енглески језик	Вредности и врлине 1 СНА	Географија	Историја
велики одмор 10:35-10:50					
4. 10:50-11:35	Физика	Техника и технологија	Информатика	Математика	Физичко и здравствено
5. 11:40-12:25	Историја		Физика	Енглески језик	Ликовна култура
6. 12:25-13:15	Физичко и здравствено	Верска настава	Обавезне физичке активности	ЧОС	Француски језик
7. 13:20-14:05		Музичка култура			

7-2

Редни број часа	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1. 8:00-8:45	Биологија	Географија	Математика	Математика	Историја
2. 8:50-9:35	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Француски	Биологија	Техника и технологија
велики одмор 9:35-9:50					
3. 9:50-10:35	Историја	Математика	Физика	Енглески језик	Техника и технологија
велики одмор 10:35-10:50					
4. 10:50-11:35	Математика	Енглески језик	Физичко и здравствено	Географија	Српски језик и књижевност
5. 11:40-12:25	Француски језик	Уметност –СНА	Музичка култура	Српски језик и књижевност	Физичко и здрав. васпитање
6. 12:25-13:15	Хемија	ЧОС	Хемија	Физичко и здравствено	Ликовна култура
7. 13:20-14:05		Верска настава	Информатика и рачунарство		Физика

8-2

Редни број часа	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1. 8:00-8:45	Историја	Српски језик и књижевност	Француски	Географија	Математика
2. 8:50-9:35	Хемија	Енглески језик	Физика	Енглески језик	Историја
велики одмор 9:35-9:50					
3. 9:50-10:35	Физика	Географија	Математика	Математика	Физичко и здравствено
велики одмор 10:35-10:50					
4. 10:50-11:35	Српски језик и књижевност	Математика	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Техника и технологија
5. 11:40-12:25	Биологија	Грађанско васпитање	Физичко и здравствено	Биологија	
6. 12:25-13:15	Француски језик	Музичка култура	Информатика и рачунарство		Хемија
7. 13:20-14:05	ЧОС	Боравак у природи и ланинарење-СНА		Физичко и здравствено	Ликовна култура

5-1

Редни број часа	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1. 8:00-8:45	Српски језик и књижевност	Музичка култура	Математика	Математика	Српски језик и књижевност
2. 8:50-9:35	Математика	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Обавезне физичке активности	Француски језик
велики одмор 9:35-9:50					
3. 9:50-10:35	Ликовна култура	Француски језик	Техника и технологија	Српски језик и књижевност	Географија
велики одмор 10:35-10:50					
4. 10:50-11:35	Ликовна култура	Биологија	Техника и технологија	Музичка култура	Биологија
5. 11:40-12:25	Енглески језик	Физичко и здравствено	Историја	Информатика и рачунарство	Математика
6. 12:25-13:15		Грађанско васпитање	Енглески језик	Музиком кроз живот -СНА	
7. 13:20-14:05		Физичко и здравствено	ЧОС		

6-1

Редни број часа	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1. 8:00-8:45	Техника и технологија	Математика	Географија	Физика	Француски језик
2. 8:50-9:35		Физика	Математика	Математика	Биологија
велики одмор 9:35-9:50					
3. 9:50-10:35	Математика	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Информатика и рачунарство	Српски језик и књижевност
велики одмор 10:35-10:50					
4. 10:50-11:35	Енглески језик	Физичко и здравствено	Историја	Обавезне физичке активности	Географија
5. 11:40-12:25	Српски језик и књижевност	Француски језик	Енглески језик	Музичка култура	Историја
6. 12:25-13:15	Грађанско васпитање	Физичко и здравствено		ЧОС	Вредности и врлине 1 СНА
7. 13:20-14:05	Ликовна култура	Биологија			

7-1

Редни број часа	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1. 8:00-8:45	Енглески језик	Хемија	Музичка култура	Физичко и здравствено	Енглески језик
2. 8:50-9:35	Српски језик и књижевност	Математика	Историја	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност
велики одмор 9:35-9:50					
3. 9:50-10:35	Физичко и здравствено	Физика	Географија	Хемија	Француски језик
велики одмор 10:35-10:50					
4. 10:50-11:35	Техника и технологија	Физичко и здравствено	Српски језик и књижевност	Математика	Математика
5. 11:40-12:25		Биологија	Математика	Физика	Биологија
6. 12:25-13:15	Ликовна култура		Француски језик	Информатика	Географија
7. 13:20-14:05	ЧОС		Грађанско васпитање	Уметност- СНА	Историја

