

ОСНОВНА ШКОЛА  
„ДУШАН ЈЕРКОВИЋ“ КОСТОЈЕВИЋИ



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**  
**за школску 2025/2026. годину**

КОСТОЈЕВИЋИ  
септембар, 2025. године

# САДРЖАЈ

<b>1. УВОД</b> .....	<b>5</b>
1.1 Полазне основе рада.....	5
<b>2. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОБРАЗОВАЊА И ПРИМАРНИ ИСТАЛНИ ЗАДАЦИ У ПЛАНИРАЊУ И ПРОГРАМИРАЊУ РАДА ШКОЛЕ</b> .....	<b>11</b>
<b>3. МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА</b> .....	<b>14</b>
3.1. Матична школа.....	14
3.2. Просторни услови рада.....	14
3.3. Издвојена одељења.....	15
3.4. Опремљеност школе.....	17
3.5. Преглед расположивих ресурса.....	17
3.6. План унапређења материјално – техничких услова рада.....	18
<b>4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА</b> .....	<b>19</b>
4.1. Наставни кадар (наставници и стручни сарадници).....	19
4.2. Наставни кадар (на боловању и породилском одсуству).....	21
4.3. Ваннаставни кадар (директор, секретар, административно особље, техничко особље).....	21
4.5. Лица ангажована у Пројекту обogaђеног једносменског рада.....	22
<b>5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ</b> .....	<b>23</b>
5.1. Бројно стање ученика и одељења.....	23
5.2. Ритам рада.....	25
5.3. Подела одељења на наставнике и остала задужења.....	26
<b>6. ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ У АКТИВИМА, ТИМОВИМА, ВЕЋИМА</b> .....	<b>30</b>
<b>7. ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА</b> .....	<b>34</b>
<b>8. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b> .....	<b>35</b>
<b>9. ТАКМИЧЕЊА, СМОТРЕ, ИЗЛОЖБЕ</b> .....	<b>37</b>
<b>10. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ,</b> .....	<b>38</b>
<b>УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ</b> .....	<b>38</b>
10.1. Програм рада Наставничког већа.....	38
10.2. План и програм рада одељењских већа наставника разредне наставе.....	41
10.3. План и програм рада одељењских већа наставника предметне наставе.....	42
10.4. Програми стручних већа и актива.....	44
<b>10. ТИМОВИ У ШКОЛИ</b> .....	<b>53</b>
11.1. Тим за инклузивно образовање.....	53

11.2. Тим за заштиту од дискриминације, дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, насиља, злостављања изанемаривања.....	54
11.3. Тим за самовредновање.....	72
11.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе .....	73
11.5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва .....	75
11.6. Тим за професионални развој .....	76
11.7. Тим за професионалну оријентацију.....	76
11.8. Тим за подршку новоуписаним ученицима , новим наставницима и приправницима у прилагођавању школском животу.....	79
11.9. Тим за социјалну подршку ученицима .....	81
11.10. Тим за превенцију употребе дрога код ученика .....	83
<b>12. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....</b>	<b>84</b>
<b>13. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА .....</b>	<b>87</b>
13.1. Програм рада педагога школе.....	87
13.2. План рада психолога .....	91
13.3. Програм рада библиотекара .....	96
<b>14. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА УШКОЛИ .....</b>	<b>99</b>
14.1. Програм рада директора школе .....	99
<b>15. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА УШКОЛИ.....</b>	<b>104</b>
15.1. Школски одбор.....	104
15.2. Програм рада секретара школе.....	107
<b>16. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА .....</b>	<b>109</b>
<b>17. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....</b>	<b>110</b>
17.1. Програм осталих облика образовно-васпитног рада у првом циклусу основног образовања и васпитања .....	110
17.2. Програм осталих облика образовно-васпитног рада у другом циклусу основног образовања и васпитања.....	112
<b>17. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ .....</b>	<b>118</b>
<b>18. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>119</b>
19.1. Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе .....	119
19.2. Програм рада на проучавању конвенције о правима детета.....	120
19.3. Програм здравствене заштите ученика .....	121
19.4. Програм увођења у посао наставника приправника .....	122
<b>19. ПРОЈЕКТИ .....</b>	<b>124</b>
20.1. Обогаћени једносменски рад .....	124
<b>21. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА .....</b>	<b>130</b>
<b>22. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ .....</b>	<b>133</b>
22.1. Савет родитеља .....	133

22.2. Унапређивање сарадње са родитељима .....	133
22.3. Програм рада Савета родитеља .....	133
22.4. План родитељских састанака .....	135
<b>23. ЕКСКУРЗИЈЕ .....</b>	<b>138</b>
<b>24. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ .....</b>	<b>140</b>
<b>25. ПРОГРАМШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА .....</b>	<b>142</b>
25.1. Интерни маркетинг .....	142
25.2. Екстерни маркетинг.....	142
<b>26. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНАРАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>143</b>

# 1. УВОД

Школа је значајан фактор за развој сваког човека и његове припреме за живот. Она припрема дете за улоге и статус у свету одраслих. Осим тога дете се учи како да мисли, на који начин да решава проблем и стиче различита знања. Информационе технологије утичу на корените промене у свим сферама људског рада, па и у образовању.

Наша школа настоји да буде носилац и иницијатор промена у средини. То је циљ коме тежимо уважавајући околности у којима се налазимо.

Узимајући у обзир напред изнети став у наредној школској години планирамо да:

- наставимо са пројектима: Обогаћеним једносменским радом у разредној и предметној настави у који смо укључени од септембра 2019. године. План је да Школа аплицира са Пројектом „Обука пливања“ на конкурс Општине Бајина Башта (тај пројекат се успешно реализује у школи од 2019. године);
- обезбедимо квалитетније образовање и васпитање деце, стручно заступљену наставу и пријатан амбијент за учење (опремање савременим наставним средствима, уређивање простора, дворишта...);
- наставимо са реализацијом тематске наставе, унапређивањем међупредметних компетенција ученика и наставника;
- мотивишемо родитеље за активније укључивање у живот и рад школе кроз заједничке активности и акције
- унапредимо сарадњу са локалном заједницом у циљу унапређивања услова за рад у Матичној школи и Издвојеним одељењима;
- унапредимо безбедност свих актера у школи;
- развијамо предузетничке компетенције код ученика и стручно усавршавамо наставнике у сфери развијања предузетничких компетенција ученика.

## 1.1 Полазне основе рада

На основу члана 119. ст.1 тачка 2. **Закона о основама система образовања и васпитања** („Сл.гласник РС” број 88/2017, 27/2018-др. закон и 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), и са седиштем у Костојевићима, Школски одбор ОШ „Душан Јерковић” је на седници дана 15.09.2025. године усвојио Годишњи план.

Полазећи од тога да Годишњи план рада представља основни радни инструмент у реализацији свих образовно-васпитних активности у школи, трудили смо се да што конкретније и оперативније формулишемо целокупну организацију рада, динамику и носиоце тих активности. Конкретном формулацијом основних образовно васпитних задатака стручних тела школе омогућено је праћење, остваривање и евалуација стручних и управних органа.

Приликом израде ГПР школе за 2025/26. годину полазну основу програмирања чине:

- 1. ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021 ,92/2023 , 19/2025);**
- 2. ЗАКОН О ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ („Сл. гласник РС”, бр.55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 129/2021, 92/2023,19/2025);**
- 3. ПРАВИЛНИК О ОПШТИМ ОСНОВАМА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА („Сл. гласник РС”– Просветни гласник", бр. 5/2004)**
- 4. ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС – Просветни гласник”, бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023 - испр. и 13/2023 13/2023, 14/2023, 11/2024);**
- 5. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ ЗА ПРВИ, ДРУГИ, ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник,7/2011 - др. -правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018)**
- 6. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ЗА ПРВИ И ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр.10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018)**
- 7. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021, 13/2023 );**
- 8. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022 и 13/2023);**
- 9. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 11/2019, 6/2020, 7/2021, 1/2023 и 13/2023);**
- 10. ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ПЕТИ И ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022 ,13/2023 14/2023, 3/2024,6/2025 );**
- 11. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПРОГРАМУ ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 5/2008,3/2011 - др. правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/2020);**
- 12. ПРАВИЛНИК О ПЛАНУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр.18/2018 и 13/2023);**

- 13. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022 ,13/2023,6/2025);**
- 14. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022 ,13/2023 ,14/2023, 4/2024,6/2025 );**
- 15. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 5/2001 )**
- 16. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 8/2003);**
- 17. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 20/2004);**
- 18. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ - САЗНАЊЕ О СЕБИ И ДРУГИМА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 15/2005);**
- 19. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 15/2005);**
- 20. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 7/2007);**
- 21. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 6/2008);**
- 22. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКАНАСТАВА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 5/2001);**
- 23. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКАНАСТАВА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветнигласник”, бр. 23/2004);**
- 24. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКА НАСТАВА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветнигласник”, бр. 9/2005);**
- 25. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКАНАСТАВА ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 9/2005);**
- 26. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКАНАСТАВА ЗА СЕДМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветнигласник”, бр. 2/2008);**

- 27. ПРАВИЛНИК О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ПРЕДМЕТА ВЕРСКАНАСТАВА ЗА ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветнигласник”, бр. 7/2008);**
- 28. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОБЛИКА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНОГ, ДЕТЕТА, УЧЕНИКА ИЛИ ТРЕЋЕГЛИЦА У УСТАНОВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС”, бр. 22/2016);**
- 29. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УПУТСТВИМА ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА НА ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН, ЊЕГОВУ ПРИМЕНУ И ВРЕДНОВАЊЕ („Сл.гласник РС”, бр. 74/2018);**
- 30. ПРАВИЛНИК О ДОДАТНОЈ ОБРАЗОВНОЈ, ЗДРАВСТВЕНОЈ И СОЦИЈАЛНОПОДРШЦИ ДЕТЕТУ, УЧЕНИКУ И ОДРАСЛОМ („Сл. гласник РС”, бр. 80/2018);**
- 31. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ ЗАВРШНОГ ИСПИТА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023 и 5/2023 - испр.);**
- 32. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА ЗА КРАЈ ПРВОГ ЦИКЛУСА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ЗА КРАЈ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА („Сл. гласник РС”, бр. 104/2024);**
- 33. ПРАВИЛНИК О ОБРАЗОВНИМ СТАНДАРДИМА ЗА КРАЈ ПРВОГ ЦИКЛУСА ОБАВЕЗНОГ ОБРАЗОВАЊА ЗА ПРЕДМЕТЕ СРПСКИ ЈЕЗИК, МАТЕМАТИКА И ПРИРОДА И ДРУШТВО („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 5/2011);**
- 34. ПРАВИЛНИК О ОБАВЉАЊУ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА („Сл. гласник РС”, бр. 10/2024);**
- 35. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ОРГАНИЗОВАЊА ЦЕЛОДНЕВНЕ НАСТАВЕ И ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА („Сл. гласник РС”, бр. 77/2014);**
- 36. ПРАВИЛНИК О ДОЗВОЛИ ЗА РАД НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА („Сл. гласник РС”, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);**
- 37. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025./2026. ГОДИНУ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр.6/2025,7/2025);**
- 38. ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА И СТАНДАРДИМА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УСТАНОВЕ КОЈА ОБАВЉА ДЕЛАТНОСТ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. гласник РС”, бр. 72/2023);**
- 39. ПРАВИЛНИК О ОЦЕЊИВАЊУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ („Сл. гласник РС”, бр. 10/2024);**
- 40. ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УСЛОВИМА ЗА ОСНИВАЊЕ, ПОЧЕТАК РАДА И ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 5/2019 и 16/2020);**
- 41. ЗАКОН О УЏБЕНИЦИМА („Сл. гласник РС”, бр. 27/2018 и 92/2023);**
- 42. ПРАВИЛНИК О НОРМИ ЧАСОВА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ВАСПИТАЧА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ („Сл.**

гласник РС - Просветни гласник”, бр. 2/92 и 2/2000);

**43. ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ И ОСТВАРИВАЊУ НАСТАВЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈЕ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ („Сл. гласник РС”, бр. 30/2019);**

**44. ПРАВИЛНИК О ПРОГРАМУ СВИХ ОБЛИКА РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 5/2012 и 6/2021 - др. правилник);**

**45. ПРАВИЛНИК О ПРОТОКОЛУ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ („Сл. гласник РС”, бр. 11/2024);**

**46. ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ („Сл. гласник РС”, бр. 65/2018);**

**47. ПРАВИЛНИК О СТЕПЕНУ И ВРСТИ ОБРАЗОВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 17/2021, 18/2021, 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022, 16/2022, 7/2023, 15/2023, 1/2024 и 3/2024);**

**48. ПРАВИЛНИК О СТЕПЕНУ И ВРСТИ ОБРАЗОВАЊА НАСТАВНИКА КОЈИ ИЗВОДЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД ИЗ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ („Сл. гласник РС - Просветни гласник”, бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021 и 7/2023);**

**49. ПРАВИЛНИК О СТАЛНОМ СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И НАПРЕДОВАЊУ У ЗВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА („Сл. гласник РС бр. 109/2021)**

**50. ПРАВИЛНИК СТРУЧНО-ПЕДАГОШКОМ НАДЗОРУ („Сл. Гласник РС бр 87/2019)**

**51. ПРАВИЛНИК О ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВА („Сл. гласник РС“ бр 10/2019, 77/2024**

**52. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ („Сл. гласник РС“ бр: 14/2018, 1/2024)**

**53. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Сл. Гласник РС“ 38/2013)**

**54. ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ПРОФЕСИЈУ НАСТАВНИКА И ЊИХОВОГ ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА („Сл. Гласник РС-Просветни гласник „ бр 5/2011)**

**55. ПРАВИЛНИК О КРИТЕРИЈУМИМА И СТАНДАРДИМА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ УСТАНОВЕ КОЈА ОБАВЉА ДЕЛАТНОСТ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Службени гласник РС“, бр. 72 од 31.08.2023. год);**

**56. СТАТУТ „ОШ „ДУШАН ЈЕРКОВИЋ“ КОСТОЈЕВИЋИ;**

**57. ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОШ „ДУШАН ЈЕРКОВИЋ“ КОСТОЈЕВИЋИ;**

**58. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ОШ „ДУШАН ЈЕРКОВИЋ“ КОСТОЈЕВИЋИ;**

**59. ПРАВИЛНИК О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА И ДРУГИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ ОШ „ДУШАН ЈЕРКОВИЋ“ КОСТОЈЕВИЋИ;**

**60. ДРУГА ОПШТА АКТА ШКОЛЕ, ПРАВИЛНИЦИ И ПОСЛОВНИЦИ О РАДУ СТРУЧНИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.**

Други елементи за полазне основе рада школе: Школски развојни план установе за период 2021-2026.

## 2. ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ ОБРАЗОВАЊА И ПРИМАРНИ И СТАЛНИ ЗАДАЦИ У ПЛАНИРАЊУ И ПРОГРАМИРАЊУ РАДА ШКОЛЕ

Планирањем и програмирањем рада, школа поред прописаног наставног плана и програма, полази и од потреба ученика сходно њиховим способностима и интересовањима. Ученици, поред обавезних наставних предмета, имају могућност да бирају чиме желе да се баве кроз изборну наставу, слободне и факултативне активности.

Општи циљеви образовања и васпитања прописани су Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању као и општим и посебним стандардима.

Општи стандарди постигнућа утврђују се на основу општих исхода образовања и васпитања.

Остваривање општих исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно- васпитним процесом кроз све облике, начине и садржаје рада.

Посебни стандарди постигнућа утврђују се према разредима, предметима, односно модулима, на основу општих исхода образовања и васпитања и општих стандарда постигнућа.

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога то потребно, посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно, уз стално праћење његовог развоја.

У школској 2025/2026. години биће изучавани и предмети:

1. У разредној настави поред обавезних наставних предмета, реализују се и обавезни изборни предмети – верска настава.
2. У предметној настави поред постојећих обавезних наставних предмета Школа ће реализовати и часове обавезних изборних предмета (верска настава, други страни језик - руски језик)
3. У понуди су Слободне наставне активности:
  - за пети и шести разред:
    - Медијска писменост
    - Боравак у природи и планинарење I
  - за седми разред
    - Уметност
  - за осми разред
    - Уметност
    - Боравак у природи и планинарење II

4. Поред обавезних и изборних наставних предмета Школа ће организовати допунску наставу, додатни рад за потребе ученика и припремну наставу за ученике осмих разреда.

Програмом физичких активности Школа ће развијати специфичне вештине, јачати здравље и кондицију ученика. Понуда друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности омогућиће им разноврстан приступ остварењу њихових интересовања.

Школа традиционално, сваке године планира и организује екскурзије, излете и посете. Уз сагласност родитеља Школа организује обуку пливања за заинтересоване ученике и даје КУД-у простор за организовање часова фолклора.

Ове школске године кроз сарадњу са институцијама из локалне средине Школа ће организовати различите посете, предавања, представљање књига, занимања и сл.

Посебну пажњу Школа ће поклонити развоју вршњачке едукације међу ученицима. Сви глобални оперативни планови и програми чине саставни део ГПР школе.

Глобално оперативно планирање базира се на тимском и групном раду и креирању на нивоу разредних, одељењских и стручних већа.

У годишње и оперативне планове рада ће такође бити уграђени и елементи ШРП, посебно они делови који се тичу побољшања квалитета наставе чешћом применом интерактивних метода у настави; побољшањем квалитета процеса оцењивања; анализи и примени образовних стандарда и нивоа постигнућа ученика при креирању задатака и тематском планирању наставе.

Сачињавајући Годишњи план рада за ову школску годину, нарочито се имало у виду и следеће:

- Извештај о резултатима спољашњег вредновања квалитета рада установе и План за унапређење квалитета и развој установе;
- да Школа поседује неопходне ресурсе и кадар који ће реализовати предвиђене циљеве издатке прописане од стране надлежног Министарства;
- да Школа располаже са савременом наставном опремом и техничким средствима за квалитетно обављање наставе.
- да је праћењем и анализом рада и резултата уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба побољшати, као што су: континуирано формативно оцењивање, обогаћивање стратегије за повећање степена учешћа родитеља и ученика у настави; анализа и примена образовних стандарда и нивоа постигнућа ученика при креирању задатака за ученике; тематско планирање наставе и чешћа иновативна решења; појачати развој предузетничке компетенције код ученика.

Наставиће се са организованом и систематском подршком ученицима осмог разреда ради постизања што бољих резултата на завршном испиту.

И даље ће се инсистирати на сарадњи и укључивању родитеља у остваривању одређених програмских садржаја у активностима Једносменске организације рада. Школа ће промовисати целоживотно учење кроз похвалу ученика и наставника за ваншколске активности.

### 3. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

#### 3.1. Матична школа

Основна школа „Душан Јерковић“  
Костојевићи 31254  
Тел/фах: 031-3860-081  
Веб страница школе: [www.osdjerkovic.edu.rs](http://www.osdjerkovic.edu.rs)  
E/mail: [skolakost@gmail.com](mailto:skolakost@gmail.com)

#### 3.2. Просторни услови рада:

Назив објекта	Број просторија
Специјализоване учионице	6
Универзалне учионице /опште намене/	2
Информатички кабинет	1
Фискултурна сала	/
Кухиња	1
Трpezарија	1
Канцеларија администрације	1
Школска архива	1
Зборница /наставничка канцеларија/	1
Канцеларија директора	1
Канцеларија педагога/психолога	1
Библиотека	1

Школа има дигиталну учионицу са 10 места за рад ученика, у којем се одвија настава из више предмета, а према Пројекту „Дигитална школа“ који је Министарство за телекомуникације и информационо друштво закључило са Министарством просвете. У истој згради, само у другом улазу налази се библиотека са завидним фондом књига, просторија са одговарајућом опремом за Саобраћајну секцију, просторија у којој су смештени реквизити за наставу физичког васпитања, ходник и степенице које воде на спрат где су смештене две просторије које служе за архиву.

Школа нема фискултурну салу, али поседује спортске терене и то: за мали фудбал, кошарку и одбојку. У саставу школе дограђена је и кухиња са трpezаријом која је опремљена са свим нормативима и која уз мања улагања може бити оспособљена за рад.

Школа има школско игралиште са спортским теренима површине 1350 м<sup>2</sup>, школска економија – оранице и воћнаци - 110 ари.

### 3.3. Издвојена одељења

#### 3.3.1. ИО Злодол

Злодол 31253

Тел/фах: 031/ 3857-210

Школа има два објекта ушколском дворишту и то:

Школска зграда у којој се изводи настава са 8 учионица и то / у 6 се изводи настава, једна учионица није у функцији, а у другој се изводи настава физичког васпитања у зимском периоду / 5 кабинета / за техничко образовање, физику и хемију и за информатику/ са два рачунара / наставничку канцеларију; школску библиотеку која броји око 1.800 књига и једна просторија у којој су смештени реквизити за физичко образовање; два ходника и степениште. Касније су дограђена два мокра чвора у приземљу и на спрату са по три кабине за дечаче и девојчице и једне кабине за наставнике. Школа нема физкултурну салу, спортски терени су у солидном стању.

Школа је солидном стању.

Школа је саграђена 1958. год. И до 1972. године била је самостална школа под називом ОШ „Кадињача“, да би 01.01.1973. године била припојена ОШ „Душан Јерковић“ Костојевићи.

-У школском дворишту налази се и зграда у јако лошем стању, која сада није у функцији, а раније је ту била смештена школска кухиња и терпезарија, а у другом делу просторија за извођење наставе техничког образовања.

Површина школског дворишта – 8917м<sup>2</sup>.

ИО Злодол је осморазредна школа. Према пројекту „Дигитална школа“ Министарства за телекомуникације и информационо друштво ово издвојено одељење је добило један преносни рачунар и пројектор. Министарство трговине, туризма и телекомуникација у оквиту капиталног пројекта „Развој информационо-комуникационо-комуникационе инфраструктуре у установама образовања – Повезане школе- фаза 3“ изградило бежичну локалну рачунарску мрежу – АМРЕС.

Потрбна је хитна санација кровног покривача како бисе сачувао објекат од даљег пропадања.

#### 3.3.2. ИО Јакаљ

Тел/фах: %

Школа у ИО Јакљу има један објекат ушколском дворишту површине 110 м<sup>2</sup>.

Школска зграда у делу намењена за наставу има две учионице, ходник, мокри чвор са три кабинета, стан који није у функцији.

Школа је саграђена 1958. године са касније дограђеним мокрим чвором и извршеном адаптацијом комплетног објекта 2004. и 2005. године. У току школске 2023-24. године адаптирана је учионица у којој се изводи настава и преграђен је део ходника.

Школско двориште површине је 4785 м<sup>2</sup>.

Школа се редовно одржава и штити од пропадања.

Намештај је очуван. Према пројекту „Дигитална школа“ Министарства за телекомуникације и информационо друштво ово издвојено одељење је добило један преносни рачунар и пројектор.

### 3.3.3. ИО Јеловик

Тел/фах : %

Школа у ИО Јеловик има један школски објекат укупне површине 132 м<sup>2</sup>.

Школска зграда се састоји из две учионице, ходника, наставничке канцеларије, мокрог чвора са две кабине и летње учионице. Постоје и два подрума, у једном су смештена дрва за огрев, а у другом је остава за алат. Школска зграда саграђена је 1958. године, и објекат је у добром стању, јер су вршени обимнији радови на њему 2004. и 2005. године. У школској 2023. години урађена је адаптација учионице у којој се изводи настава. Потребна је санација кровног покривача како би се сачувао објекат од даљег пропадања.

Школско двориште је ограђено, са доње стране бетонском цоклом и металном оградом, а са друге две стране дрвеном оградом. Према пројекту „Дигитална школа“ Министарства за телекомуникације и информационо друштво ово издвојено одељење је добило један преносни рачунар и пројектор.

### 3.3.4. ИО Заглавак

Тел/фах: 031/584-491

ИО Заглавак има два објекта /стара и нова школа/.

Стара школска зграда није у функцији, а усвом саставу има две учионице, ходник и стан у којем је живео пензионисани учитељ. Објекат је у јако лошем стању и почело је урушавање дела зграде.

Нова школска зграда саграђена је 1969. године, и у свом саставу има две учионице, две канцеларије, ходник, мокро чвор са две кабине, просторија намењена за кухињу и трпезарију. Објекат је у солидном стању, неопходна је санација кровног покривача како би се сачувао објекат од даљег пропадања.

У оквиру пројекта за доделу бесповратних средстава за суфинансирање мера популационе политике јединица локалне самоуправе у Републици Србији у 2019. години Школа је добила учиницу која се користи у сврху наставе.

Преглед школског простора је приказан у следећој табели:

ШКОЛА	учионице		КАБИНЕТИ	ОСТАЛЕ ПРОСТОРИЈЕ	УКУПНО
	опште намене	специјал изоване			
КОСТОЈЕВИЋИ	1	6	2	4	13
ЗЛОДОЛ	-	6	2	1	9
ЗАГЛАВАК	4	-	-	2	6
ЈАКАЉ	2	-	-	1	3
ЈЕЛОВИК	2	-	-	1	3

### 3.4. Опремљеност школе

Опремљеност Школе наставним средствима и опремом у односу на важеће нормативе по предметима:

Ред.бр.	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	% опремљености у односу на важеће нормативе
1	Српски језик	70%
2	Математика	50%
3	Физика	50%
4	Хемија	70%
5	Историја	50%
6	Географија	60%
7	Биологија	60%
8	Енглески језик	60%
9	Ликовна култура	60%
10	разредна настава	60%
11	Техничко и информатичко образовање	60%

### 3.5. Преглед расположивих ресурса

У саставу школе је укупно 12 одељења.

Школа	Бр. одељења	Бр. учионица и кабинета	Рачунар, интернет, пројектор	Интерактивна табла
Матична школа	6	8	11 рачунара, 11 у кабинету информатике, 17 лаптопова и 3 пројектора, 8 штампача	1
ИО Злодол	3	6	2 рачунара, 7 лаптопова, 1 пројектор, 2 штампача	/
ИО Заглавак	1	2	1 лаптоп, 1 штампач	1
ИО Јеловик	1	2	1 лаптоп, 1 штампач	/
ИО Јакаљ	1	2	1 лаптоп, 1 штампач	/

Школа не поседује службене аутомобиле нити друга возила.

Према исказаним потребама, на основу предлога Стручних већа, школске 2025/2026. године извршиће се набавка нових наставних средстава.

Динамика набавке биће усклађена са средствима која се буду добијала од различитих извора.

### 3.6. План унапређења материјално – техничких услова рада

<i>Време</i>	<i>Место</i>	<i>Начин</i>	<i>Носиоци</i>
2025/2026.	Костојевићи-Матична школа	Изолација и израда фасаде и фарбање столарије, реновирање кровне конструкције и кровног покривача	локала самоуправа
2025/2026.	Костојевићи-Матична школа	Реновирање мокрог чвора	локална самоуправа
2025/2026.	Матична школа	Санација и крова на делу објекта изнад тоалета	локална самоуправа
2025/2026.	ИО Злодол	Уклањање објекта старе кухиње и радионице ради безбедности	локална самоуправа
2025/2026.	Матична школа и издвојена одељења	Израда пројектне документације	локална самоуправа
2025/2026.	Матична школа и издвојена одељења	Набавка савремених наставних средстава	донације
2025/2026.	ИО Заглавак	Решавање питања инфраструктуре /уређење и ограђивањешколског игалишта и дворишта; Уклањање објекта старе школе/	локална самоуправа
2025/2026.	ИО Заглавак	Реновирање кровне конструкције и кровног покривача	

## 4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

### 4.1. Наставни kadar (наставници и стручни сарадници)

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмети које предаје	Радни стаж	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
Татјана Јекић	мастер професор књижевности и језика (србиста)	Српски језик	6	НЕ	49,99%	ОШ“Рајак Павићевић“ Бајина Башта 15%
Биљана Масал	професор српског језика	Српски језик	13	ДА	94,44%	
Татјана Василић	професор енглеског језика и књижевности	Енглески језик	10	ДА	96,66%	
Милица Бојић	професор шпанског језика и књижевности	Енглески језик (нестручна)	17	НЕ	40%	Гимназија „Јосиф Панчић“ Бајина Башта 58,75%
Љубиша Милановић	професор украинског језика	Руски језик	8	ДА	66,66%	
Емилија Новаковић	мастер ликовних уметности	Ликовна култура	7	ДА	30%	ОШ“Рајак Павићевић“ Бајина Башта 70%
Огњен Јеличић	мастер учитељ	Ликовна култура и (нестручно)			10%	ОШ“Стеван Јоксимовић“ Рогачица 15%
Милош Јовановић	дипломирани музички педагог	Музичка култура	13	ДА	50%	ОШ“Стеван Јоксимовић“ Рогачица 25%
Драган Вукашиновић	мастер учитељ	Физика	8	НЕ	40%	ОШ“Рајак Павићевић“ Бајина Башта 30%
Марко Николић	дипломирани географ	Географија	12	ДА	30%	ОШ“Стеван Јоксимовић“ Рогачица 70%
Милица Јаковљевић	дипломирани географ	Географија	4	НЕ	20%	Техничка школа Бајина Башта 62,14% ОШ“Свети Сава“ Бајина Башта 15%
Ирена Мандић	дипломирани историчар	Историја		НЕ	30%	
Владимир Јевтић	дипломирани историчар	Историја	18	ДА	20%	ОШ“Стеван Јоксимовић“ Рогачица 80%
Јован Арсеновић	оперативни математичар	математика (нестручно)	36	НЕ	88,89%	

<b>Јелена Мучибабић</b>	мастер учитељ	<b>математика (нестручно)</b>	4	ДА	44,44%	
<b>Горан Катанић</b>	професор технике и информатике	<b>Техника и технологија</b>	17	ДА	60%	ОШ“Коста Тодоровић“ Склани 30% Техничка школа Бајина Башта 40%
<b>Ивана Нешковић</b>	мастер професор технике и информатике	<b>Информатика и рачунарство</b>	8	ДА	35%	ОШ“Рајак Павићевић“ Бајина Башта 30% ОШ“Стеван Јоксимовић“ Рогачица 35%
<b>Невенка Стојадиновић</b>	дипломирани хемичар	<b>Хемија</b>	24	ДА	20%	Гимназија „Јосиф Панчић“ Бајина Башта 40% Техничка школа Бајина Башта 40% ОШ“Свети Сава“ Бајина Башта 10%
<b>Снежана Крстић</b>	мастер хемичар	<b>Хемија</b>	12	ДА	10%	ОШ“Стеван Јоксимовић“ Рогачица 50% ОШ“Свети Сава“ Бајина Башта 30%
<b>Ана Обрадовић</b>	дипломирани биолог	<b>Биологија</b>	19	ДА	60%	ОШ“Стеван Јоксимовић“ Рогачица 40%
<b>Александар Максимовић</b>	мастер професор физичког васпитања и спорта	<b>Физичко и здравствено васпитање ОФА</b>	10	ДА	90%	ОШ“Стеван Јоксимовић“ Рогачица 15%
<b>Бојана Аврамовић</b>	мастер учитељ	<b>Разредна настава</b>	8	НЕ	100%	
<b>Бојана Вилотијевић</b>	наставник разредне наставе	<b>Разредна настава</b>	27	ДА	100%	
<b>Весна Илић</b>	професор разредне наставе	<b>Разредна настава</b>	36	ДА	100%	
<b>Јелена Ђокић</b>	професор разредне наставе	<b>Разредна настава</b>	19	ДА	100%	
<b>Данијела Чолић Словић</b>	професор разредне наставе	<b>Разредна настава</b>	15	ДА	100%	
<b>Тијана Гачић</b>	професор разредне наставе	<b>Разредна настава</b>	8	НЕ	100%	
<b>Сања Вујичић</b>	мастер учитељ	<b>Разредна настава</b>	3	НЕ	100%	
<b>Јован Тимотијевић</b>	теолог	<b>Верска настава</b>	12	НЕ	65%	

#### 4.2. Наставни кадар (на боловању и породилском одсуству)

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмети које предаје	Радни стаж	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
Љиљана Јанковић	професор разредне наставе	Разредна настава	8	ДА	100%	
Невена Алексић	мастер професор руског језика	Руски језик	9	ДА	66,66%	Гимназија „Јосиф Панчић“ Бајина Башта 21,11% ОШ“Рајак Павићевић“ Бајина Башта 11,11%

#### 4.3. Ваннаставни кадар (директор, секретар, административно особље, техничко особље)

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмети које предаје	Радни стаж	Лиценца	% ангажовања у школи	% ангажовања у другој школи
Гордана Леонтијевић	професор разредне наставе	Директор	19	ДА	100%	
Данијела Брзаковић	виша економска школа	Шеф рачуноводства	4	НЕ	100%	
Бојан Максимовић	дипломирани правник	Секретар	6	НЕ	100%	
Александра Аксентијевић	психолог	Стручни сарадник	7	НЕ	50%	
Христина Живановић	педагог	Стручни сарадник		НЕ	50%	ОШ“Стеван Јоксимовић“ Рогачица 50%
Татјана Јекић	мастер професор књижевности и језика (србиста)	Стручни сарадник библиотекар	6	НЕ	30%	ОШ“Рајак Павићевић“ Бајина Башта 15%
Јелена Мучибабић	мастер учитељ	Стручни сарадник библиотекар	4	НЕ	20%	

<b>Радан Драгојловић</b>	механичар алатних машина - специјалиста	<b>Домар</b>	18		100%	
<b>Ружа Тешић</b>	основна школа	<b>Помоћни радник</b>	4		100%	
<b>Србољупка Кривокапић</b>	основна школа	<b>Помоћни радник</b>	14		100%	
<b>Дејан Митровић</b>	основна школа	<b>Помоћни радник – ИО Злодол</b>	4		100%	
<b>Драгица Лазић</b>	основна школа	<b>Помоћни радник – ИО Злодол и ИО Заглавак</b>	22		100%	
<b>Видосав Спасојевић</b>	основна школа	<b>Помоћни радник – ИО Јеловик</b>	14		92,22%	
<b>Благоје Крсмановић</b>	основна школа	<b>Помоћни радник – ИО Јакаљ</b>	23		92,21%	

#### 4.5. Лица ангажована у Пројекту обогаћеног једносменског рада

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмети које предаје	Матична школа	Злодол	Заглавак
<b>Јелена Мучибабић</b>	мастер учитељ	Подршка учењу	5%	10%	5%
		Учење кроз игру			5%
<b>Снежана Крстић</b>	професор хемије	Истражи и прикажи	5%	5%	
<b>Јован Арсеновић</b>	оперативни математичар	Математика кроз игру и забаву	5%		
<b>Огњен Јеличић</b>	мастер учитељ	Подршка учењу	20%		
		Спортске активности	10%		
		Драмска радионица	10%		
<b>Драган Вукашиновић</b>	мастер учитељ	Сналажење у природи		10%	
<b>Биљана Масал</b>	професор српског језика	Говорништво и креативно писање	5%		
<b>Татјана Јекић</b>	мастер професор књижевности и језика (србиста)	Лепо у нама и око нас	5%		
<b>Укупно:</b>			65%	25%	10%

## 5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

### 5.1. Бројно стање ученика и одељења

#### 5.1.1. Матична школа

Разред	Број одељења	Дечаци	Девојчице	Број ученика
I	1	5	4	9
II	1/2	3	2	5
III	1/2	3	2	5
IV	1	2	2	4
V	1	3	0	3
VI	1	2	2	4
VII	1	2	3	5
VIII	1	1	4	5
<b>УКУПНО:</b>	<b>5</b>	<b>21</b>	<b>19</b>	<b>40</b>

Припремни предшколски програм у Матичној школи: школске 2025/2026. године - има 2 предшколца:

1. Дуња Стјепановић
2. Стефан Јањић

#### Издвојена одељења:

#### 5.1.2. ИО ЗЛОДОЛ

Разред	Издвојено одељење	Дечаци	Девојчице	Број деце/ученика
I		-	-	-
II		-	-	-
III	Злодол	-	1	1
IV		-	-	-
V	злодол	-	2	2
VI		-	-	-
VII	Злодол	3	-	3
VIII		-	-	-
<b>УКУПНО:</b>	<b>3 одељења</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>

Припремни предшколски програм у ИО Злодол: школске 2025/2026. године - има 1 предшколац.

1. Софија Митровић

### 5.1.3. ИО ЗАГЛАВАК

Неподељена школа /први разред/

Разред	Издвојено одељење	Дечаци	Девојчице	Број деце/ученика
I	Заглавак	2	-	2
II	-	-	-	-
III	-	-	-	-
IV	-	-	-	-
<b>УКУПНО:</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>

Припремни предшколски програм ушколи: школске 2025/2026. године – има 1 предшколац.

1. Раденко Филиповић

### 5.1.4. ИО ЈЕЛОВИК

Неподељена школа /првог, другог и четвртог разреда/

Разред	Издвојено одељење	Дечаци	Девојчице	Број деце/ученика
I	1/3	1	1	2
II	1/3	-	1	1
III	-	-	-	-
IV	1/3	1	1	2
<b>УКУПНО:</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>

Припремни предшколски програм у школи школске 2025/2026. године : има 1 предшколац:

1. Андреј Тејић

### 5.1.5. ИО ЈАКАЉ

Неподељена школа /првог и четвртог разреда/

Разред	Издвојено одељење	Дечаци	Девојчице	Број деце/ученика
I	Јакаљ 1/2	-	1	1
II	-	-	-	-
III	-	-	-	-
IV	Јакаљ 1/2	1	1	1
<b>УКУПНО:</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

Припремни предшколски програм ушколи школске 2025/2026. године - нема предшколаца.

Бројно стање ученика 10 година уназад (КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА):

Школска година	Укупан број ученика у школи (Матична школа и ИО)
2014/2015.	90+3
2015/2016.	84+3
2016/2017.	73+2
2017/2018.	64+5
2018/2019.	63+3
2019/2020.	55+1
2020/2021.	52
2021/2022.	45
2022/2023.	43+5
2023/2024.	44 +4
2024/2025.	45+15
2025/2026.	55+ 5

Број предшколаца у школској 2025/2026. години: 5

Број ученика који путују аутобуским превозом: 25.

На захтев родитеља и Школе, локална самоуправа Бајина Башта је обезбедила и превоз ученика, тако да су скоро сви ученици обухваћени превозом.

## 5.2. Ритам рада

У школској 2025/2026. години наставни процес ће се одвијати у петодневној радној недељи.

Матична школа у Костојевићима као и сва њена Издвојена одељења радиће у једној смени /преподневној/ према следећем распореду звоњења:

Редни број часа	Распоред звоњења у Матичној школи и ИО Злодол, Заглавак, Јакаљ и Јеловик		
	Почетак часа	Завршетак часа	Одмор
1. час	08. 00	08. 45	5'
2. час	08. 50	09. 35	20'
3. час	09. 55	10. 40	5'
4. час	10. 45	11. 30	5'
5. час	11. 35	12. 20	5'
6. час	12. 25	13. 10	

### 5.3. Подела одељења на наставнике и остала задужења

(Одељењско старешинство, наставни предмети и одељења у којима наставници реализују наставу)

Одељењско старешинство (I – IV разред и V – VIII разреда – Матична школа)

Име и презиме	Школска спрема	Струка	Разред
Сања Вујичић	ВСС	мастер учитељ	I
Весна Илић	ВСС	професор разредне наставе	II, III
Јелена Ђокић	ВСС	професор разредне наставе	IV
Александар Максимовић	ВСС	професор физичког васпитања	V
Татјана Василић	ВСС	професор енглеског језика	VI
Јован Арсенивић	ВШС	наставник математике	VII
Горан Катанић	ВСС	професор технике и информатике	VIII

Одељењско старешинство (I – IV разред и V – VII разреда – ИО Злодол)

Име и презиме	Школска спрема	Струка	Разред
Бојана Аврамовић	ВСС	мастер учитељ	III
Ана Обрадовић	ВСС	професор биологије	V
Татјана Јекић	ВСС	мастер професор књижевности и језика (србиста)	VII

Одељењско старешинство (I, II и IV разреда - ИО Јеловик)

Име и презиме	Школска спрема	Струка	Разред
Данијела Чолић Словић	ВСС	професор разредне наставе	I, II, IV

Одељењско старешинство (I, IV, разреда - ИО Јакаљ)

Име и презиме	Школска спрема	Струка	Разред
Тијана Гачић	ВСС	професор разредне наставе	I, IV

Одељењско старешинство (I разред - ИО Заглавак)

Име и презиме	Школска спрема	Струка	Разред
Бојана Вилотијевић	ВСС	наставник разредне наставе	I

Подела наставника по предметима и разредима

Ред. бр.	Име и презиме	Разред	Предмет	Звање
1.	<b>Татјана Јекић</b>	V и VII разред - ИО Злодол	<b>Српски језик</b>	мастер професор
2.	<b>Биљана Масал</b>	V, VI, VII и VIII разред - Матична школа	<b>Српски језик</b>	професор
3.	<b>Татјана Василић</b>	I,II,III, IV раз; V – VIII разред - Матична школа V и VII разред – ИО Злодол	<b>Енглески језик</b>	професор
4.	<b>Милица Бојић</b>	Разредна настава - ИО Заглавак, Јакаљ и Јеловик, Злодол	<b>Енглески језик (нестручна)</b>	професор
5.	<b>Драган Вукашиновић</b>	VI, VII, VIII разред - Матична школа VII разред - ИО Злодол	<b>Физика</b>	мастер учитељ
		VI разред - Матична школа VIII разред - Матична школа	<b>СНА Боравак у природи и планинарење I Боравак у природи и планинарење II</b>	
6.	<b>Емилија Новаковић</b>	V – VIII разред – Матична школа, VII разред- ИО Злодол	<b>Ликовна култура</b>	професор
7.	<b>Огњен Јеличић</b>	V разред – ИО Злодол	<b>Ликовна култура (нестручно)</b>	мастер учитељ
		V – VIII разред – Матична школа V, VII разред – ИО Злодол	<b>Музичка култура</b>	професор

8.	<b>Милош Јовановић</b>	VII разред- Матична школа VII разред- - ИО Злодол	<b>СНА Уметност</b>  <b>Уметност</b>	
9.	<b>Љубиша Милановић</b>	V – VIII разред - Матична школа V, VII разред - ИО Злодол	<b>Руски језик</b>	професор
10.	<b>Марко Николић</b>	VI, VII, VIII разред – Матична школа	<b>Географија</b>	професор
11.	<b>Милица Јаковљевић</b>	V разред – Матична школа V, VII разред - ИО Злодол	<b>Географија</b>	професор
12.	<b>Ирена Мандић</b>	V, VIII разред – Матична школа V и VII разред – ИО Злодол	<b>Историја</b>	професор
13.	<b>Владимир Јевтић</b>	VI, VII – Матична школа	<b>Историја</b>	професор
14.	<b>Јован Арсенивић</b>	V – VIII разред – Матична школа	<b>математика (нестручно)</b>	наставник
		V разред- Матична школа	<b>СНА Медијска писменост</b>	
15.	<b>Јелена Мучибабић</b>	V, VII разред – ИО Злодол	<b>математика (нестручно)</b>	мастер учитељ
16.	<b>Горан Катанић</b>	V – VIII разред – Матична школа V, VII разред – ИО Злодол	<b>Техника и технологија</b>	професор
17.	<b>Ивана Нешковић</b>	V – VIII разред – Матична школа V, VII разред – ИО Злодол	<b>Информатика и рачунарство</b>	професор