8-1

Редни број часа	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1. 8:00-8:45	Математика	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Биологија
2. 8:50-9:35	Физичко и здравствено	Музичка култура	Географија	Хемија	Енглески језик
велики одмор 9:35-9:50					
3. 9:50-10:35	Енглески језик	Математика	Историја	Физичко и здравствено	Физика
велики одмор 10:35-10:50					
4. 10:50-11:35	Српски језик и књижевност	Француски језик	Француски језик	Информатика	Хемија
5. 11:40-12:25	Ликовна култура	Физичко и здравствено	Грађанско васпитање	Математика	Географија
6. 12:25-13:15	Филозофија са децом -СНА	Биологија	Техника и технологија	Физика	Историја
7. 13:20-14:05	ЧОС				Математика

РАСПОРЕД ЧАСОВА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ

Рашанац 1. разред

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Српски језик	Математика	Енглески ј.	Математика	Српски језик
2.	Верска наст.	Српски језик	Енглески ј.	Српски ј.	Математика
3.	Математика	Ликовна к.	Српски језик	Свет око нас	Музичка к.
4.	Свет око нас	Ваннаст. акт.	Математика	Дигитални с.	Физичко васп.
5.	Физичко васп.		Физичко васп.	Допунска н.	ЧОС

Рашанац 2. разред

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИК	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3.	ВЕРСКА НАСТАВА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СРПСКИ ЈЕЗИК	СВЕТ ОКО НАС	МУЗИЧКА КУЛТУРА
4.	СВЕТ ОКО НАС	ЛИКОВНА КУЛТУРА	МАТЕМАТИКА	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
5.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ, ДТСХКА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Рашанац 3. разред

	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
1.	Математика	Српски језик	Енглески ј.	Српски ј.	Математика
2.	Верска наст.	Математика	Енглески ј.	Математика	Српски ј.
3.	Српски језик	Ликовна к.	Српски језик	Природа и друштво	Музичка к.
4.	Природа и друштво	Ликовна к.	Математика	Дигитални с.	Физичко васп.
5.	Физичко васп.	Ваннаст. акт.	Физичко васп.	Допунска н.	ЧОС
		Додатна н.			

Рашанац 4. разред

ЧАС	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3.	ВЕРСКА НАСТАВА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СРПСКИ ЈЕЗИК	ПРИРОДА И ДРУШТВО	МУЗИЧКА КУЛТУРА
4.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЛИКОВНА КУЛТУРА	МАТЕМАТИКА	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
5.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ
6.		ДОДАТНА НАСТАВА, ДТСХКА			

Каменово:

Распоред часова I-2				
ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1. Математика	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Српски језик	Математика
2. Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Српски језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање
3. Српски језик	Математика	Свет око нас	Енглески језик	Српски језик
4. Свет око нас	Дигитални свет	Музичка култура	Енглески језик	Ваннаставне активности
5. ЧОС	Ликовна култура		Верска настава	Допунска настава

Распоред часова II-2

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање
2.	Математика	Математика	Математика	Енглески језик	Српски језик
3.	Свет око нас	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика
4.	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Свет око нас	Веронаука	Музичка култура
5.	Ван.нас.активности	Дигитални свет	Допунска нас.	Математика	ЧОС

Распоред часова III-2

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1. 8:00-8:45	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
8:45-9:00	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор
2. 9:00-9:45	Математика	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Математика
9:45-10:00	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор	Велики одмор
3. 10:00-10:45	Природа и друштво	Ликовна култура	Математика	Верска настава	Енглески језик
4. 10:50-11:35	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Природа и друштво	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик
5. 11:40-12:25	Дигитални свет	Час одељењског старешине	Музичка култура	Допунски рад/ Додатни рад	Ученичке ваннаставне активности (ДТХСКА)