		V разред- ИО Злодол	<b>СНА Медијска писменост</b>	
18.	<b>Невенка Стојадиновић</b>	VII–VIII разред – Матична школа	<b>Хемија</b>	професор
19.	<b>Снежана Крстић</b>	VII разред – ИО Злодол	<b>Хемија</b>	професор
20.	<b>Ана Обрадовић</b>	V- VIII разред – Матична школа V, VII разред – ИО Злодол	<b>Биологија</b>	професор
21.	<b>Александар Максимовић</b>	V-VIII разред Матична школа, V, VII – ИО Злодол	<b>Физичко васпитање</b>	професор

Обавезни изборни и изборни програми I4– VIII

<b>Име и презиме</b>	<b>Изборни предмет</b>	<b>Разред</b>	<b>Група</b>
<b>Јован Тимотијевић</b>	Верска настава	Матична школа и издвојена одељења	13

Слободне наставне активности

<b>Листа слободних наставних активности</b>			
<b>Матична школа</b>			
V	VI	VII	VIII
<b>Медијска писменост</b>	<b>Боравак у природи и планинарење I</b>	<b>Уметност</b>	<b>Боравак у природи и планинарење II</b>
<i>Наставник:</i>	<i>Наставник:</i>	<i>Наставник:</i>	<i>Наставник:</i>
Јован Арсенивић	Драган Вукашиновић	Милош Јовановић	Драган Вукашиновић
<b>ИО Злодол</b>			
V	VI	VII	VIII
<b>Медијска писменост</b>		<b>Уметност</b>	
<i>Наставник:</i>		<i>Наставник:</i>	
Ивана Нешковић	-	Милош Јовановић	-

## 6. ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ У АКТИВИМА, ТИМОВИМА, ВЕЋИМА

Назив тима/актива	Координатор	Чланови
Тим за развојно планирање	Татјана Василић - професор енглеског језика	Гордана Леонтијевић – директор школе
		Христина Живановић - педагог
		Александра Аксентијевић- психолог
		Јелена Мучибабић – мастер учитељ
		Данијела Чолић Словић – професор разредне наставе
		Александар Максимовић – професор физичког васпитања
		Милан Марковић- представник Савета родитеља
		Слободан Митровић- представник локалне самоуправе
		Катарина Марковић- представник Ученичког парламента
Актив за развој школског програма	Христина Живановић - педагог	Биљана Масал – професор српског
		Татјана Василић - професор енглеског језика
		Тијана Гачић – професор разредне наставе
		Милица Јаковљевић – професор географије
		Данијела Чолић Словић – професор разредне наставе
		Горан Катанић – професор технике и технологије
		Јован Арсеновић – оперативни математичар
Тим за инклузивно образовање	Александра Аксентијевић - психолог	Христина Живановић - педагог
		Јован Арсеновић – оперативни математичар
		Данијела Чолић Словић – професор разредне наставе
		Сања Вујичић – мастер учитељ
		Огњен Јеличић – мастер учитељ
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Александра Аксентијевић - психолог	Христина Живановић - педагог
		Гордана Леонтијевић – директор школе
		Бојан Максимовић - секретар
		Бојана Вилотијевић – наставник разредне наставе
		Ивана Нешковић – наставница информатике
		Драган Вукашиновић – мастер учитељ
		Александар Максимовић – професор физичког васпитања
		Биљана Секулић- представник ШО
		Кристина Јањић- представник Савета родитеља
		Андријана Пантелић- представник Ученичког парламента
		Драган Вукашиновић – мастер учитељ

<p align="center"><b>Тим за самовредновање</b></p>	<p align="center"><u>Марко Николић</u> – наставник географије</p>	<p>Ивана Нешковић – наставница информатике  Милица Бојић – наставница енглеског језика  Горан Катанић – професор технике и технологије  Татјана Јекић – наставник српског језика  Бојана Аврамовић – мастер учитељ  Сања Вујичић – мастер учитељ  Јелена Мучибабић – мастер учитељ  Александра Аксентијевић - психолог  Гордана Леонтијевић – директор школе  Ивана Николић- представник Савета родитеља  Борис Тешић- представник Ученичког парламента</p>
<p align="center"><b>Тим за обезбеђивање квалитета и развој усанове</b></p>	<p align="center"><u>Љубиша Милановић</u> – наставник руског језика</p>	<p>Јелена Мучибабић – мастер учитељ  Весна Илић – професор разредне наставе  Јован Арсеновић – оперативни математичар  Татјана Јекић – наставник српског језика  Милош Јовановић- професор музичке културе  Тијана Гачић – професор разредне наставе  Снежана Крстић – наставница хемије  Александра Аксентијевић - психолог  Гордана Леонтијевић – директор школе  Александра Игњатовић- представник Савета родитеља  Јелена Николић- представник Ученичког парламента  Сања Мартић- представник ШО</p>
<p align="center"><b>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва</b></p>	<p align="center"><u>Биљана Масал</u> – наставник српског језика</p>	<p>Милица Јаковљевић – професор географије  Ивана Нешковић – наставница информатике  Ана Обрадовић – наставница биологије  Милош Јовановић – наставник музичке културе  Милица Бојић – наставница енглеског језика  Весна Илић – професор разредне наставе  Огњен Јеличић - мастер учитељ  Дражен Бабић- представник Савета родитеља  Александар Максимовић- представник ШО</p>
<p align="center"><b>Тим за професионални развој</b></p>	<p align="center"><u>Александра Аксентијевић</u> - психолог</p>	<p>Драган Вукашиновић – наставник физике  Бојана Аврамовић – мастер учитељ  Марко Николић – наставник географије  Весна Илић – професор разредне наставе  Снежана Крстић – наставница хемије  Александра Аксентијевић - психолог  Сања Вујичић – мастер учитељ</p>
<p align="center"><b>Тим за професионалну орјентацију</b></p>	<p align="center"><u>Горан Катанић</u> - наставник технике и технологије</p>	<p>Јован Арсеновић – наставник математике  Татјана Јекић – наставник српског језика  Љубиша Милановић – наставник руског језика  Христина Живановић - педагог  Александра Аксентијевић - психолог</p>
		<p>Весна Илић – професор разредне наставе</p>

Тим за подршку новоуписаним ученицима, новим наставницима и приправницима у прилагођавању школском животу	<u>Александра Аксентијевић</u> - психолог	Сања Вујичић – мастер учитељ
		Бојана Вилотијевић – наставник разредне наставе
		Данијела Чолић Словић – професор разредне наставе
		Бојана Аврамовић – мастер учитељ
		Александар Максимовић – наставник физичког
		Христина Живановић – педагог
Тим за социјалну подршку ученицима	<u>Бојана Аврамовић</u> - мастер учитељ	Весна Илић – професор разредне наставе
		Ивана Нешковић – наставница информатике
		Бојана Вилотијевић – наставник разредне наставе
		Данијела Чолић Словић – наставник разредне наставе
		Јелена Ђокић – наставник разредне наставе
		Сања Вујичић – мастер учитељ
Тим за превенцију употребе дрога код ученика	<u>Ана Обрадовић</u> – наставница биологије	Татјана Василић – професор енглеског језика
		Драган Вукашиновић – наставник физике
		Снежана Крстић – наставница хемије
		Александар Максимовић – наставник физичког
		Емилија Новаковић – професор ликовне културе
		Александра Аксентијевић - психолог
Тим за обogaћени једносменски рад		Биљана Масал – професор српског језика
		Татјана Јекић – професор српског језика
		Јелена Мучибабић – мастер учитељ
		Јован Арсеновић – наставник математике
		Снежана Крстић – професор хемије
		Огњен Јеличић – мастер учитељ
		Драган Вукашиновић – мастер учитељ
		Александра Аксентијевић - психолог
		Гордана Леонтијевић – директор школе
Христина Живановић - педагог		
Тим за електронски дневник	<u>Марко Николић</u> – наставник географије	Горан Катанић – професор технике и технологије
		Гордана Леонтијевић – директор школе
Тим за ЈИСП	<u>Гордана Леонтијевић</u> – регистар установе, запослених	Бојан Максимовић – регистар установе, запослених
		Александра Аксентијевић – такмичења и стручно усавршавање
		Горан Катанић – одељења и ученици
Тим за културну и јавну делатност школе	<u>Татјана Јекић</u> – наставница српског језика	Биљана Масал – професор српског
		Јелена Мучибабић – мастер учитељ
		Александар Максимовић – наставник физичког
		Бојана Аврамовић – мастер учитељ
Тим за промоцију школе	<u>Јелена Мучибабић</u> – мастер учитељ	Биљана Масал – професор српског
		Милица Јаковљевић – професор географије
		Христина Живановић - педагог
		Бојана Аврамовић – мастер учитељ

Стручно веће	Руководиоци стручних већа
Стручно веће за разредну наставу	<u>Тијана Гачић</u> – професор разредне наставе
Стручно веће друштвених предмета	<u>Милица Бојић</u> – професор енглеског језика
Стручно веће природних наука	<u>Драган Вукашиновић</u> – наставник физике
Стручно веће наставника физичког и здравственог васпитања, ликовне и музичке културе, технике и технологије, информатике и рачунарства	<u>Александар Максимовић</u> – професор физичког васпитања

<b>Комисија за израду годишњег извештаја о раду школе</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Александра Аксентијевић (координатор)</li> <li>2. Бојана Аврамовић</li> <li>3. Татјана Василић</li> <li>4. Ивана Нешковић</li> </ol>
<b>Комисија за израду годишњег плана рада школе</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Христина Живановић – координатор</li> <li>2. Гордана Леонтијевић- директор</li> <li>3. Бојан Максимовић – секретар</li> <li>4. Ивана Нешковић</li> <li>5. Александра Аксентијевић</li> <li>6. Тијана Гачић</li> </ol>
<b>Комисија за избор уџбеника</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Биљана Масал</li> <li>2. Весна Илић</li> <li>3. Бојан Максимовић</li> <li>4. Христина Живановић</li> </ol>
<b>Комисија за избор књига за награђивање</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Биљана Масал</li> <li>2. Татјана Јекић</li> </ol>
<b>Комисија за конкурс</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бојан Максимовић – секретар школе</li> <li>2. Данијела Чолић Словић</li> <li>3. Христина Живановић</li> </ol>
<b>Комисија за јавне набавке</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бојан Максимовић – секретар школе</li> <li>2. Данијела Раонић – шеф рачуноводства</li> <li>3. Весна Илић</li> </ol>
<b>Записник Наставничког већа</b>	Бојана Аврамовић
<b>Записник Педагошког колегијума</b>	Александра Аксентијевић
<b>Записник Ученички парламент</b>	Александра Аксентијевић
<b>Летопис школе</b>	Татјана Јекић
<b>Сајт школе</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Горан Катанић</li> <li>2. Ивана Нешковић</li> <li>3. Марко Николић</li> </ol>

## 7. ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА

ШКОЛА	ВРЕМЕ	РАЗРЕД	ПРЕДМЕТ	БРОЈ ЧАСОВА
<b>КОСТОЈЕВИЋИ</b>	X	V-VIII	Ликовна култура	1
	X	V-VIII	Руски језик	1
	X, XII	I-VIII	ЧОС/ СНА	5
	X	V-VIII	Физичко васпитање	1
	X, VI	V-VIII	Једносменски рад	4
	XI	VI-VIII	Музичка култура	1
	X-VI	I-VIII	секције	2
	XI-III	II, V-VIII	Енглески језик	2
	XII	I-VIII	додатна/допунска	2
	XII	V-VIII	Српски језик	1
	II	V-VIII	Физика	1
	III	VII-VIII	Хемија	1
	II	V-VIII	Музичка култура	1
	III	V-VIII	Информатика и рачунарство	1
	III	V-VIII	Математика	1
	IV	V-VIII	Историја	1
	X, VI	I-IV	Разредна настава	3
	V	V-VIII	Техника и технологија	1
	IV	V-VIII	Географија	1
<b>ЗЛОДОЛ</b>	X-VI	III, V, VII	Једносменски рад	2
	X	III	Све области	1
	X-XII	VII	Верска настава	1
	XI	III	Енглески језик	1
	XI	V, VII	Српски језик	1
	XI-IV	III, V, VII	додатна/допунска	2
	XI	V	Енглески језик	1
	X	VII	Историја	1
	XI	V	Географија	1
	XII	III, V, VII	секције	2
	I	V-VII	Географија	1
	II	I	Ликовна култура	1
	III	V-VII	Математика	1
IV	VII	Хемија	1	
<b>ЈАКАЉ</b>	IX	I-IV	Све области	2
	IX	I-IV	Верска настава	1
<b>ЈЕЛОВИК</b>	IX	I-IV	Све области	1
	X	I-IV	Верска настава	1
<b>ЗАГЛАВАК</b>	X	I	Све области	1
	X		Једносменски рад	1
<b>СВЕГА:</b>				<b>56</b>

Директор, психолог и педагог школе ће приликом евиденције о посети часовима, секцијама и другим облицима рада обавити разговор и саветодавно деловати у циљу унапређивања наставе или за исправку одређених неправилности у раду.

У случају приоритета план ће бити подложен изменама.

## 8. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Школски календар је рађен у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада Основне школе за школску 2025/2026. годину на основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС, бр. 88/17,27/18 – др.закон, 10/19,6/20,129/21, 92/23 и 19/25 од 18.06.2025) и Закона одржавним и другим празницима у РС („Службени гласник РС”, бр.43/01,101/07 и 92/11).

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

**Први класификациони период завршава се** 15. новембра 2025. године.

**Друго полугодиште почиње** у понедељак 20. јануара 2025. године, а **завршава** у петак 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда, односно у петак 13. јуна 2025. године за ученике од првог до седмог разреда.

У токушколске 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.

**Летњи распуст** ученике од првог до седмог разреда 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.

**НАПОМЕНА: У среду, 12 новембра 2025.године**, настава у свим школама изводи се по распореду часова за **уторак**.

**У четвртак, 09 априла 2026. године**, настава у свим школама изводи се по распореду часова за **петак**.

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).

Радно, без одржавања наставе, се празнују:

- 1) 21. октобар 2025.године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026.године, СветиСава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. априла 2026.године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Данпобеде су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради;
- 4) 9.мај 2026.године, као Дан победе ;
- 5) 28. јун 2026.године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан празнују се радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма уДругом светском ратуи Дан победе сунаставни дани, изузев кад падајуунедељу.

У школи се обележавају и :

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника,
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика и
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.
- 4) недеља од 4. до 9. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почаста невиним жртвама- ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

**Пробни завршни испит** за ученици 8. разреда полагаће у петак 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године.

**Трећи класификациони период** завршава се 04. априла 2026. године.

У оквиру школског спорта, у сарадњи са јединицом локалне самоуправе организоваће се две недеље школског спорта и то:

- у првом полугодишту током месеца октобра
- у другом полугодишту током априла месеца

У циљу боље припреме ученика четвртог разреда за пети разред, наставници ће током школске године реализовати часове у договору са учитељима.

Јесењи крос ће се одржати у октобру месецу, а пролећни крос у мају/ крос РТС-а

**Завршни испит за ученике** 8. разреда реализоваће се у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду 17. јуна 2026. године.

**Свечана подела сведочанстава о завршеном 8. разреду** и подела сведочанстава о завршеном основном образовању, подела Вукових диплома и дипломе ђака генерације у понедељак 20. јуна 2026. године.

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

## 9. ТАКМИЧЕЊА, СМОТРЕ, ИЗЛОЖБЕ

ВРСТА АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА	ВРЕМЕ
Приредбе, обележавање значајних датума	Драмска секција, литерарна секција - Биљана Масал, Татјана Јекић	По потреби
Израда ликовних радова, уређење простора, учествовање на конкурсима	Ликовна секција Емилија Новаковић	Током школске године
Такмичења из наставних предмета	Наставници и ученици	Од октобра 2025. до маја месеца 2026.
Такмичење спортских секција- стони тенис, атлетика	Наставници и ученици такмичари	Током школске године
Такмичења из саобраћаја	Наставник технике и технологије Горан Катанић	Током школске године
Географски диктат (Центар Руског географског друштва)	Наставници географије Марко Николић и Милица Јаковљевић	Новембар

Значајне културне активности и акције које школа реализује :

- Свечана приредба за Савиндан 27. јануара 2026. године
- Свечана приредба за Дан школе 15. маја 2026. године

## 10. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### 9.1. Програм рада Наставничког већа

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације</i>
септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>- Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе у школској 2024/2025. години</li> <li>- Разматрање извештаја о реализацији Школских програма</li> <li>- Усвајање Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину</li> <li>- Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања за шк.2025/2026.годину</li> <li>- Припрема за организовање додатне, допунске наставе и секција;</li> <li>- Разматрање и усвајање распореда часова и дежурстава за школску 2025/2026. годину;</li> <li>- Разматрање и усвајање Плана рада Пројекта „Обогаћени једносменски рад школске 2025/26.год.“</li> <li>- Припрема Дечије недеље</li> </ul>	<p>Вођење записника извештавање, анализа, планирање</p>	<p>Директор, наставници предметне и разредне наставе, руководиоц и стручних већа</p>
новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>- Анализа реализованих иницијалних тестирања ученика од другог до осмог разреда</li> <li>-Извештај о реализованим активностима поводом обележавања Дечије недеље</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода;</li> <li>- Реализација наставних и ваннаставних активности- реализација Школских програма;</li> <li>- Анализа рада стручних актива</li> <li>- Мере за побољшање успеха и дисциплине;</li> </ul>	<p>Вођење записника извештавање, анализа</p>	<p>Директор, наставници предметне и разредне наставе</p>

	- Анализа завршног испита- резултати са сајта ЗУОВ-а		
--	--	--	--

јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта;</li> <li>- Полугодишња анализа реализације Годишњег програма рада и Школских програма;</li> <li>- Полугодишња анализа реализације Плана стручног усавршавања</li> <li>- Самовредновање рада школе, реализација ШРП-а</li> <li>- Организација прославе школске славе Свети Сава;</li> <li>- Извештај наставника са семинара</li> <li>- Припрема за почетак другог полугодишта</li> <li>- Препрема за одржавање школских и општинских такмичења;</li> <li>Припремна настава за ученике 8. разреда</li> </ul>	<p>Извештај, педагошка документација, извештаји, анализа, вођење записника</p>	<p>Директор Руководиоц и одељењских већа, Руководиоц итимова, Тим за реализацију прослава Одељењске старешине Руководиоц истручних актива</p> <p>Педагог и психолог школе</p>
--------	--	--	---

април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода;</li> <li>- Предлог мера за побољшање дисциплине ученика;</li> <li>- Доношење одлука о уџбеницима који ће се користити у наредној школској години</li> <li>-Анализа успеха ученика на такмичењу и пробног завршног испита;</li> <li>-Анализа рада слободних наставних активности ученика у школи;</li> <li>- Похвала за ученике и наставнике за ваншколске активности</li> <li>- Припрема за прославу обележавања Дана школе;</li> </ul>	<p>Вођење записника, извештавање, анализа, планирање, праћења</p>	<p>Директор Руководиоц и одељењских већа Одељењске старешине Директор</p>
јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика 8. разреда на крају другог полугодишта</li> <li>- Извештаји са ђачких екскурзија;</li> <li>- Доношење Одлуке о додели дипломе „Вук Караџић” као и осталих диплома и похвале „Ученик генерације”</li> </ul>	<p>Извештаји, евиденције, протоколи, посета часовима</p>	<p>Директор Одељењске старешине осмих разреда</p>

јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика од 1. до 7. разреда на крају другог полугодја;</li> <li>- Рад стручних актива;</li> <li>- Анализа реализације наставних и ваннаставних активности;</li> <li>- Годишња анализа сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.</li> <li>-Разматрање извештаја о реализацији пројекта Обогаћени једносменски рад</li> <li>-Предлог чланова тимова, актива и већа за Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину</li> </ul>	Извештај, педагошка документација, анализа, вођење записника, усвајање	Директор Руководиоц истручних актива и одељењских већа
август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа</li> <li>- Подела предмета и одељења наставницима и остала задужења у оквиру 40-не радне недеље, организација дежурства у школи;</li> <li>-Подела задужења у оквиру осталих Стручних органа у школи;</li> <li>- Разматрање и доношење програма екскурзије за школску 2026/2027. годину, на предлог одељењских и стручних већа;</li> <li>- Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027.;</li> <li>- Разматрање Извештаја о раду школе у школској 2025/2026. години ;</li> <li>- Разматрање и усвајање распореда часова за школску 2026/2027. годину;</li> <li>- Самовредновање- шта смо урадили у претходној школској години и доношење акционог плана за школску 2026/2027. годину;</li> <li>- Усвајање плана рада Наставничког већа за школску 2026/2027. годину</li> <li>- Упознавање са школским календаром рада за школску 2026/2027. годину;</li> <li>-Припрема за организацију додатне, допунске наставе и секција;</li> <li>-Школска анализа резултата са завршног испита;</li> </ul>	Извештавање Анализирање, усвајање, планирање, припрема	Директор Руководиоц истручних актива и одељењских већа

Седнице Наставничког већа сазива и њима руководи директор који за свој рад одговара Школском одбору. Начин праћења реализације се остварује кроз вођење записника саседница Наставничког већа.

## 9.2. План и програм рада одељењских већа наставника разредне наставе

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање Плана и програма рада Одељењског већа за школску 2025/2026. годину</li> <li>-Договор и усвајање Плана рада одељењског старешине и Плана рада сарадње са родитељима;</li> <li>- Организација допунске и додатне наставе</li> <li>-План организације екскурзије;</li> <li>- Усвајање плана реализације писаних провера постигнућа ученика дужих од 15 минута.</li> </ul>	<p>Вођење евиденције, записници извештаји, анализа, договор</p>	<p>Одељењске старешине, чланови Одеље.већа</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода;</li> <li>-Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика;</li> <li>-Анализа оптерећености ученика, обим и садржај домаћих задатака;</li> </ul>	<p>Вођење евиденције, Анализа, извештаји, праћење</p>	<p>Одељењске старешине, Чланови Одељењско гвећа</p>
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта;</li> <li>-Анализа реализације плана и програма рада у току првог полугодишта;</li> <li>-Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине;</li> <li>-Начин коришћења савремених наставних средстава;</li> </ul>	<p>Евиденција о ученицима, извештаји, анализа</p>	<p>Одељењске старешине, чланови одељењских већа</p>
Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа садржаја са посећеног стручног скупа и примена у пракси</li> <li>-Анализа успеха и постигнућа ученика на крају III класификационог периода;</li> <li>-Анализа рада ваннаставних активности, допунске и додатне наставе;</li> <li>-Припреме за прославу Дана школе/план прославе/</li> <li>-Учешће у припреми и издавању школског листа и сајта школе.</li> <li>- Припрема реализације екскурзије;</li> </ul>	<p>евиденција о ученицима, записници, ученички радови; анализа</p>	<p>Одељењске старешине, чланови одељењско гвећа</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа постигнућа ,успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта;</li> </ul>		

Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Предлог похвала и награда ученицима, као и изрицање васпитно-дисциплинских мера;</li> <li>-Анализа реализације предвиђених часова допунске, додатне наставе и осталих активности;</li> <li>-Извештај са екскурзије</li> <li>-План извођења једнодневне екскурзије унаредној школској години;</li> <li>-Избор руководиоца одељењског већа за наредну школску годину;</li> <li>-Анализа угледних часова</li> </ul>	записници, педагошка документација извештаји тестови	Одељењске старешине, чланови одељењских већа
Праћење реализације планираних активности/тема одељењског већа остварује се кроз вођење записника у дневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно, а носиоци праћења су одељењске старешине			

Руководилац одељењског већа разредне наставе – Весна Илић- професор разреднаставе  
Чланови одељењског већа: Данијела Чолић Словић- професор разредне наставе, Бојана Вилотијевић- наставник разредне наставе, Бојана Аврамовић- мастер учитељ, Весна Илић - професор разредне наставе, Сања Вујићич- мастер учитељ; Јелена Ђокић – професор разредне наставе, Татјана Василић-професор енглеског језика, Јован Тимотијевић - наставник верске наставе, Милица Бојић- професор енглеског језика

### 10.3 План и програм рада одељењских већа наставника предметне наставе

Активности / теме	Време реализације	Носиоци реализације	Начин реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање Плана и програма рада одељењског већа за школску 2025/2026. годину</li> <li>- Утврђивање распореда писаних провера постигнућа ученика дужих од 15 минута;</li> <li>- Организација јесењег кроса;</li> <li>- Анализа анкета опредељености из слободних и ваннаставних активности;</li> </ul>	Септембар	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог и психолог школе	Састанци, извештаји документација наставника
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода;</li> <li>- Реализације редовне и допунске наставе;</li> <li>- Текућа питања;</li> </ul>	Новембар	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог и психолог школе	Записници, евиденција о ученицима

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта;</li> <li>- Реализације редовне и допунске наставе;</li> <li>- Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика;</li> <li>- Текућа питања;</li> </ul>	Јануар	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог и психолог школе	Записници и извештаји, анализе
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода;</li> <li>-Анализа пробног завршног испита за ученике осмог разреда;</li> <li>- Припрема и организација пролећног кроса;</li> <li>- Анализа такмичења;</li> <li>- Разно;</li> </ul>	Април	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог и психолог школе	Записници и извештаји, анализе
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и владања ученика 8. разреда на крају II полугодишта</li> <li>- Организација поправних испита за ученике 8. разреда</li> <li>- Утврђивање предлога за похвале и награде ученика 8. разреда</li> </ul>	јун	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог и психолог школе	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и владања ученика од 1. до 7. разреда на крају II полугодишта</li> <li>- Анализа одржаних часова редовне, допунске наставе и осталих активности предвиђених Годишњим планом рада школе</li> <li>- Предлог похвала и награда ученицима као и изрицање васпитно-дисциплинских мера</li> <li>-Анализа рада Одељењског већа</li> </ul>	Јун	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог и психолог школе	Записници и извештаји, анализе
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање успеха ученика на крају школске 2025/2026. године</li> <li>- Предлог релација и маршруте за реализацију екскурзије ученика виших разреда;</li> </ul>	август	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог и психолог школе	
Праћење реализације планираних активности/тема одељењског већа остварује се кроз вођење записника удневницима образовно-васпитног рада за свако одељење посебно, а носиоци праћења су одељењске старешине			

Руководилац одељењског већа предметне наставе – Александар Максимовић– професор у Матичној школи ( 5.разред) и Ана Обрадовић- професор биологије у ИО Злодол ( 5,разред)

Чланови одељењског већа: сви предметни наставници у Матичној школи и уИО Злодол;

## 10.4. Програми стручних већа и актива

### 10.4.1. Стручно веће разредне наставе

Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2025/2026. годину</li> <li>- Усаглашавање критеријума оцењивања</li> <li>- Договор око израде глобалних и оперативних планова</li> </ul>	септембар	Председник и чланови Стручног већа	Планирање, договарање, усаглашавање, анализа
<ul style="list-style-type: none"> <li>-План и реализација активности поводом обележавања „Дечије недеље”;</li> <li>- Активности у вези са НП „Тара“ ,Спортским савезом , Народном библиотеком „Милош Требињац“, заједничким активностима са родитељима;</li> <li>-Анализа рада и проблеми рада у комбинованим одељењима;</li> </ul>	Октобар	Председник и чланови <u>Стручног већа</u> родитељи	Планирање, договарање ,извештаји, анализа
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода;</li> </ul>	Новембар	Председник и чланови Стручног већа	Анализа, извештавање
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта;</li> <li>-Извештај рада секција</li> <li>- Извештаји са стручног усавршавања</li> <li>-План прославе Школске славе –Светог Саве.</li> <li>-Мере за побољшање успеха;</li> </ul>	Јануар	Председник и чланови Стручног већа	извештај, анализа
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода;</li> <li>-Предлог за побољшање васпитно-образовног рада</li> <li>- Избор уџбеника за наредну школску годину</li> </ul>	април	Наставници разредне наставе, Чланови стручног већа	извештаји, анализа
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа рада ваннаставних активности</li> <li>-Припреме за прославу Дана школе</li> <li>-Једнодневни излет;</li> </ul>	мај	Председник стручног већа	извештаји, вођење евиденције

-Анализа рада Стручног већа -Анализа реализованих угледних часова; -Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта	јун	Чланови стручног већа	педагошка документација
-Израда глобалног и оперативног плана рада по предметима за сва четири разреда; -Договор око иницијалног тестирања; -Израда распореда часова редовне наставе и ваннаставних активности; -Планирање одржавања угледних, огледних или тематских часова у току школске године -Израда плана стручног усавршавања	Август	Чланови актива	педагошка документација, извештаји
Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа разредне наставе, а носилац праћења Тијана Гачић			

**Председник стручног већа за разредну наставу – Тијана Гачић**- професор разредне наставе.  
Чланови стручног већа: Данијела Чолић Словић - професор разредне наставе Бојана Вилотијевић - наставник разредне наставе, Јелена Ђокић– професор разредне наставе, Бојана Аврамовић-мастер учитељ, Весна Илић - професор разредне наставе, Сања Вујичић- мастер учитељ.

#### 10.4.2. Стручно веће друштвених предмета

Време реализације	Активности- теме	Носиоци реализације	Начин праћења
септембар	- Разматрање и усвајање Плана рада Стручног већа. - Планирање реализације додатне и допунске наставе. - План набавке наставних средстава. - Усаглашавање критеријума оцењивања - Договор око реализације часова код ученика 4. разреда	Чланови већа	записници, педагошка документација
октобар	- Договор о обележавању Дечје недеље. - Договор о посети Сајму књига. - Представљање књиге у издању Установе култура	Чланови већа	панои, проспекти, фотографије,

новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Новине у стручној литератури и</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>- Како постићи успех са слабијим ученицима.</li> <li>- Анализа резултата ученика на завршном испиту</li> </ul>	Чланови већа	записници, педагошка документација
децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема поводом Светосавске свечаности.</li> <li>- Учесће на стручним семинарима.</li> </ul>	Чланови већа, Биљана Масал, Тајјана Јекић	записници, извештаји, снимци, панои
јануар/ фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припреме за школска и општинска такмичења</li> <li>- Стручно усавршавање</li> <li>- Реализација часова код ученика четвртог разреда</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</li> <li>- Планирање припремне наставе за ученике 8. разреда</li> </ul>	Чланови већа	записници, дипломе
април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа резултата такмичења и пробног завршног испита за ученике осмог разреда.</li> <li>- Разматрање постигнутог успеха ученика на крају 3. класификационог периода.</li> <li>- Избор уџбеника за наредну школску годину</li> <li>- Припреме за приредбу поводом Дана школе</li> </ul>	Чланови већа	записници, педагошка документација
јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика из друштвених предмета на крају другог полугодишта</li> <li>- Анализа рада већа друштвених наука.</li> </ul>	Чланови већа, Биљана Масал	записници
август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Бирање новог руководства.</li> <li>- Договор око израде глобалних планова.</li> <li>- Планирање одржавања угледних, тематских часова</li> <li>- Договор око иницијалног тестирања ученика</li> </ul>	Чланови већа	записници, извештаји, планови, педагошка документација

Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа друштвених наука, а носилац праћења је Милица Бојић.

Председник стручног већа друштвених предмета: Милица Бојић, професор енглеског језика  
 Чланови стручног већа друштвених, Биљана Масал - српски језик, Татјана Јекић - српски језик, Љубиша Милановић - руски језик, Татјана Василић - енглески језик, Милица Бојић - енглески језик, Ирена Мандић - историја, Владимир Јевтић - историја, Јован Тимотијевић - верска настава

#### 10.4.3. Стручно веће природних наука

Време реализације	Активности- теме	Носиоци реализације	Начин праћења
септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и усвајање Плана рада Стручног већа за школску 2025/2026. годину</li> <li>- Договор око израде глобалних и оперативних планова и рад на корелацији предмета;</li> <li>- Разматрање стручних питања и предлагање потребних мера ради усавршавања наставника</li> <li>- Договор око реализације часова код ученика 4. разреда</li> </ul>	Чланови већа	записници, педагошка документација
новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>- Анализа резултата завршног испита за ученике осмог разреда;</li> <li>- Сарадња са НП „Тара” – предавање, обука ...</li> </ul>	Чланови већа	извештај, анализе, педагошка документација
јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта;</li> <li>- Припрема ученика за такмичења;</li> <li>-Реализација наставног плана и предлагање мера за побољшање успеха ученика;</li> <li>- Учешће наставника на семинарима, размена искустава;</li> <li>-Реализација часова код ученика четвртог разреда;</li> <li>- Планирање припремне наставе за ученике 8. разреда</li> </ul>	Чланови већа	извештај, педагошка документација

април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање постигнутог успеха ученика на крају трећег класификационог периода;</li> <li>- Анализа резултата такмичења и пробног завршног испита за ученике осмог разреда;</li> <li>- Избор уџбеника за наредну школску годину;</li> </ul>	Чланови већа	извештаји, педагошка документација
јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта</li> <li>- Реализација часова код ученика четвртог разреда;</li> <li>- Анализа и усвајање извештаја о раду стручног већа у току 2024/2025.године</li> </ul>	Чланови већа,	извештаји, педагошка документација
август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Избор Председника стручног већа за наредну школску годину;</li> <li>- Општа анализа резултата завршног испита;</li> <li>- Договор око припреме и реализације иницијалног тестирања;</li> <li>- Планирање угледних и тематских часова за наредну школску годину;</li> </ul>	Чланови већа	Извештаји, педагошка документација
Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа природних наука, а носилац праћења је Драган Вукашиновић.			

**Председник стручног већа природних наука је Драган Вукашиновић**, наставник физике

Чланови стручног већа природних наука:

Јелена Мучибабић-наставница математике, Јован Аресновић - наставник математике, Ана Обрадовић - наставник биологије, Марко Николић - наставник географије, Милица Јаковљевић - наставник географије, Снежана Крстић - наставник хемије, Невенка Стојадиновић - наставник хемије.

**10.4.2. Стручно веће наставника физичког и здравственог васпитања, ликовне и музичке културе, технике и технологије, информатике и рачунарства**

<b>Време реализације</b>	<b>Активности- теме</b>	<b>Носиоци реализације</b>	<b>Начин праћења</b>
септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и усвајање Плана рада Стручног већа за школску 2025/2026. годину</li> <li>- Стручно усавршавање</li> <li>- Договор око активности у вези са обележавањем Дечије недеље</li> <li>-Сарадња са другим активима</li> <li>-Планирање реализације часова код ученика четвртог разреда</li> <li>- Анализа стања наставних средстава и предлог набавке</li> <li>- Планирање реализације недеље Школског спорта</li> </ul>	Чланови већа	записници, педагошка документација, извештаји, планови
новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха на крају првог класификационог периода</li> <li>- Проблеми који се јављају у настави и предлози за њихово отклањање</li> </ul>	Чланови већа	извештај, анализе, педагошка документација
јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештаји и анализа са стручног усавршавања</li> <li>- Разматрање проблема који се јављају у настави и предлози за њихово решавање</li> <li>- Увид у рад секција: припреме за школску славу; ликовна изложба;</li> <li>- Спортска такмичења</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта</li> <li>-Реализација часова код ученика четвртог разреда</li> <li>- Реализација недеље Школског спорта</li> </ul>	Чланови већа	извештај, педагошка документација

април	- Анализа резултата са такмичења - Разматрање постигнутог успеха ученика на крају 3. класификационог периода. - Избор уџбеника за наредну школску годину	Чланови већа	извештаји, педагошка документација
јун	-Анализа резултата ученика на такмичењима -Избор руководиоца Стручног већа -Успех ученика ка крајудругог полугодишта -Усвајање извештаја о раду Стручног већа -Анализа остварености наставног плана и програма - Активности увези учешћа ученика и наставника на Ивањданским данима 2025. године у Костојевићима	Чланови већа	извештаји, педагошка документација
август	- Договор око припреме и реализације иницијалног теста - Планирање угледних часова	Чланови Стручног већа	Извештаји, педагошка документација
Праћење реализације планираних активности/тема стручног већа остварује се кроз вођење записника са састанака стручног већа физичког васпитања, ликовне и музичке културе, технике и технологије, информатике и рачунарства. Записник води Максимовић Александар			

**Председник Стручног већа вештина и наставника технике и технологије и информатике- Максимовић Александар** - професор физичког васпитања

Чланови већа:

Новаковић Емилија - наставник ликовне културе, Јелена Мучибабић - мастер учитељ, Милош Јовановић - наставник музичке културе, Горан Катанић - наставник технике и технологије, Ивана Нешковић – наставник техничког и информатичког образовања

### 10.4.3. Тим за развојно планирање

<i>Време</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
септембар	- Формирање Тима за развојно планирање за школску 2025/2026. годину - Израда програма рада Стручног актива за наредну школску годину. - Израда Акционог плана за наредну школску годину	састанак Актива	чланови Актива
децембар	- Реализација активности планиране Школским развојним планом	састанак Актива	чланови Актива
јун	- Реализација активности планиране Школским развојним планом - Израда извештаја о раду Тима за развојно планирање за текућу школску годину	састанак Актива	чланови Актива

Праћење реализације програма Стручног актива за развојно планирање, остварује се вођењем записника са састанака Тима, а носиоци праћења су чланови Тима.

**Координатор Тима за развојно планирање је Татјана Василић – професор енглеског језика**

Чланови:

Гордана Леонтијевић -директор школе, Александра Аксентијевић – психолог школе, Христина Живановић – педагог школе, Јелена Мучибабић – мастер учитељ,  
Данијела Чолић Словић – професор разредне наставе, Милан Марковић – представник Савета родитеља, Слободан Митровић - представник Локалне самоуправе - ШО, Катарина Марковић - представник Ученичког парламента.

#### 10.4.4. Стручни актив за развој школског програма

<i>Време</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
септембар	-План рада Стручног актива за школску 2025/26. годину -Анализа одређења ученика за изборне програме, слободне наставне активности, додатну наставу и ваннаставне активности	састанак Актива	чланови Актива
Новембар	- Реализација Школског програма у разредној и предметној настави уматичној школи и издвојеним одељењима - Анализа резултата завршног испита Предлози за унапређење наставног процеса	састанак Актива	чланови Актива
Јануар	- Реализација Школског програма у разредној и предметној настави у матичној школи и издвојеним одељењима Предлози за унапређење наставног процеса Утврђивање резултата рада ученика	састанак Актива	чланови Актива
Мај	Реализација Школског програма у разредној и предметној настави у Матичној школи и Издвојеним одељењима Предлози за унапређење наставног процеса Анализа резултата пробног завршног испита	састанак Актива	чланови Актива
јун	-Реализација Школског програма у разредној и предметној настави у Матичној школи и Издвојеним одељењима Предлози за унапређење наставног процеса Стручног актива за текућу школску годину	састанак Актива	чланови Актива
Праћење реализације програма Стручног актива за развој школског програма, остварује се вођењем записника са састанака Актива, а носиоци праћења су чланови Актива.			

Координатор **Актива за развој школског програма** је Христина Живановић - педагог

Чланови: Биљана Масал – професор српског језика, Татјана Василић- професор енглеског језика, Тијана Гачић - проф. разредне наставе, Милица Јаковљевић – професор географије

Горан Катанић – професор технике и технологије, Јован Арсенивић – оперативни математичар, Данијела Чолић Словић – проф. разредне наставе

## 11. ТИМОВИ У ШКОЛИ

### 11.1. Тим за инклузивно образовање

**Општи циљ:** унапређивање квалитета живота ученика са тешкоћама, талентоване деце, као и деце из социјално маргинализованих група.

**Специфични циљеви:** Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе. Обезбеђивање и унапређивање квалитета наставе у образовању ученика са тешкоћама, талентоване и маргинализоване деце.

<i>Време</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август-Септембар	- Идентификовање ученика са тешкоћама у развоју и напредовању тј. ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању; - Именовање чланова Тимова за пружање додатне подршке за сваког идентификованог ученика; - Разматрање Индивидуалног образовног плана за сваког ученика појединачно и предлагање на усвајање Педагошком колегијуму.	састанак Тима	чланови Тима
Децембар	- Разматрање вредновања резултата рада код ученика који су наставу похађали по ИОП-у за прво полугодиште; - Разматрање Индивидуалног образовног плана за сваког ученика појединачно за друго полугодиште и предлагање на усвајање Педагошком колегијуму.	састанак Тима	чланови Тима
ЈУН	- Евалуација – вредновање реализације Индивидуалних образовних планова и предлагање на усвајање Педагошком колегијуму.	састанак Тима	чланови Тима
Праћење реализације програма Стручног тима за инклузивно образовање, остварује севођењем записника са састанака тима, а носиоци праћења су чланови Тима.			

Координатор Тима за инклузивно образовање је Александра Аксентијевић – психолог Чланови: Христина Живановић – педагог, Јован Арсенић – оперативни математичар, Данијела Чолић Словић – професор разредне наставе, Сања Вујичић – мастер учитељ, Огњен Јеличић – мастер учитељ.

## **11.2. Тим за заштиту од дискриминације, дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, насиља, злостављања и занемаривања**

Председник тима: Александра Аксентијевић – психолог школе

Чланови: Весна Илић - координатор Плана безбедности, Гордана Леонтијевић - директор школе, Христина Живановић – педагог школе, Бојан Максимовић - секретар школе, Бојана Вилотијевић - наставник разредне наставе, Ивана Нешковић - професор информатике, Драган Вукашиновић - мастер учитељ, Александар Максимовић - професор физичког васпитања, Кристина Јањић- представник Савета родитеља, Биљана Секулић – представник ШО, Андријана Пантелић - представник Ученичког парламента

### **Програм за заштиту од дискриминације, дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, насиља, злостављања и занемаривања.**

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговру на насиље, злостављање и занемаривање и Правилника о поступању установе услучају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, а у складу са специфичностима рада, наша школа је дефинисала *Програм заштите деце/ученика* од дискриминације, дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту ДНЗЗ) и формирала Тим за заштиту деце/ученика од насиља.

### **АКТИВНОСТИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНОГ ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА**

*чл.44. Закона о основама система образовања и васпитања. У израда програма користити: Приручник за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама (оперативно разрадити у анексу)*

Програм заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања сачињен је на основу посебног протокола и правилника о поступању у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним институцијама. Програмом су дефинисане и разрађене превентивне и интервентне активности чији је основни циљ превенција и сузбијање свих видова насиља у школској средини.

### **ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА**

Општи циљ је унапређење 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 у школи. Учинити школску средину што безбеднијим и подстицајнијим местом за све ученике.

Специфични циљеви:

Спровођење и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања. Укључивање свих интересних група (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције.

Подизање нивоа свести свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.

Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања уситуацијама насиља. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.

### **ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ПРЕВЕНЦИЈЕ**

Упознавање са правном регулативом Општим и Посебним протоколом Израда Програма за заштиту деце/ученика од насиља

Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака

Развијање и поштовање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности

Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта

Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ученика од насиља

Дефинисање правила понашања и последица кршења правила

Развијање вештина ефикасног реаговања уситуацијама насиља

Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, наставничко веће)

### **ЗАДАЦИ У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ**

Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура уситуацијама насиља Сарадња са релевантним службама

Континуирано евидентирање случајева насиља

Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере

Подршка деци која трпе насиље Рад са децом која врше насиље

Оснаживање деце која супсмаатрачи насиља за конструктивно реаговање Саветодавни рад са родитељима

Сходно томе школа је формирала свој тим који ће радити и пратити реализацију предвиђеног програма.