Распоред часова IV-2

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.час 8:00-8:45	Математика	Математика	Математика	Верска настава	Енглески језик
8:45-9:00	У Ж И Н А				
2.час 9:00-9:45	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Математика	Енглески језик
9:45-10:00	В Е Л И К И О Д М О Р				
3.час 10:00-10:45	Физичко и здрав. васп.	Физичко и здрав. васп.	Музичка култура	Физичко и здрав. васп.	Математика
4.час 10:50-11:35	Природа и друштво	Ликовна култура	Дигитални свет	Српски језик	Српски језик
5.час 11:40-12:25	Ваннаставне активности (ДТХСКА)	Ликовна култура	Допунска настава	Природа и друштво	Час одељен. старешине
6.час 12:30-13:15	Додатна настава				

Старчево I-3 РАЗРЕД

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Музичка култура	Српски језик	Математика	Српски језик	Верска настава
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик
3.	Математика	Енглески језик	Свет око нас	Ликовна култура	Математика
4.	Физичко васпитање	Енглески језик	Физичко васпитање	Допунска настава	Свет око нас
5.	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање		ЧОС	ДТХСКА

Старчево IV-3 РАЗРЕД

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Музичка култура	Математика	Српски језик	Математика	Верска настава
2.	Математика	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика
3.	Српски језик	Енглески језик	П и Д	Ликовна култура	Српски језик
4.	Физичко васпитање	Енглески језик	Физичко васпитање	Ликовна култура	Пи Д
5.	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава/Додатна настава	ЧОС	ДТХСКА

Трновче I, III, IV 4

РАСПОРЕД ЧАСОВА - I РАЗРЕД

Време		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
8:00-8:45	1.	Математика	Енглески језик	Свет око нас	Српски језик	Математика
8:50 - 9:35	2.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Математика	Верска настава
Одмор 9:35-9:55						
9:55-10:40	3.	Свет око нас	Српски језик	Математика	Музичка култура	Српски језик
10:45 - 11:30	4.	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
11:35 - 12:20	5.	Допунска настава		ЧОС	Дигитални свет	ДТХСКА
12:25 - 13:10	6.					

РАСПОРЕД ЧАСОВА -III РАЗРЕД

Време		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
8:00 - 8:45	1.	Српски језик	Енглески језик	Природа и друштво	Математика	Српски језик
8:50 - 9:35	2.	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик	Верска настава
Одмор 9:35-9:55						
9:55-10:40	3.	Природа и друштво	Математика	Српски језик	Музичка култура	Математика
10:45 - 11:30	4.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
11:35 - 12:20	5.	Допунска настава	ДТХСКА	ЧОС	Дигитални свет	Ликовна култура
12:25 - 13:10	6.		Додатна настава			

РАСПОРЕД ЧАСОВА - IV РАЗРЕД

Време		Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
8:00 - 8:45	1.	Српски језик	Енглески језик	Природа и друштво	Математика	Српски језик
8:50 - 9:35	2.	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик	Верска настава
Одмор 9:35-9:55						
9:55-10:40	3.	Природа и друштво	Математика	Српски језик	Музичка култура	Математика
10:45 - 11:30	4.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура
11:35 - 12:20	5.	Допунска настава	ДТХСКА	ЧОС	Дигитални свет	Ликовна култура
12:25 - 13:10	6.		Додатна настава			

**ОДЛУКА О ДОНОШЕЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2025/20256. ГОДИНУ**



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ПРОФЕСОР БРАНА ПАУНОВИЋ“
РАШАНАЦ
Број: 873
12.09.2025. године

На основу члана 62. и 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Школски одбор Основне школе „Професор Брана Пауновић“ Рашанац, на седници одржаној 12.09.2025. године, донео је следећу

ОДЛУКУ

О ДОНОШЕЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

за школску 2025/2026. годину

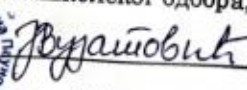
Школски одбор доноси Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину.

Након разматрања Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину, школски одбор је усвојио предлог и донео Годишњи план рада за школску 2025/2026. годину.

Одлуку доставити:

• директору школе,

• архиви школе;

Председник Школског одбора,

Јелена Вујатовић