### **ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ**

Превентивне активности треба да буду у складу са циљевима Посебног протокола и предложеним задацима.

Превентивне активности установа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у својој средини, а на основу:

- Учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља
- Заступљености различитих врста насиља
- Броја повреда
- Сигурности објекта, дворишта

За анализу стања важни су:

- Процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања
- Број и ефекти реализованих акција које промовишу сарадњу
- Степен и квалитет укључености родитеља у рад установе
- Доношење правила понашања и њихова доследна примена

Активно учешће деце у планирању и реализацији превентивних активности

Сарадња са другим институцијама

Сарадња са родитељима

Активирање школског и рекреативног спорта  
Разноврсна понуда слободних активности

## ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Да би интервенција у заштити деце-ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- Да ли се насиље **дешава** или постоји **сумња**
- Где се дешава – да ли се дешава у установи или ван ње
- Ко су актери насиља, злостављања и занемаривања
- Облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређујупоступци и процедуре .

У складу са проценом нивоа ризика доноси се одлука о начину реаговања:

- Случај се решава у установи
- Случај решава установа у сарадњи са другим установама
- Случај се прослеђује надлежним установама

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност ученика и одређујупоступци и процедуре.

Редослед поступања у интервенцији:

**1. Сазнање о насиљу** – откривање је први корак у заштити ученика од насиља. Оно се у установи најчешће одвија на два начина:

- опажањем или добијањем информације да је насиље у току;
- сумњом да се насиље дешава на основу препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања ученика и породице или путем проверавања, непосредно – од стране самог ученика или посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља)

Знаци који указују да ученик можда трпи насиље:

На физичком или физиолошком плану:

Трагови повреда, модрице, ожилци, опекотине, посекотине, поцепана одећа, запуштен и неуредан изглед, поломљене, односно поцепане ствари, проблеми са исхраном, болови у стомаку, главобоље, повраћање, преломи, проблеми са сном (несанице или претерано дуго спавање), нестанак ствари (мобилни телефон, одевни предмети, торбе, свеске, новац...)

На емоционалном плану:

Плачљивост, повученост, претерана активност, раздражљивост, појава страхова, агресивно и аутодеструктивно понашање, ћутљивост, неуобичајена причљивост, гледање у „празно“, „ноћне море“, конзумирање алкохола, наркотика, лагање, страх од самоће, изражено грицкањеноктију, поремећај говора, сексуално понашање непримерено узрасту и др.

У школи:

Изненадни школски неуспех, појава неоправданих изостанака, одсуство концентрације, кашњење, избегавање обављања обавеза, недоношење домаћих задатака, избегавање или неучествовање у разноврсним активностима, избегавање дружења са другом децом, одбијање уобичајених активности, неуобичајени начиниграња, избегавање физичког додира (трзање), велики страх од одраслих, изражен страх од повратка кући и др.

**2. Прекидање, заустављање насиља** – свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, учитељ/васпитач/разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) уобавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ(уколико процени да самостално не може да прекине насиље).

Поједине ситуације физичког насиља захтевају хитно и истовремено реаговање, збрињавање учесника, обавештавање родитеља и неодложно укључивање релевантних институција (здравствена установа, полиција, центар за социјални рад);

Емоционално или социјално насиље такође треба зауставити што пре. Ученику који трпи насиље треба пружити разумевање, поверење и сигурност;

Ако постоји сумња на било који облик породичног насиља, наставник обавештава Тим, који даље предузима кораке уз консултације са Центром за социјални рад.

**3. Смиривање ситуације** подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, разговор са учесницима и посматрачима. Уколико се дешава физичко или снажно вербално насиље, у првом моменту је најважније:

- да се актери након раздвајања умире;
- да се обезбеди прикладан простор и време за разговор;
- да се потражи помоћ колега, стручне службе или Тима ако је потребно;
- да се објасни учесницима да је циљ да се сукоб реши и да ће обе стране имати прилику даиспричају шта се догодило.
- договори са учесницима да се саслушају без прекидања, да не вређају једни друге, да говоре искрено

Важно је да се делује синхронизовано, да се разговор са ученицима о истој ситуацији не обавља више пута од стране различитих запослених, већ да се у оквиру унутрашње заштитне мреже обезбеди проток информација важних за ефикасно реаговање.

**4. Консултације** унутар школе ради процене ризика и израда плана заштите за све учеснике. У консултације се укључују одељенски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

У овој фази Тим процењује степен ризика и одлучује на који начин ће решавати случај, да ли ће га самостално решавати или ће укључити друге релевантне институције.

Неопходно је водити рачуна о поверљивости података, заштити приватности и стављању интереса детета изнад интереса родитеља, школе, струке и др. Подаци до којих се дође поверљиви су и могу се ставити на располагање само службеним лицима ангажованим у поступцима заштите ученика од насиља.

Активности треба да истовремено буду усмерене и према ученику који испољава насилно понашање и ученицима који су пасивни посматрачи.

**5. Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља и злостављања. План заштите се прави за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све учеснике насиља.

План заштите садржи активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељенском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце активности, временску динамику, начине укључивања свих учесника насиља у заједницу. Тим процењује да ли постоји сем потребе за појачаним васпитним радом, потреба прилагошавања образовног рада или припрема индивидуалног образовног плана. По потреби се укључују и надлежне службе: Дом здравља, Министарство унутрашњих послова, Центар за социјални рад.

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора школе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Она садржи податке о ученику и породици који су у том моменту познати и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност ученика.

**6. Ефекте предузетих мера** и активности прате одељенски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог ради провере успешности предузетих заштитних мера и вредновања поступака и процедура који супримењени у односу на све учеснике насиља и даљег планирања заштите. У оквиру мера заштите планирају се и активности којима ће се обезбедити реинтеграција или поновно укључивање свих учесника насиља у заједницу установе и њихов даљи безбедан и квалитетан живот и рад у установи. План реинтеграције ће зависити и од фактора као што су: врста и тежина насилног чина, последице насиља по појединца и колектив, број учесника и сл.

## **КОРАЦИ И ПОСТУПЦИ ПРИ ИНТЕРВЕНЦИЈИ КОД ФИЗИЧКОГ, ЕМОЦИОНАЛНОГ, СЕКСУАЛНОГ И ДИГИТАЛНОГ НАСИЉА**

**СВАКА ОСОБА КОЈА ИМА САЗНАЊЕ О НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ И ЗАНЕМАРИВАЊУ ДУЖНА ЈЕ ДА РЕАГУЈЕ.**

Откривање

Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе

Хитна акција

Смиривање ситуације

Прикупљање информација

Консултације

Обавештавање стручне службе у школи

Консултовање са службама изван школе – у зависности од сложености ситуације. Након откривања насиља и обављених консултација **ТИМ ДОНОСИ ОДЛУКУ О ПРЕДУЗИМАЊУ АКЦИЈА:** Информисање родитеља/старатеља ученика (позивају се непосредно после насиља и увреме консултација)

Организовање посебних програма оснаживања деце за конструктивно поступање у ситуацијама насиља.

Укључивање надлешних служби: Здравствена служба, СУП, ЦЗС (уколико је потребно). Напомена: У случајевима у којима је постојала сумња за насиље, прати се понашање потенцијалних учесника (одељенки старешина, предметни наставници, стручна служба).

### **Праћење ефеката предузетих мера**

Тим за заштиту ученика од насиља у обавези је да усарадњи са запосленима у установи и релевантним установама прати ефекте предузетих мера и активности због планирања новог циклуса Програма заштите ученика од насиља.

Потребно је пратити:

- понашање детета које је трпело насиље и детета које је вршило насиље
- како реагују пасивни посматрачи
- шта се дешава у групи, одељењу
- колико родитељи сарађују
- како функционише Тим и унутрашња заштитна мрежа
- колико судруге институције укључене и који су ефекти тога

### **ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Сваки акт насиља мора се евидентирати у складу са договореним начином евидентирања у установи. Евиденцију о случајевима насиља води, пре свега, одељенски старешина, а Тим уколико се укључује у интервенисање.

Школа:

1. прати остваривање програма заштите;
2. евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
3. прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
4. анализира стање и извештава.

Одељенски старешина бележи насиље на првом нивоу, прати ефекте предузетих мера и подноси извештај тиму за заштиту.

Укључивање тима за заштиту је на другом и трећем нивоу. Све службене белешке у вези са насиљем води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог.

Тим подноси извештај директору два пута годишње.

Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду школе и доставља се Министарству просвете.

Ради свеобухватног увида, потребно је анализирати укупне податке (број, облике насилног понашања и предузете мере) достављати стручној служби, Тиму и директору школе.

У обрасце се уписује: шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље, какве су последице, шта се предузело, на који начин су укључени родитељи, разредни старешина, стручна служба, професионалци из других институција, као и начини на који ће ситуација бити праћена итд.

Документација треба да се чува код стручне службе или директора, поштујући принцип поверљивости података.

Програм тима за заштиту од дискриминације, дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, насиља, злостављања и занемаривања

## ПРВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Време реализације	Активности	Носиоци реализације и сарадници
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Договор о раду у школској 2025/2026. години; Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са задацима рада</li> </ul>	Чланови Тима
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање чланова Ученичког парламента са планом и програмом рада Тима</li> </ul>	Чланови Тима и Ученичког парламента
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Информисање свих запослених о листи индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима-на Наставничком већу</li> </ul>	Чланови тима Наставници
Прво полугодиште	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа стања сигурности и безбедности ученика</li> </ul>	Чланови тима
У току школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Праћење и похађање обука доступних на Националној платформи за превенцију насиља "Чувам те".</li> </ul>	Наставници
У току школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Упућивање запослених, родитеља и ученика на едукативне садржаје и доступне обуке на Националној платформи "Чувам те"</li> </ul>	Наставници, родитељи, ученици
На почетку школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Дефинисање правила понашања и последице кршења правила (први и пети разред)</li> </ul>	Разредне старешине
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Дечија недеља- активности у току дечије недеље</li> </ul>	Разредне старешине, учитељи, Чланови тима
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Иницијално процењивање адаптације ученика 5. разреда на нову средину</li> </ul>	Педагог/психолог
18. Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обележавање Европског дана борбе против трговине људима/Гледање едукативног филма</li> </ul>	Разредне старешине, Чланови тима
У току школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Индивидуално -саветодавни рад са ученицима који су актери у ситуацијама насиља (жртве, починиоци)</li> </ul>	Психолог, педагог, одељенске старешине
У току школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Индивидуално- саветодавни рад са родитељима чија су деца претрпела неки од видова насиља</li> </ul>	Психолог, педагог, одељенске старешине

У току школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Рана идентификација потенцијалних жртава трговине људима</li> </ul>	Чланови тима, наставници
У току школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Реализација часова одељењског старешине на тему: Емпатија, Толеранција, Другарство, Позитивне вредности-путокази за живот, шта је филантропија, а у циљу развоја моралних капацитета ученика</li> </ul>	Разредне старешине
У току школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Сарадња са МУП-ом- радионице: Безбедност деце у саобраћају и Безбедност деце у ванредним ситуацијама за ученике од 1.-4. разреда-1 час</li> <li>Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу за ученике од 5.-8. разреда- 2 часа</li> </ul>	Чланови Мупа
У току школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>Континуирано праћење свих чланова школске заједнице са акцентом на оне који показују ризично понашање</li> </ul>	Директор, педагог, психолог, Тим за заштиту
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Школска и спортска такмичења посвећена безбедном и сигурном окружењу</li> </ul>	Наставници физичког васпитања, учитељи, психолог
16.новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обележавање Дана толеранције, кроз одржане радионице и предавања на ову тему</li> </ul>	Учитељи, разредне старешине-Час
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>Презентација „Насиље- врсте и облици“; радионице, израда радова и паноа на тему, „Дан розих мајица“ (за ученике од првог до осмог разреда)</li> </ul>	Разредне старешине, учитељи, психолог, педагог
Током другог полугодишта	<ul style="list-style-type: none"> <li>Едукација ученика о болестима зависности, вршњачком насиљу, сузбијању трговине људима</li> </ul>	Представници Дома здравља
Јул	<ul style="list-style-type: none"> <li>Евалуација програма на основу документације и евентуалне измене у програму</li> </ul>	ТИМ

## ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Током школске 2025/26. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Поступање по корацима- редослед поступака у случају интервенције: <ul style="list-style-type: none"> <li>Процена нивоа ризика</li> <li>Заустављање насиља</li> <li>Заштитне мере</li> <li>Информисање надлежних служби и праћење ефеката предузетих мера</li> </ul> </li> </ul>	Тим за заштиту од насиља
-------------------------------	--	--------------------------

Чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су уједно и носиоци активности везаних за безбедност свих актера школе, а Планом координира Весна Илић – проф.разредне наставе.

#### План безбедности у школи- **Весна Илић**

Безбедност у школи је изузетно важно питање имајући у виду да школска безбедност има пресудну улогу у подршци, интелектуалном, социјалном, физичком и емоционалном расту и развоју ученика. Заштићено окружење, омогућава ученицима да уче и комуницирају једни са другима без страха од потенцијалних ризика, што даље повлачи да је потребно да се редовно процењује и побољшава.

Неадекватна примена безбедносних мера доводи до нарушавања безбедности ученика, наставника, а психолошки и родитеља.

Осим Тима за заштиту ученика од насиља, истакли бисмо следеће активности и носиоце значајне за општу безбедност у школи.

У школи постоји:

- План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности
- Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља ученика, који дефинише дужности и обавезе свих наведених учесника у образовно-васпитном процесу.
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује основна школа
- Правилник о употреби мобилног телефона у школи
- Одлука Савета родитеља да представници Мупа и ватрогасци могу демонстрирати апарате и уређаје које ће користити током радионица за ученике.
- План часова одељењског старешине где ће реализовати радионице представници МУП-а и ватрогасци.
- У школи се организује дежурство наставника, међутим, морамо да истакнемо и сарадњу помоћно-техничког особља и свих осталих чланова колектива на питању безбедног боравка ученика у школи.
- Од априла 2023. године у школи ради полицајац, са којим је сарадња изванредна, и који је у сваком тренутку на располагању свим члановима колектива и ученицима, без обзира на време у току дана када је неопходно да интервенише. Полицајац је стални сарадник не само Тима, већ и свих запослених и ученика наше школе

## План унапређења безбедности

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда распореда дежурства наставника	-директор -наставник кога је директор одредио за израду распореда	септембар 2025.
Упознавање ученика и родитеља са могућностим коришћења Националне платформе „Чувам те“	одељењске старешине	септембар 2025.
Процењивање адаптације ученика петог разреда	психолог, педагог	Септембар - децембар 2025.
Процењивање социјалних односа међу свим ученицима у школи	психолог-педагог	Септембар - децембар 2025
Анкетирање ученика, наставника и родитеља за области квалитета - Подршка ученицима и Етос	-тим за самовредновање	Септембар - децембар 2025
Бележење, запажања о догађајима у школи у Књигу дежурства	-дежурни наставници	свакодневно у току школске године
Сарадња са дежурним полицајцем	-Тим за заштиту ученика од насиља -директор -сви запослени -ученици	утокушколске године
Сарадња са организацијама и институцијама уграду и околини које доприносе унапређењу безбедности	-Тим за заштиту ученика од насиља -директор -сви запослени -ученици	утокушколске године
Развијање вредности код ученика као штосу ненасилна комуникација, толеранција, недискриминација, емпатија, позитивне вредности, другарство на часовима одељењског старешине и осталим активностима	-одељењске старешине -предметни наставници -ученици	утокушколске године
Развијање вештина конструктивног разрешавања конфликта међу ученицима	-одељењске старешине -педагог -психолог -ученици	утокушколске године
Превентивне активности, предавања, радионице, и друго на тему заштите ученика од насиља	-психолог, педагог -одељењске старешине -Тим за заштиту ученика од насиља	утокушколске године

Праћење ученика и њиховог понашања, ради уочавања изложености неком облику насиља	-одељењскестарешине -Тим за заштиту ученика од насиља -психолог, педагог -предметни наставници	утокушколске године
Обезбеђивање техничких услова за безбедност ученика и запослених на потенцијално опасним местима у згради школе (степениште, спортски терен, сала за физичко...) и аутобуско стајалиште	- наставници -домар	утокушколске године
Активности на стварању услова за активирање спољашњег видео-надзора	-директор школе -секретар -шеф рачуноводства	утокушколске године
Израда извештаја о реализацији Акционог плана о унапређењу безбедности ученика	-Тим за заштиту ученика од насиља	август 2026.

Програм рада **Тима за кризне догађаје** израђен је на основу Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл. гласник РС", бр. 11/2024) и Приручника о Поступању установе образовања и васпитања у кризним догађајима (приредило Министарство просвете) који прописује садржај програма и плана и да је план поступања установе у кризним ситуација обавезни саставни део плана заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који је саставни део Годишњег плана рада школе.

**Кризни догађаји** у већини случајева представљају непредвидива дешавања која могу да проузрокују негативне последице по особе које су на директан или индиректан начин биле њима изложене. **Кризни догађај карактеришу** психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, као и солидарност у сврху отклањања и ублажавања последица.

**Кризни догађаји су:**

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете/ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);

- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји

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

Ради обезбеђивања ефикасног и благовременог реаговања у критним ситуацијама, у школи се образује Тим за кризне догађаје, који функционише као саставни део Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Тимом руководи директор установе, а формира се на почетку школске године. Улоге чланова тима треба да су јасно дефинисане, односно да је унапред одређено који ће чланови тима обављати које послове и активности, а које се односе на **координацију** (планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.), **пружање психосоцијалне подршке** (праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом) и **информисање** (прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења). У складу са претходно наведеним, чланови тима су следећи:

1. Гордана Леонријевић – директорка установе (руководилац тима)
2. Александар Аксентијевић – психолог установе
3. Христина Живановић - педагог установе,
4. Бојан Максимовић - правник установе,
5. Сања Вујичић-разредно старешинство првог разреда, Весна Илић - разредно старешинство другог и трећег разреда, Јелена Ђокић - разредно старешинство четвртог разреда, Александар Максимовић - разредно старешинство петог разреда, Татјана Василић - разредно старешинство шестог разреда, Јован Арсеновић - разредно старешинство седмог разреда, Горан Катанић - разредно старешинство осмог разреда, Тијана Гачић - разредно старешинство ИО Јакаљ, Данијела Чолић Словић- разредно старешинство ИО Јеловик, Бојана Аврамовић- разредно старешинство ИО Злодол, Татјана Јекић - разредно старешинство седмог разреда ИО Злодол, Ана Обрадовић - разредно старешинство петог разреда ИО Злодол, Бојана Вилотијевић - разредно старешинство ИО Заглавак
6. Савет родитеља - Сања Мартић
7. Наставник - Биљана Масал

Тим за кризне догађаје ће своје активности планирати и спроводити у складу са насталим потребама, а његова примарна улога је смањење последица кризе, спречавање ширења непоузданих и узнемирујућих информација, пружање подршке погођенима у поновном успостављању равнотеже, као и превазилажење насталих и превенција могућих кризних ситуација.

## Поступање тима за кризне догађаје:

Задатак	Начин реализације
1. Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
2. Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.

<p>3. Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, 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.</p>
<p>4. Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>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.</p>

<p>5. Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима</p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
<p>6. Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи</p>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, допуњује га и коригује.</p>

7. Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
8. Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
9. Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању 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.

Поступање Школе зависи од врсте кризног догађаја, односно да ли се десио у установи или ван ње, затим од броја директно и индиректно погођених и процене даљих ризика.

### **Кључне активности директора и тима за кризне догађаје:**

- У случају кризног догађаја ван установе, потребно је одмах проверити веродостојност информација код поузданих извора (породица, полиција, хитна помоћ). Уколико се догађај десио у школи, неопходно је одмах контактирати хитну помоћ, полицију и друге надлежне службе, а поступање спровести у складу са планом евакуације, уз претходну проверу безбедности евакуационих путева.
- По доласку надлежних служби (полиција, хитна помоћ, ватрогасци), даље поступање врши се по њиховим инструкцијама. Неопходно је утврдити безбедност ученика и запослених на месту предвиђеном планом. Истовремено, сазива се хитна седница Тима за кризне догађаје и обавештава надлежна Школска управа. Уколико је троје или више лица повређено или страдало, обавештава се Министарство просвете ради ангажовања интерсекторског мобилног тима.
- Директор је једина овлашћена особа за комуникацију са медијима. Запослени и родитељи добијају искључиво проверене информације, путем договорених канала комуникације (састанак, писана саопштења, онлајн платформе). Потребно је припремити посебна саопштења за ученике и родитеље, уз наглашавање емпатије и подршке жртвама.
- Запослени се упућују на стручног сарадника ради пружања психосоцијалне помоћи, а у школи се одређује просторија за непосредну подршку деци, родитељима и запосленима којима је она потребна.

## **Безбедна места унутар и изван установе у ситуацијама кризних догађаја**

- План евакуације постављен је на видном месту у школи.
- Све школске просторије – канцеларије, учионице, кабинети и друге помоћне просторије – обележене су натписима који стоје са спољне стране улазних врата. Разреди и одељења су такође јасно означени.
- Поред назива просторије, наведено је и име особе која је у њој распоређена на рад (директор, наставник, стручни сарадник, административни радник или помоћно особље), што омогућава лакше сналажење и брже проналажење појединаца у ситуацијама кризе.
- Свака просторија опремљена је бравом са могућношћу закључавања изнутра, при чему кључ стоји са унутрашње стране врата ради безбедности и брзог реаговања у ванредним ситуацијама.
- Све промене у вези са наменом просторије или особама које је користе редовно се ажурирају.

## **План алармирања у ситуацији кризног догађаја**

- За узбуњивање у случају кризних догађаја користе се прописана и стандардна средства алармирања.
- У складу са околностима, као сигнал може бити употребљено и школско звоно (школа располаже и класичним ручним звоном)

## **Активности установе након кризног догађаја**

1. Након успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај.
2. Уколико је дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.
3. Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.
4. Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, процењује се степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и/или повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

## **Евалуација реаговања Школе на кризни догађај**

Евалуација догађаја подразумева анализу реаговања на кризни догађај – шта је било ефикасно, са којим тешкоћама и изазовима се тим сусрео, шта смо научили, шта нам је потребно да бисмо били спремнији, отпорнији, потреба за редефинисањем програма и планова, као и препоруке за будућа поступања.

Поступак евалуације:

- Дефинисати јасне циљеве евалуације.
- Приказати податке о кризном догађају, укључујући време, место, узроке.

- Прикупити податке о реаговању установе – од запослених, деце, родитеља.
- Информације се могу прикупити кроз разговоре, фокус групе и друге начине.
- Проценити ефикасност комуникације током и након кризног догађаја.
- Прегледати безбедносне поступке установе током кризног догађаја.
- Идентификовати шта је функционисало добро и где је могуће побољшање.
- Саставити детаљни извештај који обухвата све аспекте евалуације и препоруке за будућност.

Тим за кризне интервенције прати реализацију овог програма континуирано током сваке школске године, евалуира и извештава о реализованим активностима. Извештај је део Годишњег извештаја о раду школе који се разматра на Наставничком већу, Ученичком парламенту и Савету родитеља, а усваја га Школски одбор.

### **Комуникација са медијима и другим циљним групама**

Целокупна комуникација се мора усмерити према дефинисаним циљним групама, које у случају система образовања представљају: ученике, запослене у установи, родитеље, медије, грађане, као заинтересовану јавност.

Комуникација у вези са кризним догађајем треба да буде координисана у сарадњи са Министарством просвете и без изношења нетачних, непроверених информација. Важно је да особа која је задужена за комуникацију са медијима, а то је директорка установе, пружи проверене и поуздане информације, водећи рачуна о заштити података о личности и да том приликом пренесе и професионално и одговорно понашање образовног система, али и потребну емпатију. У случају комуникације са медијима директорка може дати:

- писану изјаву директора/руководиоца установе;
- усмену изјаву и одржати конференцију за медије;
- саопштење за јавност од стране установе.

Директорка школе може да именује чланове Тима чији је задатак да у случају кризног догађаја прикупљају информације, проверавају њихову тачност и одабирају релевантне податке везане за догађај. Тим припрема саопштења за јавност и дистрибуира их медијима, родитељима, ученицима, запосленима и широј заједници.

За комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Viber групе, које су се показале као ефикасан канал за прослеђивање информација. Сваки разредни старшина одговоран је за контактирање својих ученика и њихових родитеља/старатеља и у кризној ситуацији прослеђује искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и од запосленог које је именовала директорка.

### 11.3. Тим за самовредновање

координатор Тима за самовредновање школске 2025/2026. године је Марко Николић - наставник географије и представник ШО

Чланови: Драган Вукашиновић- мастер учитељ, Бојана Аврамовић – мастер учитељ, Милица Бојић – наставник енглеског, Сања Вујичић- мастер учитељ, Јелена Мучибабић - мастер учитељ, Ивана Нешковић – наставник информатике и рачунарства, Горан Катанић- наставник технике и технологије, Александра Аксентијевић - психолог, Христина Живановић- педагог, Гордана Леонтијевић –директор, Борис Тешић- представник Ученичког парламента, Ивана Николић - представник Савета родитеља.

Према *Правилнику о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС бр. 14/2018, 10/19 и 1/2024)*, школа након спроведеног самовредновања свих шест области квалитета после четири године, приступа пете године самовредновању школе у целини. То подразумева да ће се сагледати у свих шест области шта је унапређено, какви су ефекти самовредновања и реализованих развојних приоритета. Тим за самовредновање ће кроз анализу акционих планова за сваку област квалитета, сву расположиву школску и педагошку документацију, као и мишљења наставника, ученика, родитеља и директора школе, сагледати какви су били ефекти самовредновања школе у претходне четири школске године.

Динамика тима за самовредновање за проверу ефеката самовредновања свих шест области квалитета је следећи:

Област квалитета	Време реализације
Програмирање, планирање и извештавање	Новембар 2025.
Етос	Децембар 2025.
Образовна постигнућа ученика	Јануар 2026.
Подршка ученицима	Март 2026.
Настава и учење	Април 2026.
Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Мај 2026.

Самовредновање се врши на основу анализе:

1. евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана рада школе
2. базе података у оквиру Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања
3. резултата праћења различитих активности у школи, а посебно посматрања часова у школи
4. прикупљених података путем спроведених интервја и анонимних онлајн анкета
5. ефеката реализованих активности у оквиру пројеката
6. постојећих извештаја о самовредновању и спољашњем вредновању школе

## 11.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања, члан 130, став 14.4 неопходно је да се у школи формира Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе. Потребно је да буду обухваћене и координисане све активности и мере које предузимају стручни тимови и педагошки колегијум да би се обезбедио систем квалитета. Задаци Тима су унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе и:

- праћење остваривање школског програма;
- старање о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- развоја компетенција;
- вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника;
- праћење и утврђивање резултате рада ученика и одраслих

Координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе је Љубиша Милановић-наставник руског језика;

Чланови Тима: Татјана Јекић, наставница српског језика; Јелена Мучибабић- професор разредне наставе; Весна Илић, професор разредне наставе, Тијана Гачић -мастер учитељ, Јован Арсеновић-наставник математике, Снежана Крстић -наставница хемије, Милош Јовановић-наставник музичке културе, Александра Игњатовић - представник Савета родитеља, Јована Петронијевић - представник Ученичког парламента, Сања Мартић - представник ШО, Христина Живановић- педагог, Александра Аксентијевић - психолог, Гордана Леонтијевић - директор

**Програм рада Тима:**

Активности/теме	Носиоци реализације	Време реализације
- Праћење остваривања Школског програма	Татјана Јекић, Весна Илић, Јован Арсеновић, Снежана Крстић, Милош Јовановић, Тијана Гачић, Александра Аксентијевић	Фебруар - јун
- Остваривање циљева и стандарда постигнућа коришћењем различитих техника	Марко Николић, Тијана Гачић Татајана Јекић, Милош Јовановић, Арсеновић, Снежана Крстић, Христина Живановић	Фебруар - јун
- Праћење развоја компетенција (ученика и наставника) -Извештај о стручном усавршавању наставника на полугодишњем нивоу и годишњем нивоу	ПП служба Тим за стручноусвршавање	Јануар - јун
-Вредновање резултата рада наставника -Посете часовима -Анализа посећених часова и предлог мера заунапређење	Директор, ПП служба	У току године
-Утврђивање резултата рада ученика -Анализа успеха на класификационим периодима -Анализа успеха ученика на пробном и завршном испиту	Наставничко веће, ПП служба	На класификационим периодима Мај-јун
-Анализа успеха резултата ученика постигнутих на такмичењима -Израда Извештаја о раду	Љубиша Милановић	Током школске године, по завршетку такмичења
-Договор о раду ушколској 2024/ 2025. године и именовање наставника ангажованих на пројекту Обогаћени једносменски рад	чланови Тима	август
Праћење реализације програма Тима за <b>за обезбеђивање квалитета и развој установе</b> остварује се вођењем записника са састанака тима, а носиоци праћења су чланови Тима		

## 11.5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Координатор тима: Биљана Масал

Чланови тима: Милица Јаковљевић, Ивана Нешковић, Ана Обрадовић, Милош Јовановић, Милица Бојић, Весна Илић, Огњен Јеличић, Дражен Бабић-представник Савета родитеља, Александар Максимовић- представник ШО.

Активности/теме	Носиоци реализације	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирање тима и подела задатака</li> <li>- Избор семинара стручног усавршавања наставника на тему развоја компетенција наставника</li> <li>- Учествовање у организацији акције прикуљања старе хартије за рециклажу</li> </ul>	Чланови Тима	септембар
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Остваривање сарадње са представницима локалне заједнице у циљу организације предавања за ученике 7. и 8. разреда на тему: „Предузетништво, услови и обавезе“ (представник д.о.о. „Рајске Капи“ “ из Костојевића и представник дестилерије „Соколова ракија“ из Костојевића)</li> </ul>	Чланови Тима	октобар
Анализа реализације: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Тематског дана уразредној настави</li> <li>- Тематске недеље упредметној настави</li> </ul>	Чланови Тима	новембар април
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор о раду ушколској 2026/2027. години</li> <li>- Дефинисање тема и временске реализације тематских недеља</li> </ul>	Чланови Тима	август
Праћење реализације програма Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва, остварује се вођењем записника са састанака тима, а носиоци праћења су чланови Тима		

## 11.6. Тим за професионални развој

Професионални развој наставника, у основи, јесте процес унапређивања вештина и компетенција наставника у циљу унапређења квалитета наставе, као и учења и постигнућа ученика. Осим семинара који се нуде екстерно, значајан дио професионалног развоја појединца одвија се у школи. То значи да се професионални развој не може свести на повремене семинаре и професионална окупљања. Професионални развој јесте дугорочан интегративни процес током којег се, кроз учење, практичан рад и истраживачку делатност, развијају и унапређују знања, вештине и способности појединца. Пролазећи кроз овај процес, наставник постаје практичар који промишља и у складу са својим потребама и потребама школе.

Кординатор тима: Александра Аксентијевић- психолог

Активности/теме	Носиоци реализације	Време реализације
- Процена потреба - Расподела задужења међу члановима тима и договор о раду тима за ПР. - Израда годишњег плана рада тима за професионални развој - Израда личног плана стручног усавршавања (учитељи, наставници и стручни сарадници) за школску 2025/26. годину	Чланови Тима Наставници, учитељи, стручни сарадници	Септембар
- Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара стручног усавршавања које организује школа	Чланови Тима	током школске године
- Праћење, евалуација и евиденција стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора	Чланови Тима	Јануар Јун
- Извештај о раду Тима за професионални развој	Чланови Тима	август
Праћење реализације програма Тима за професионални развој, остварује се вођењем записника састанака тима, а носиоци праћења су чланови Тима		

Чланови тима: Драган Вукашиновић - наставник физике, Бојана Аврамовић - учитељ, Марко Николић - наставник географије, Весна Илић - учитељ, Снежана Крстић - наставник хемије, Ирена Мандић- наставник историје, Александра Аксентијевић – психолог

## 11.7. Тим за професионалну оријентацију

Континуирани рад у овој области почиње у раду са ученицима седмог и осмог разреда. Задатак из ове области биће: поширивање знања о свету занимања у циљу упознавања ученика што већим бројем занимања уз истовремено указивање на њихове захтеве и развијање способности и интересовања за поједине делатности.

У складу са планом и програмом, ученици завршног разреда биће информисани и упућени у политику полагања пробног и завршног испита и стандарде за упис средњих школа. У складу са тим, а на основу програма Министарства просвете, педагог школе ће заједно са одељенским старешинама сачинити план информисања и препреме ученика за полагање завршног испита уз пружање неопходне стручне и техничке помоћи, како ученицима тако и њиховим родитељима.

Координатор Тима за професионалну оријентацију је Горан Катанић - наставник технике и технологије  
Чланови: Јован Арсеновић – наставник математике, Татјана Јекић – наставник српског језика, Љубиша Милановић – наставник руског језика, Христина Живановић – педагог, Александра Аксентијевић - психолог

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Саветодавни рад са родитељима ученика	Групни и индивидуални рад	Током године	педагог, директор, психолог
Разговор са ученицима на тему професионалне оријентације	Групни и индивидуални рад	Април, мај	педагог, наставници, психолог
Информисање и упознавање ученика са појмом и значајем професионалне оријентације	Одељењска заједница	Током школске године	Наставници, одељенске старешине психолог
Разговор о разним занимањима	Одељењска заједница	Током школске године	одељенске старешине психолог
Помоћ ученицима у стицању увида у сопствене потенцијале испособности	Одељењска заједница, индивидуални и групни рад	Током године	педагог, одељенске старешине психолог
Рад са ученицима који имају проблема у професионалном опредељењу	Индивидуални и групни рад	Током године	Педагог психолог
Разговори са ученицима о проблемима приликом одабира одређеног занимања	Одељењска заједница, индивидуални и групни рад	Током године	одељенске старешине психолог
Презентација: <i>“Куда после основне школе“</i>	Одељењска заједница	Април/мај	Педагог психолог
Тестирање ученика 8. разреда тестом професионалне оријентације	Групни рад	Децембар-јануар	Педагог психолог
Посета градским школама са ученицима осмог разреда и упознавање са образовним профилима тих школа.	Групни рад	Јануар-мај	Педагог психолог одељенске старешине
Упознавање са политиком уписа у средње школе	Одељењска заједница, индивидуални и групни рад	април	педагог, одељенске старешине психолог

Упознавање родитеља са правилима полагања завршног испита	Родитељски састанак	Током године	одељенске старешине психолог
Психолошка припрема и подршку ученицима пред полагање завршног испита	Групни и индивидуални рад	Током године	педагог, одељенске старешине психолог
Организовање посета и промоција средњих школа, средњошколских домова и других институција	Групни и индивидуални рад	Током године	педагог, Одељенске старешине психолог
Сарадња са широм друштвеном заједницом	Сви облици в.о. рада	Током године, по потреби	педагог, Одељенске старешине психолог

## 11.8. Тим за подршку новоуписаним ученицима , новим наставницима и приправницима у прилагођавању школском животу

Александра Аксентијевић–координатор

Чланови Тима су: Весна Илић, Данијела Чолић Словић, Сања Вујичић, Бојана Вилотијевић, Тијана Гачић, Александар Максимовић, Ана Обрадовић, Христина Живановић-педагог.

<i>Време</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подршка новим наставницима и приправницима:</li> <li>- Информисање о динамици рада и упућивање у обавезе и одговорности наставника</li> <li>- Упознавање са подзаконским актима који се примењују у школи</li> <li>- Одређивање ментора приправницима</li> <li>- Инструктивна подршка у примени подзаконских аката</li> <li>- Информисање о процедури уобавезама током приправничког стажа</li> <li>- планирање посета часовима и повратна информација са препорукама</li> <li>- Информисање о процедури и обавезама током приправничког стажа</li> <li>- Информисање о роковима за приправнички</li> <li>- Евиденција новоуписаних ученика;</li> <li>- Договор о начину праћење прихваћености у вршњачкој групи, разреду (комуникација, социјализација, постигнућа...);</li> <li>- Саветодавни рад са родитељима - по потреби, ради боље адаптације и социјализације.</li> <li>- саветодавни рад са новим наставницима и приправницима</li> </ul>	састанак Тима	чланови Тима
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Процењивање, адаптације ученика 5.разреда – анализа и интерпретација резултата – дефинисати план подршке ученицима и наставницима</li> <li>- Праћење прихваћености у вршњачкој групи, разреду ( комуникација, социјализација, постигнућа...), по потреби /саветодавни рад са ученицима и родитељима ради боље адаптације и социјализације</li> <li>- Саветодавни рад са новим наставницима и приправницима- посете часовим, анализачасова</li> </ul>	састанак Тима	чланови Тима
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење прихваћености увршњачкој групи, разреду (комуникација, социјализација, постигнућа...)</li> <li>- Саветодавни рад са новим наставницима и приправницима, посете часовима, анализа часова</li> </ul>	састанак Тима	чланови Тима
април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење прихваћености увршњачкој групи, разреду (комуникација, социјализација, постигнућа...),</li> <li>-саветодавни рад са новим наставницима и приправницима- посете часовима . анализа часова</li> </ul>	састанак Тима	чланови Тима

Праћење реализације програма Тима за подршку ученицима и новим наставницима уприлагођавању школском животу, остварује се вођењем записника са састанака Тима, носиоци праћења су чланови Тима

Програм подршке за новоуписане ученике, нове наставнике и приправнике на нову школску средину.

<i>Садржајирада</i>	<i>Начин остваривања програма</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци оставивања програма</i>
Подршка новоуписаним ученицима	Евиденција новоуписаних ученика	током школске године	секретар школе, учитељи, одељењске старешине, педагог
Праћење адаптације новоуписаних ученика	Праћење прихваћености у вршњачкој групи, разреду (комуникација, социјализација, постигнућа)	током школске године	одељењски старешина, наставници, педагог
Сарадња са родитељима новоуписаних ученика	Саветодавни рад са родитељима, заједничко праћење понашања и постигнућа и договорно бирање врсте подршке за ученике	током школске године	одељењске старешине, наставници, педагог
Укључивање новоуписаних ученика у рад школе	Праћење укључности деце у ваннаставне активности	током школске године	одељењске старешине
Подршка новим наставницима и приправницима	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Информисање о динамици рада и упућивање у обавезе и одговорности наставника</li> <li>Упознавање са подзаконским актима који се примењују у школи</li> <li>- Одређивање ментора приправницима</li> <li>- Инструктивна подршка у примени подзаконских аката</li> <li>- Информисање о процедури у обавезама током приправничког стажа</li> <li>- Посета часовима и повратна информација са препорукама</li> <li>- Информисање о роковима за приправнички стаж</li> <li>- Упознавање са радом тимова, актива, већа...</li> </ul>	током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- директор школе</li> <li>- директор школе и секретар</li> <li>- директор школе</li> <li>- секретар</li> <li>- ментор, педагог</li> </ul>

## 11.9. Тим за социјалну подршку ученицима

<i>Време</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Идентификација ученика којима је потребна социјална подршка (уџбеници, новац, одећа)</li> <li>- Договор о начину пружања подршке идентификованим ученицима;</li> <li>- Саветодавни рад са родитељима ради пружања адекватне и благовремене социјалне подршке</li> <li>- Контактирање Центра за социјални рад по потреби</li> </ul>	Састанак Тима	чланови Тима
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализованих активности за идентификоване ученике којима је потребна додатна подршка</li> <li>- Договор о даљем раду;</li> </ul>	Састанак Тима	чланови Тима
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализованих активности за идентификоване ученике којима је потребна социјална подршка;</li> <li>- Контактирање са релевантним институцијама ради пружања социјалне подршке деци/ излети и екскурзије/</li> <li>- Договор о даљем раду;</li> </ul>	Састанак Тима	чланови Тима
април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализованих активности за идентификоване ученике којима је потребна додатна подршка</li> <li>- Договор о даљем раду;</li> </ul>	Састанак Тима	чланови Тима
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализованих активности за идентификоване ученике којима је пружена социјална подршка;</li> <li>- Договор о даљем раду;</li> </ul>	Састанак Тима	чланови Тима
Праћење реализације програма Тима за социјалну подршку ученицима, остварује се вођењем записника са састанака Тима, а носиоци праћења су чланови Тима			

## Програм социјалне подршке ученицима

<i>Садржаји рада</i>	<i>Начин остваривања програма</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци оставивања програма</i>
Идентификација ученика којима је потребна подршка	Разговор на седницама одељењског већа ради препознавања ученика којима је потребна подршка;	током школске године	учитељи, одељењске старешине, психолог
Контактирање са родитељима и надлежним институцијама	Разговори са родитељима и надлежним институцијама	током школске године	одељењски старешина, наставници, психолог
Договор око врсте подршке која је ученику потребна	Разговори са родитељима и надлежним институцијама;	током школске године	одељењске старешине, наставници, психолог
Договор око начина реализације социјалне подршке за идентификованог ученика	Разговори са родитељима и надлежним институцијама;	током школске године	одељењске старешине
Евалуација реализованих активности	Разговор на састанцима одељењских већа	током школске године	одељењске старешине, наставници, психолог

Координатор тима је Бојана Аврамовић

Чланови Тима су: Весна Илић, Бојана Вилотијевић, Данијела Чолић Словић, Јелена Ђокић, Емилија Новаковић, Сања Вујичић, Ивана Нешковић,.

## 11.10. Тим за превенцију употребе дрога код ученика

Ана Обрадовић – професор биологије- координатор Тима

Чланови: Снежана Крстић –професор хемије, Драган Вукашиновић - наставник физике, Татјана Василић - професор енглеског језика, Емилија Новаковић – професор ликовне културе, Александра Аксентијевић - педагог, Александар Максимовић - професор физичког

АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда паноа „Изабери живот НЕ дрогу”	Наставници ликовне културе	Прва недеља октобра
Активност са родитељима „Улога породице у формирању здравих животних стилова”	Одељењске старешине	Новембар
Приказивање филма у циљу превенције употребе дроге	Ана Обрадовић Драган Вукашиновић, Татјана Василић	Децембар
Радионица за ученике: „Како рећи НЕ“	Ана Обрадовић Татјана Василић	Март
Предавање представника МУПа Предавање представника Дома здравља	Представници МУПа Представници Дома здравља	Током школске године
Договор око израде плана рада за школску 2026/2027. годину	Чланови тема	Август 2026.
Праћење реализације програма Тима за превенцију употребе дрога код ученика, остварује се вођењем записника са састанака Тима, а носиоци праћења су чланови Тима.		

## 12. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници стручних већа из области предмета и стручних актива, као и стручни сарадници.

Педагошки колегијум:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда и постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана школе;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе, предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање запослених.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

За ову школску годину чланови Педагошког колегијума су:

1. Гордана Леонтијевић – директор школе
2. Александра Аксентијевић- психолог школе
3. Христина Живановић– педагог школе
4. председник стручног већа за разредну наставу – Тијана Гачић
5. председник стручног већа друштвених предмета – Милица Бојић
6. председник стручног већа природних наука- Драган Вукашиновић
7. председник стручног већа наставника физичког васпитања, ликовне и музичке културе технике и технологије, информатике и рачунарства- Александар Максимовић
8. Актив за развој школског програма- Христина Живановић
9. Тим за школско развојно планирање- Татјана Василић
10. Тим за инклузивно образовање – Александра Аксентијевић
11. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања–Александра Аксентијевић
12. Тим за самовредновање – Марко Николић
13. Тим за социјалну подршку ученицима – Бојана Аврамовић
14. Тим за професионални развој – Александра Аксентијевић
15. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе –Љубиша Милановић
16. Тим за подршку новоуписаним ученицима, новим наставницима и приправницима прилагођавању школском животу – Александра Аксентијевић
17. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва – Биљана Масал
18. Тим за превенцију употребе дрога –Ана Обрадовић
19. Тим за професионалну оријентацију – Горан Катанић

<i>Време</i>	<i>Активности/теме</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање и усвајање ИОП-а</li> <li>- Упознавање чланова о планираним активностима у текућој школској години у оквиру школског развојног плана- председник стручног актива за развојно планирање</li> </ul>	седница Педагошког колегијума	директор, педагог, психолог, руководиоци стручних већа
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа резултата завршног испита;</li> <li>- Информисање чланова о резултатима остваривања акционог плана у оквиру самовредновања рада школе</li> <li>- Анализа успеха и постигнућа ученика;</li> </ul>	седница Педагошког колегијума	директор, педагог, психолог, руководиоци стручних већа
Јануар-Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- План припремне наставе за завршни испит</li> <li>- Разматрање реализације школских програма и предлози за побољшање</li> <li>- Информисање о посећеним семинарима</li> <li>- Организација такмичења и учешће на такмичењима</li> <li>- Потребе стручних већа за наставним средствима, опремом и училима;</li> <li>- Усвајање вреднованих резултата рада ученика који су наставу похађали по ИОП-у за прво полугодиште;</li> <li>- Разматрање и усвајање ИОП-а за друго полугодиште;</li> <li>- Анализа успеха и постигнућа ученика;</li> </ul>	седница Педагошког колегијума	директор, педагог, психолог, руководиоци стручних већа
Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа резултата пробног завршног испита, припреме за завршни испит;</li> <li>- Информисање чланова о резултатима остваривања акционог плана у оквиру самовредновања рада школе План доделе диплома, сведочанстава и награда ученицима осмог разреда</li> </ul>	седница Педагошког колегијума	директор, педагог, психолог, руководиоци стручних већа
Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа остварености школског развојног плана</li> <li>- Анализа остварености школских програма</li> <li>- Усвајање вреднованих резултата рада ученика који су наставу похађали по ИОП-у за друго полугодиште</li> <li>- Анализа успеха и постигнућа ученика;</li> </ul>	седница Педагошког колегијума	директор, педагог, психолог, руководиоци стручних већа

август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доношење плана стручног усавршавања</li> <li>- План рада колегијума за школску 2026/2027. годину</li> <li>- Информисање чланова о питањима од значаја за рад школе</li> </ul>	седница Педагошког колегијума	директор, педагог, психолог, руководио ци стручних већа
<p>Начин праћења реализације се остварује кроз вођење записника са седница Педагошког колегијума. На почетку школске године одређује се записничар који води и стара се о записницима.</p>			

## 13. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

### 13.1. Програм рада педагога школе

#### Циљ

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

#### Задаци

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
  - 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.

#### Области рада

ПОДРУЧЈА РАДА АКТИВНОСТИ И НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА	ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА
<p><u>1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНОГ И ВАСПИТНОГ РАДА</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- учествовање у изради Годишњег програма рада школе као и у изради Извештаја рада школе, Пројекат Обогаћени једносменски рад</li><li>- учествовање у избору и планирању ваннаставних и ваншколских активности и сарадње школе са окружењем, као и учешће у осмишљавању тематских активности у школи ради креирања пријатног амбијента за ученике- у складу са Смерницама организацији и реализацији образовно-васпитног рада</li><li>- израда годишњег и месечних планова рада педагога</li><li>- праћење и помоћ ученицима првог и петог разреда уадаптацији на услове и задаткешколског живота</li><li>- учествовање у изради, организацији и праћењу реализације активности предвиђене Развојним планом школе</li><li>- учествовање у планирању активности везаних за Стручни актив</li></ul>	<p>Август/Септембар Септембар Август Септембар Током године</p>

<p>за развојшколског програма</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учествовање у планирању активности везаних за Самовредновање и вредновање рада школе</li> <li>- праћење и вредновање развоја и напредовања ученика,</li> <li>- учешће у раду са наставницима у припреми и изради индивидуалних образовних планова</li> <li>- учешће у праћењу и унапређивању реализације свих облика образовно васпитног рада са акцентом на прилагођеност програмских садржаја сазнајним могућностима ученика, оптерећеношћу ученика, њиховим индивидуалним напредовањем и мотивацијом за рад и учење</li> <li>- учествовање у планирању активности које се односе на сарадњу школе са родитељима ученика, образовним, културним и другим институцијама из локалне заједнице</li> <li>- организовање завршног испита за ученике 8. разреда</li> <li>учешће у унапређивању опште организације образовно-васпитног рада за: реализацију програма професионалне оријентације ученика, организацију програма здравственог васпитања ученика путем радионица од стране представника Дома здравља из Бајине Баште, планирање стручног усавршавања</li> </ul>	
<p><u>2. УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ИНСТРУКТИВО-ПЕДАГОШКИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учествовање у одабиру облика стручног усавршавања наставника</li> <li>- сарадња са наставницима у реализацији часова , учешће у организацији родитељских састанака и других облика образовно-васпитног рада</li> <li>- информисање одељенских старешина петог разреда о ученицима на основу добијених података од учитеља</li> <li>- сарадња са учитељима приликом праћења прилагођавања ученика првог разреда условима, садржајима и методама рада школе.</li> <li>- пружање помоћи наставницима приправницима приликом планирања и реализације наставних часова</li> <li>- излагање стручних тема, анализа рада школе, анализа успеха ученика, извештаја на Наставничком већу, активима и тимовима</li> <li>- упознавање наставника са узроцима слабијег напредовања појединих ученика у раду и учењу, њиховим персоналним, социјалним, породичним и другим проблемима, као и указивање на талентоване ученике и заједничко осмишљавање рада са њима</li> <li>- предузимање адекватних мера и метода у циљу помоћи ученицима који показују тешкоће усавладавању градива и у понашању</li> <li>- пружање помоћи одељенским старешинама уподстицању и праћењу развоја ученика</li> <li>- педагошко-инструктивни рад са наставницима, упознавање са могућностима унапређења рада са ученицима, решавање проблема који настају на релацији ученик-наставник</li> </ul>	Током године

<p><b><u>3. РАД СА УЧЕНИЦИМА</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анкетирање ученика за ваннаставне активности и изборне предмете, Обогаћени једносменски рад, сициометрија</li> <li>- учешће у реализацији планираних активности поводом обележавања Дечије недеље</li> <li>- рад на професионалној оријентацији ученика праћењем и проучавањем њихових интересовања и постигнућа као и сагледавање њихове усклађености са професионалним жељама и опредељењима. Упознавање ученика о врстама средњих школа, смеровима, подручјима рада и завршном испиту . Информисање ученика о постојећим занимањима .</li> <li>- праћење адаптације ученика првог и петог разреда на школску средину.</li> <li>- саветодавно-инструктивни рад са ученицима који показују неке од облика неприлагођеног понашања</li> <li>- идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, као и индивидуални или групни рад са ученицима који имају проблеме у учењу и понашању</li> <li>- помоћ ученицима да се путем метода активног учења оспособе за самосталан и креативан рад и практичну примену знања</li> <li>- организовање и реализовање радионица, на тему толеранције, ненасилно решавање сукоба, прихватања различитости, технике успешног учења</li> </ul>	<p>Јун-Октобар Април-мај-јун</p> <p>Током године</p>
<p><b><u>4. РАД СА РОДИТЕЉИМА</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- присуствовање родитељским састанцима – по позиву одељенског старешине</li> <li>- саветодавно- инструктивни рад са родитељима ученика који имају потешкоћа у учењу, владању или имају неку од развојних тешкоћа</li> <li>- прикупљање значајних података путем анкетирања родитеља о ученицима при упису у први разред као и упознање родитеља ученика првог разреда о раду и организацији школе</li> <li>- информисање родитеља о плановима уписа, мерилима и критеријума уписа у средње школе, завршном испиту</li> <li>- саветодавни рад са родитељима деце укључене у ИО</li> <li>- сарадња са Саветом родитеља (изборни предмети, екскурзије...)</li> <li>- укључивање родитеља у живот и рад школе путем акција ШРП и акционих планова</li> </ul>	<p>Током године</p>

<p><u>5. ИСТРАЖИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНЕ ПРАКСЕ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сагледавање општих услова за одвијање образовно-васпитне праксе, специфичних проблема и потреба школе- спровођење акција предвиђених акционим планом Самовредновања</li> <li>- истраживање постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе</li> <li>- анкетирање ученика, родитеља и наставника</li> <li>- презентовање на Наставничком већу резултата добијених истраживањем или анкетирањем.</li> <li>- израда инструмената и анализа активности везаних за Самовредновање и вредновање рада школе, социометрија</li> <li>- анализа успеха ученика по квалификационим периодима и презентовање на Наставничком већу</li> </ul>	<p>Током године</p>
<p><u>6. РАДУ СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учествовање у раду Наставничког већа</li> <li>- учествовање у раду Стручног актива за развојно планирање</li> <li>- учествовање у раду Стручног актива за развој школског програма</li> <li>- учествовање у тиму за Самовредновање и вредновање рада школе</li> <li>- учествовање у раду Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>- учествовање у раду у Стручних Тимуза ИО</li> <li>- рад у Тимуза професионалну оријентацију</li> <li>- извештаји и анализе, праћење реализације годишњег програма, успеха и владања ученика.</li> </ul>	<p>Током године</p>
<p><u>7. САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сарадња са свим институцијама које су значајне за образовни и васпитни рад</li> <li>- сарадња са институцијама које шаљу студенте на праксу у нашу школу</li> <li>- сарадња са Домом здравља Бајине Баште, Предшколском установом „Невен“, средњим и основним школама општине, Одељењем Министарства просвете Ужице, Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању Ужице, Центром за социјални рад, сарадња са педагозима из других школа у Општини и региону.</li> <li>- изграђивање концепције и вођење евиденције стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школи и учешће у избору семинара</li> <li>- предлагање стручне литературе</li> <li>- учествовање у организованим облицима размене искуства школских педагога и психолога</li> </ul>	<p>Током године</p>
<p><u>8. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- извештај о годишњем раду педагога</li> <li>- годишњи план рада педагога</li> <li>- месечни планови педагога</li> <li>- дневна евиденција о раду</li> <li>- евиденција о раду са ученицима</li> <li>- евиденција о раду са наставницима</li> <li>- евиденцију о раду са родитељима</li> <li>- вођење документације везане за Тимове и Активе</li> </ul>	<p>Август/Септембар Током године</p>

<p><b>9. ПРИПРЕМА ЗА РАД</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- припремање и планирање рада са ученицима, наставницима и родитељима</li> <li>- анализа и саопштења на тромесечјима и полугодиштима</li> <li>- радионице за ученике</li> <li>- посете часовима</li> <li>- праћење стручне литературе</li> <li>- припремање и договарање са осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и изван ње.</li> </ul>	Током године
--	--------------

### 13.2. План рада психолога

Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације	Време реализације
<b>1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада</b>			
<p>Учествовање узрази Годишњег плана рада школе и његових појединих делова Програмирање и координирање рада стручних актива и Тимова Планирање часова професионалне оријентације Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика о-в. рада Израда годишњег и месечних планова за свој рад</p>	<p>Договор, праћење, документације, планирање договор, праћење документације Планирање</p>	<p>Директор, Помоћник директора, педагог Тимови Педагог, психолог одељенске старешине 8.разреда Психолог</p>	<p>Септембар Септембар-јун Друго полугодиште Током године Септембар-јун</p>
<b>2. Праћење и анализирање резултата васпитно-образовног рада</b>			
<p>Учествовање у праћењу и вредновању образовно- васпитног рада установе Праћење ефеката иновативних активности. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а. Праћење и подстицање напредовања деце у развоју и учењу Праћење и вредновање поступака оцењивања и оптерећености ученика Учесће узрази годишњег извештаја о раду школе</p>	<p>Разговор, обилазак наставе, дискусија Разговор, анализа постигнућа Разговор, праћење документације</p>	<p>ППС, одељенске старешине ППС, наставници одељенске старешине ППС Директор, помоћник директора ППС</p>	<p>Септембар-јун Септембар-јун Август-септембар</p>

3.Рад са наставницима			
<p>Сарадња са наставницима у припремању и планирању непосредног образовно-васпитног рада</p> <p>Сарадња са наставницима у организацији рада са ученицима који имају посебне образовно- васпитне захтеве</p> <p>Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење</p> <p>Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама и предлагање мера за њихово превазилажење</p> <p>Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика</p> <p>Информисање о ученицима уписаним у први разред</p> <p>Информисање одељенских старешина петог разреда о ученицима</p> <p>Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са родитељима</p> <p>Посета редовним часовима и њихова анализа, предлагање мера за унапређење образовно- васпитног процеса , Посета угледним и огледним часовима и њихова анализа Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика о-в рада и упућивање на стручну литературу</p>	<p>Разговор, договор, саветодавни рад</p> <p>Састанак, анализа, израда ИОП</p> <p>Разговор, саветодавни рад</p> <p>Састанак, разговор, саветодавни рад</p> <p>Састана, разговор</p> <p>Разговор</p> <p>Разговор, договор, саветодавни рад</p> <p>Обилазак наставе, разговор, анализа</p> <p>Посета часовима, анализа</p> <p>Разговор</p> <p>Разговор, састанак</p>	<p>ППС, наставници</p> <p>Психолог</p> <p>ППС</p> <p>Психолог</p> <p>ППС, учитељи, наставници</p> <p>ППС, директор, помоћник директора</p> <p>ППС, директор, помоћник директора</p> <p>ППС</p> <p>ППС,</p>	<p>Септембар- јун</p> <p>Септембар- јун</p> <p>Септембар- јун</p> <p>Септембар- јун</p> <p>Септембар</p> <p>Септембар- јун</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
<p>Пружање подршке јачању наставничких компетенција (комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба, подршка развоју личности детета...)</p> <p>Сарадња са педагошким асистентом и приправницима</p>	<p>Разговор, договор</p>		

4.Рад и сарадња са ученицима			
<p>Утврђивање зрелости ученика за редовни полазак у школу</p> <p>Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад; провера спремности детета старости од 6 до 6,5 година за полазак у школу</p> <p>Психолошка тестирања ученика ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама</p> <p>Идентификација ученика који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања и обављање саветодавног рада ради превазилажења тешкоћа</p> <p>Пружање подршке деци за које се обезбеђује рад по индивидуализованој настави и ИОП-у</p> <p>Идентификовање ученика са изузетним способностима и подстицање њиховог развоја</p> <p>Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група</p> <p>Праћење адаптације ученика-нарочито првог и петог разреда</p> <p>Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима</p> <p>Организовање и реализовање предавања за ученике из области менталног здравља (предавање наркоманија)</p> <p>Промовисање, предлагање мера у циљу смањивања насиља</p> <p>Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем</p> <p>Тестирање ученика осмог разреда тестом професионалних интересовања</p> <p>Пружање психолошке помоћи ученику у акцидентним кризама</p>	Тестирање	ППС родитељи	Април- Мај
	Тестирање, разговор	ППС, учитељи, о.старешине	Август – септембар
	Тестирање	Психолог	Током године
	Разговор, саветодавни рад	ППС, учитељи, наставници	Септембар- јун
	Разговор, саветодавни рад	ППС, учитељи, наставници, пед.асист.	Септембар- јун
	Разговор, тестирање	ППС, учитељи, наставници	Септембар- јун
	Разговор, прикупљање информација	ППС, учитељи, наставници	Септембар- јун
	Разговор, прикупљање информација	ППС, учитељи, наставници	Септембар- јун
	Разговор, прикупљање информација	ППС, учитељи, наставници	Септембар- јун
	Саветодавни разговор	ППС	Прво полугоди ште
Предавање	Психолог	Током године	
Радионице	ППС, одељенске	Друго полугоди ште	
Предавања, презентације, анкетирање	старешине, учитељи	По потреби	
Саветодавни разговор, радионице	Психолог, одељенске старешине		
	Психолог		

5.Рад са родитељима			
<p>Прикупљање значајних података при тестирању и упису ученика у први разред</p> <p>Идивидуални саветодавни рад са родитељима у вези са образовним, емоционалним, социјалним и другим проблемима њихове деце; пружање подршке</p> <p>Подршка јачању родитељских васпитних компетенција информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце</p> <p>Сарадња са родитељима чија се деца школују по ИОП</p> <p>Оснаживање родитеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и пружање подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја</p>	<p>Разговор</p> <p>Савето. разговор</p> <p>Савето. разговор</p> <p>Разговор договор, савето. разговор</p>	<p>ППС, родитељи</p> <p>Психолог</p> <p>Психолог, педагог</p> <p>Психолог, педагог, педагошки асистент, наставници</p>	<p>Током године Април-мај</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>
6.Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика			
<p>Сарадња са директором и стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење</p> <p>Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација</p> <p>Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализаи извештаја о раду школе</p> <p>Сарадња са директором о расподели одељењских старешинстава</p> <p>Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција</p> <p>Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за</p>	<p>Састанци, договори</p>	<p>ППС, директор, помоћник директора Тимови</p> <p>ППС, директор, помоћник директора</p> <p>ППС, директор, помоћник директора Наставници</p>	<p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p> <p>Током године</p>

ученике, наставнике, родитеље Сарадња са стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања			
7.Рад у стручним органима и тимовима			
Учествовање у раду Наставничког већа Учествовање у раду стручних актива, стручних већа и комисија.	Састанак, праћење литературе,	ППС, директор,	Септембар- јун
Информисање стручних органа о результатима извршених анализа, прегледа, испитивања и предлагања одговарајућих мера Предлагање мера за унапређивање стручних органа школе	вођење, документације, Састанак  Састанак, договор	помоћник директора Тимови	
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 Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Састанак, предавања, заједничке активности  Учествовање у семинарима, активима и сл	ППС, директор, помоћник директора Институције	Септембар - јун  Током године
9.Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
Вођење евиденције о свом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе Припрема за послове предвиђене Годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима ускладу са етичким кодексом педагога Вођење евиденције о сопственом стручном усавршавању	Вођење потребне документације Праћење стручне литературе и вођење потребне документације Вођење документације	ППС, запослени      Психолог	Током године      Током године

### 13.3. Програм рада библиотекара

Школска библиотека је центар у коме је скупљен сав библиотечко-информациони фонд и чине је библиотека у Матичној школи и у ИО Злодол.

Библиотечки фонд у Матичној школи броји око 5.000 књига, од чега 4.700 књига из области белетристике и око 300 књига стручне литературе, док библиотечки фонд у ИО Злодол поседује око 2.400 књига од чега 2150 књиге из области белетристике и 250 књига стручне литературе, као и мањи број књига за предшколски узраст. Из области белетристике заступљене су књиге песништва у стиху и прози, забавне књижевности, комплети домаће лектуре од I до VIII разреда у довољном броју да задовољи потребе ученика, а када је реч о стручној литератури, школска библиотека поседује књиге за стручно оспособљавање наставника из свих области образовно-васпитног рада.

#### ЦИЉ

Стручни сарадник - школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

#### ЗАДАЦИ

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских из домена културних активности школске библиотеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,

- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови), коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда

Садржај	Време реализације	носиоци
Разврставање и смештање нових књига Давање стручне литературе наставницима Вођење библиотечке администрације Евидентирање књига у књигу инвентара Издавање књига ученицима Набавка картона књиге и цепова за картоне Упућивање ученика у градску библиотеку у Бајину Башту Учешће уизради Годишњег палана рада школе.	СЕПТЕМБАР	Библиотекари директор
Сређивње полица Давање књига на читање Учешће упрослави Дечије недеље	ОКТОБАР	Библиотекари
Упућивање ученика како се користе речници и енциклопедије Издавање књига ученицима Презентација набављених књига	НОВЕМБАР	Библиотекари
Вођење библиотечке администрације Присуство семинару за библиотекарe Сређивање спискова задужених ученика Сардња са наставницима уприпремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	ДЕЦЕМБАР	Библиотекари
Издавање књига Уређивање изложбеног простора- предлог шта читати Помоћ у припреми и извођењу програма за прославу школске славе: Свети Сава	ЈАНУАР	Библиотекари
Сређивање полице са белетристиком Издавање књига ученицима Обележавање Међународног дана матерњег језика Обележавање Националног дана књиге	ФЕБРУАР	Библиотекари
Сређивање полице са стручном литературом Издавање књига ученицима	МАРТ	Библиотекари
Издавање књига ученицима Организација радионице са ученицима поводом „Дана књиге“	АПРИЛ	Библиотекари

<p>Уређивање изложбеног простора  Прикупљање књига од наставника  Сарадња са наставницима око припреме приредбе  за обележавање Дана школе  Прикупљање књига од свих ученика, издавање и  враћање, као и обрада на крају школске године  Утврђивање оријентационих потреба за наредну  школску годину  Санирање оштећених књига</p>	<p>МАЈ, ЈУН</p>	<p>Библиотекари</p>
---	-----------------	---------------------

## 14. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА У

### ШКОЛИ

#### 14.1. Програм рада директора школе

Садржај	Време реализације	носиоци
Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи Подела задужења и решења о радним обавезама Контрола програма и плана рада за све облике рада Утврђивање распореда часова за све облике рада Родитељски састанак првог разреда Упознавање са ученицима првог разреда Припрема за избор Савета родитеља Припреме и руковођење седницама Наставничког већа Припреме и учешће на седницама Школског одбора Педагошко- инструктивни послови у вези са радом стручних актива Организација стручног усавршавања Праћење реализације Годишњег програма рада школе Утврђивање распореда часова и дежурства наставника Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и других ваннаставних активности Увид у планове рада наставника	Септембар	Директор Секретар Педагог Психолог

<p>Организација израде и ажурирање нормативних аката школе</p> <p>Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања</p> <p>Педагошко-инструктивни рад- помоћ у припреми и организацији васпитно образовног рада (редовна настава, додатна и допунска настава, одељењска заједница)</p> <p>Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању</p> <p>Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе</p> <p>Контрола планова и реализације допунског и додатног рада</p> <p>Одржавање седница стручних органа</p> <p>Припреме за стручно усавршавање</p> <p>Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету</p>	<p>Октобар</p>	<p>Директор Секретар</p>
<p>Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитета припрема за наставу</p> <p>Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању</p> <p>Седнице стручних органа</p> <p>Анализа успеха на крају првог класификационог периода</p> <p>Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима (у оквиру стручних актива)</p> <p>Сарадња са друштвеном средином</p>	<p>Новембар</p>	<p>Директор</p>
<p>Саветодавни рад са родитељима ученика</p> <p>Саветодавни рад са наставницима у циљу адекватног третмана</p> <p>Подстицање ученика са тешкоћама урадуи понашању</p> <p>Контрола планова и реализација допунског и додатног рада</p> <p>Анализа обављања административно-финансијских послова</p> <p>Припрема за израду завршног рачуна</p> <p>Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова</p> <p>Праћење реализације ГПР</p> <p>Одржање седница Одељењских и разредних већа</p> <p>Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету</p>	<p>Децембар</p>	<p>Директор Секретар Педагог Психолог Руководиоци, одељенске, старешине</p>

<p>Преглед школске документације  Преглед извештаја за анализу рада у I полугодишту  Израда разних извештаја за потребе педагошке и друштвених институција  Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа  Организација припреме и прославе школске славе „Свети Сава“  Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе  Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету  Седница Наставничког већа – анализа рада и извештаја о успеху у I полугодишту, мере за даљи рад</p>	<p>Јануар</p>	<p>Директор</p>
<p>Седница Школског одбора  Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања  Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих  Извршни послови – организација и праћење спровођења одлука и закључака стручних органа  Анализа финансијског стања  Корелација активности МПНТР  Организација и припрема школских такмичења  Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету</p>	<p>Фебруар</p>	<p>Директор</p>
<p>Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада прегледом школске документације  Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика  Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету  Анализа рада стручних актива и комисија  Сарадња са друштвеном средином  Припрема за пробни завршни испит ученика 8. разреда</p>	<p>Март</p>	<p>Директор</p>

<p>Анализа финансијског пословања  Педагошко инстуктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима  Организација и план уписа ученика у први разред  Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крајутрећег класификационог периода  Педагошко инструктивни рад у вези са професионалном оријентацијом ученика  Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету</p>	<p>Април</p>	<p>Директор</p>
<p>Припрема за прославу Дана школе  Саветодавни рад са ученицима  Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима  Анализа резултата са пробног завршног испита  Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта за ученике осмог разреда  Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету  Организација припремне наставе</p>	<p>Мај</p>	<p>Директор</p>
<p>Анализа протеклог обележавања прославе Дана школе  Седнице стручних органа  Организација разредних испита, поправних испита  Сарадња са МПНТР у вези са организацијом Седнице већа  Анализа реализације ГПР  Предлог плана рада за наредну школску годину  Анализа шестомесечног финансијског пословања школе  План радова ушколи за време школског распуста завршног испита</p>	<p>Јун</p>	<p>Директор</p>
<p>Упознавање са актима приспелим утокушколског распуста  Сарадња са МПНТР (трансформација, корелација активности)  Израда извештаја о радушколске 2025/2026. године  Израда предлога структуре ГПР 2026/2027. године  Организација израде ГПР 2026/2027. године  Седница Наставничког већа  Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника  Анализа финансијског плана за школску 2026/2027. годину  Израда плана рада директора  Организационе припреме за почетак школске године</p>	<p>Август</p>	<p>Директор</p>

**Директор школе учествује у реализацији програма здравственог осигурања ученика:**

- сарадња са наставницима у иновирању наставног плана и програма здравственог васпитања;
- остављање увида у интеграцију и реализацију здравствено-васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе;
- рад на унапређивању хигијенских и радних услова у школи и простора око школе
- сарадња са породицама и стручним институцијама на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика;
- сарадња са друштвеном заједницом у организовању културних и спортских активности ученика;
- организовање ученичких излета и екскурзија;

**Директор школе учествује у реализацији програмских садржаја васпитно-образовног рада школе:**

- учешће на седницама Школског одбора, Савета родитеља и Одељењских већа;
- остваривање увида у редовност наставе;
- сарадња са наставницима у доношењу одлука и решавању актуелних проблема;
- организовање и сарадња са наставницима у вези организовања такмичења из саобраћаја, Пажљивкове смотре за 1. и 2. разред; Географски диктат Руско- географског друштва;
- остваривање увида у реализацији васпитног рада кроз наставу, програме наставних предмета и у раду одељењске заједнице;
- сарадња са наставницима на плану вођења педагошке документације;
- сарадња са родитељима, друштвеном заједницом, локалном самоуправом, месним заједницама и верским заједницама, Црвеним крстом и другим васпитно- образовним и културним институцијама у реализацији културних и слободних активности ученика.

## 15. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

### 15.1. Школски одбор

Састав Школског одбора:

Име и презиме	Ко је овлашћени предлагач
Марко Николић	Наставничко веће
Александар Максимовић	Наставничко веће
Татјана Василић	Наставничко веће
Видан Радовановић	Локална самоуправа
Драган Челиковић	Локална самоуправа
Слободан Митровић	Локална самоуправа
Сања Мартић	Савет родитеља
Светлана Бабић	Савет родитеља
Биљана Секулић	Савет родитеља

Председник Школског одбора: Александар Максимовић, мастер професор физичког васпитања и спорта Тел: 060 – 150 26 29

**Програм рада Школског одбора** (у складу са чланом 119. Закона о основама система образовања и васпитања)

Време реализације	Активности/теме садржаји/	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Септембар октобар	Разматрање и усвајање Извештаја о раду за школску 2024/25., Извештаја о самовредновању и Извештаја о реализацији развојног плана школе; Извештаја о стручном усавршавању, Извештаја о реализацији школских програма, Извештај о раду директора школе; Именовање чланова стручног актива за развојно планирање, Избор члана Школског одбора у Тим за самовредновање ; предлог члана у Тим за обезбеђиваеа квалитета и развој установе; предлог члана у Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Избор члана Школског одбора у Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Упознавање са реализацијом Пројекта обогаћеног једносменског рада; Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2025/26. годину; разматрање школских програма; разматрање плана стручног усавршавања запослених, акционог плана ШРП за 2025/26. годину, кадровска питања	Извештаји Праћења, планови седнице	Секретар, Директор, чланови Школског одбора
октобар- децембар	Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије; Доношење одлуке о именовању комисије за редован попис имовине и обавеза основних средстава, инвентара; Разматрање и усвајање предлога Финансијског плана установе; Разматрање записника о извршеним прегледима школе; Текућа питања /приговори,захтеви ...	Седнице	Школски одбор директор, секретар

<p>Јануар- фeбруар</p>	<p>Извештај директора школе о раду Разматрање и усвајање Извештаја пописне комисије о стању имовине и средстава са стањем 31.12.2025. године -Усвајање завршног рачуна за 2025. годину Доношење Финансијског плана за наредну календарску годину; -Доношење Плана јавних набавки; - Реализација Школског развојног план - Саморедновање рада школе полугодишња анализа;</p>	<p>Разматрање и праћења</p>	<p>Директор школе, шеф рачуноводства чл. Школског одбора, секретар</p>
<p>Током године</p>	<p>Разматрање поштовања општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа; Предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно- васпитног рада; Разматрање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта-анализа резултата провере остварености прописаних стандарда постигнућа и циљева ученика; Извештај са ђачких екскурзија/ излета ; Усвајање Саморедновања; кадровска питања; Школска анализа резултата завршног испита.</p>	<p>Разматрање „доношење одлуке</p> <p>Праћења</p> <p>Конкретизо вани кораџи</p>	<p>чланови Школског одбора</p> <p>чланови Школског одбора</p> <p>чланови Школског одбора</p>

## 15.2. Програм рада секретара школе

Секретар Школе има утврђене задатке прописане Законом, Статутом и општим актима. Основни задатак секретара је праћење законитости рада школе, као и усклађивање рада школе са законом.

Послови у оквиру подручја рада	време
<p>- послови нормативне делатности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- израда нацрта Статута, колективних уговора у других општим актима,</li> <li>- праћење и спровођење поступка доношења општих аката, као и правно стручна помоћ и обрада тих аката, од нацрта до објављивања коначних текстова,</li> <li>- стручна обрада свих предмета који судостављени на мишљење,</li> <li>- израда свих врста уговора,</li> <li>- праћење законских и осталих прописа, као и указивање на обавезе које произилазе из њих,</li> <li>- праћење примене Статута, колективних уговора и других општих аката,</li> <li>- припрема предлога за измене и допуне, и тумачење тих аката,</li> <li>- обављање свих неопходних стручних и административних, техничких послова,</li> <li>- вођење кадровске евиденције за раднике,</li> <li>- учешће у изradi и допуни нормативних аката школе,</li> <li>- обављање других послова ускладу са законом</li> </ul>	<p>током године и по потреби</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- послови управног поступка</li> <li>- издавање свих врста потврда,</li> <li>- издавање дупликата докумената и сведочанстава,</li> <li>- издавање неопходних уверења радницима и ученицима,</li> <li>- сарадња са домаром и помоћним радницима</li> </ul>	<p>током године</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- извештајни послови</li> <li>- подношење свих врста извештаја достављање мишљења након стручне обраде појединих предмета директору и школском одбору и другим органима,</li> <li>- извештавање о потребама школе за наставним кадром, односно оглашавање за пријем радника у радни однос,</li> <li>- пружање информација наставницима, родитељима, ученицима</li> </ul>	<p>током године</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- кадровско-персонални послови</li> <li>- спровођење конкурса за избор директора,</li> <li>- спровођење конкурса за пријем нових радника,</li> <li>- спровођење административних послова увези са престанком радног односа или премештаја на друго радно место,</li> <li>- вођење кадровске евиденције радника,</li> <li>- пријављивање радника код надлежних органа, код службе за запошљавање, здравствене заштите, пензијског и инвалидског осигурања</li> </ul>	<p>током године</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- вођење евиденције о полагању стручних испита наставника и стручних сарадника;</li> </ul>	<p>током године</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- помоћ директору у извешавању нормативне делатности, пружање правно-стручне помоћи члановима Школског одбора и Наставничког већа</li> </ul>	<p>током године</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- рад са домаром , помоћним особљем</li> <li>- сарадња са шефом рачуноводства;</li> </ul>	<p>током године</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- јавне набавке,</li> <li>- и други послови за потребе Школе.</li> </ul>	<p>током године</p>

## **16. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА**

Индивидуални планови и програми наставника, због своје обимности налазе се у педагошкој документацији Школе.

## 17. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

### 17.1. Програм осталих облика образовно-васпитног рада у првом циклусу основног образовања и васпитања

#### 17.1.1. Програм одељењских старешина-разредна настава

Садржај активности	време	Носиоци активности	Начин праћења
1. Наша правила понашања-израда паноа 2. Размишљај и штедим- прикупљање папира,картона 3. Наше вредности- израда паноа 4. Безбедност деце у ванредним ситуацијама	IX	Одељењски старешина	евиденција о раду
5. У сусрет Дечијој недељи 6. Безбедност деце у саобраћају 7. Значај очувања природне средине 8. Како да учимо	X	одељењски старешина педагог	евиденција о раду
9. Како да откријемо своје способности 10. Бонтон толеранције-Дан толеранције 11. Шта ти осећаш, желим да знам- Речник осећања у одељењу 12. Различите технике учења	XI	одељењски старешина психолог	евиденција о раду
13. Однос према старијима 14. Сви смо исти, а ипак различити- вршњачка подршка 15. Наш успех - како га побољшати 16. Понашањена улици 17. У сусрет Новој години	XII	одељењски старешина	евиденција о раду
18. Свети Сава - школска слава 19. Рад у школи-самопроцена	I	одељењски старешина	евиденција о раду
20. Ово сам ја-представљање себе другима 21. Растегнуто срце ( развијање емпатије) 22. Гашење сукоба „ја“ порукама 23. Навике понашања за здрав живот	II	одељењски старешина	евиденција о раду
24. У сусрет Дану жена 25. Како разрешити конфликт 26. 22.март Дан вода 27. Звуци - на часу– омиљена песма, прича	III	одељењски старешина	евиденција о раду

28. Дан планете Земље 29. Кад порастем бићу.. 30. Припремамо се за екскурзију	<b>IV</b>	одељењски старешина	евиденција о раду
31. Пројекат-Рециклирај не фолирај 32. Моји кораци на путу до успеха 33. Лепа реч гвоздена врата отвара 34. Други о мени	<b>V</b>	одељењски старешина	евиденција о раду
35. Да ли сам задовољан/на постигнутим успехом 36. Мала одељењска прослава завршетка школске године	<b>VI</b>	одељењски старешина	евиденција о раду

**17.1.2. Програм друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и  
културних активности**

<b>Разред</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>
Допунски рад	36	36	36	36
Додатни рад	-	-	36	36
Час одељењског старешине	36	36	36	36
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	36	36	72	72

## 17.2. Програм осталих облика образовно-васпитног рада у другом циклусу основног образовања и васпитања

### 17.2.1. Програм одељењских старешина

#### ПЕТИ РАЗРЕД

Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
1. Наша правила понашања-израда панона 2. Наше вредности и циљеви, 3. Размишљај и штедим- прикупљање папира , картона 4. Превенција врњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	Септембар	Одељењски старешина МУП	евиденција о раду
5. Превенција врњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу 6. Дечија недеља, права и обавезе деце 7. Право и лажно другарство 8. Како учити	Октобар	одељењски старешина напред агог школе	евиденција о раду
9. Мото школе 10. Сви смо исти, а ипак различити 11. Дан толеранције 12. Анализа успеха и дисциплине	Новембар	одељењски старешина, педагог, психолог	евиденција о раду
13. Понашање на јавном месту 14. Моје слободно време 15. Како поправити успех; 16. У сусрет Новој години	Децембар	одељењски старешина	евиденција о раду
17. Учешће у прослави Дана Светог Саве 18. Анализа односа ученика према свим обавезама	Јануар	одељењски старешина	евиденција о раду
19. Здрави стилови живота 20. Кад насиља нема- нема ни проблема, дигитално насиље 21. Емпатија 22. Како рашавамо сукобе	Фебруар	одељењски старешина	евиденција о раду
23. У сусрет Дану жена 24. Лепа реч гвоздена врата отвара 25. Шта бих жело/ла да поручим родитељима , а то нисам учинио/ла 26. Филантропија	Март	одељењски старешина	евиденција о раду

27. Ведар одељењски час 28. Шта најрадије гледамо на телевизији; 29. Шта је животна средина и како је чувати?	Април	Одељењски старешина	евиденција о раду
30. Изражавање осећања, саосећање 31. Припреме за Дан школе 32. Припрема за извођење екскурзије 33. Разговор о томе колико смо могли а колико смо успели	Мај	одељењски старешина	евиденција о раду
34. Користи и мане друштвених мрежа 35. Покажи шта знаш-ведар одељењски час 36. Моји циљеви- шта смо постигли	јун	Одељењски старешина	евиденција о раду

### ШЕСТИ РАЗРЕД

Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
1. Наша правила понашања-израда паноа 2. Наше вредности и циљеви 3. Размишљај и штедим- прикупљање папира, картона... 4. Културне и хигијенске навике	Септембар	одељењски старешина	евиденција о раду
5. Дечја права и обавезе 6. Промене у пубертету, заљубљеност, љубав; 7. Наши проблеми; 8. Како проводим и како организовати слободно време;	Октобар	одељењски старешина	евиденција о раду
9. Позитивне вредности-путокази за живот 10. Толеранција 11. Култура опхођења према вршњацима и одраслима 12. Како изражавамо осећања 13. Међусобни односи у одељењу	Новембар	одељењски старешина	евиденција о раду
14. Насиље као негативна појава- дигитално насиље... 15. Емпатија; 16. Како поправити успех; 17. Моје жеље у овој години	Децембар	одељењски старешина	евиденција о раду
18. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола; 19. Учешће у прослави Дана Светог Саве;	Јануар	одељењски старешина	евиденција о раду

20. Шта нас плаши 21. Превенција врњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу 22. Конструктивно решавање проблема 23. Како учимо-самокритични однос у оцени рада;	Фебруар	одељењски старешина	евиденција о раду
24. Превенција и заштита деце од трговине људима; 25. Филантропија; 26. Односи у одељењу/разумевање и другарство, толеранција 27. Анализа успеха на крају класификационог периода;	Март	одељењски старешина	евиденција о раду
28. Ускршњи празници ; 29. Сви смо исти а различити 30. Колико је важан изглед човека 31. Штетност употребе дувана и алкохола;	Април	одељењски старешина	евиденција о раду
32. Организовање прославе Дана школе; 33. Припрема за екскурзију; 34. Утицај спорта на здравље и правилан развој;	Мај	одељењски старешина	евиденција о раду
35. Шта смо постигли? 36. Колико се познајемо?	Јун	одељењски старешина	евиденција о раду

### СЕДМИ РАЗРЕД

Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
1. Наша правила понашања-израда паноа 2. Наше вредности и циљеви, 3. Размишљам и штедим- прикупљање папира, картона 4. Превенција врњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу	Септембар	одељењски старешина МУП	евиденција о раду
5. Превенција врњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу 6. Дечја права и обавезе 7. Наши проблеми 8. Моје слободно време	Октобар	одељењски старешина	евиденција о раду

<p>9. Како мотивисати ученике за бољи рад и успех;  10. Дан толеранције  11. На које проблеме nailазе ученици, превенција дигиталног насиља  12. Сви смо исти а различити</p>	Новембар	одељењски старешина	евиденција о раду
<p>13. Право и лажно другарство  14. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола;  15. Вештине одупирања социјалном пртиску  16. Моје жеље у Новој години;</p>	Децембар	одељењски старешина	евиденција о раду
<p>17. Припреме за прославу Дана Светог Саве;  18. Дигитално насиље;</p>	Јануар	одељењски старешина	евиденција о раду
<p>19. Кодекс облачења  20. Емпатија  21. Конструктивно решавање сукоба;  22. Изражавање осећања</p>	Фебруар	одељењски старешина	евиденција о раду
<p>23. Филантропија  24. Позитивне вредности – путокази за живот  25. Зашто се то баш мени дешава;  26. Лепо понашање у Школи и на јавним местима;</p>	Март	одељењски старешина	евиденција о раду
<p>27. Априлијада- време смеха  28. Здрави стилови живота;  29. Организовање екскурзије- понашање  30. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода;</p>	Април	одељењски старешина	евиденција о раду
<p>31. Шта замерама старијима, родитељима и наставницима;  32. Организовање прославе Дана школе;  33. Активни и пасивни одмор;  34. Другарство у нашем одељењу, однос према старијима;</p>	Мај	одељењски старешина	евиденција о раду
<p>35. Шта смо постигли и шта желимо да будемо  36. Колико се познајемо</p>	Јун	одељењски старешина	евиденција о раду

## ОСМИ РАЗРЕД

Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
1. Наша правила понашања-израда паноа 2. Наше вредности и циљеви 3. Размишљај и штедим-прикупљање папира, картона 4. Подсећање на могућности коришћења Националне платформе „Чувам те“	Септембар	одељењски старешина	евиденција о раду
5. Планирамо успех да би уписали школу коју желимо 6. Дечија права и обавезе 7. Шта замера старејима 8. Како разрешити конфликт	Октобар	одељењски старешина	евиденција о раду
9. Право и лажно другарство 10. Дан Толеранције 11. Емпатија 12. Моја очекивања	Новембар	одељењски старешина	евиденција о раду
13. Вештине одупирања социјалном притиску 14. Превенција и заштита деце одопојних дрога и алкохола; 15. Који ме спорт привлачи; 16. Кодекс облачења- колико је важан изглед човека	Децембар	одељењски старешина	евиденција о раду
17. Организовање прославе Дана Светог Саве 18. Позитивне вредности и путокази за живот	Јануар	одељењски старешина	евиденција о раду
19. Мотивација ученика за боља постигнућа 20. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу 21. Филантропија-шта је то 22. Моје будуће занимање-критеријум за избор средње школе	Фебруар	одељењски старешина	евиденција о раду
23. Употреба и злоупотреба телефона и друштвених мрежа; 24. Односи међу половима; 25. Пробни завршни испит 26. Тематско едукативна радионица-Ризница на интернету	март	одељењски старешина	евиденција о раду
27. Мере за постизање бољег успеха; 28. Штетан утицај алкохола, дуванског дима и наркотика 29. Узајамна помоћ при учењу 30. Припрема за извођење екскурзије	април	одељењски старешина	евиденција о раду

31. Организовање Дана школе 32. Разговарамо о разним занимањима 33. Осврт на успех и дружење 34. Припреме за прославу матуре	мај	одељењски старешина	евиденција о раду
---	-----	------------------------	----------------------

## 17. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

(друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних- секције, ученичке организације, ученички парламент)

<i>Назив активности</i>	<i>Разред</i>	<i>Планирано часова на годишњем нивоу</i>	<i>Задужени наставник</i>
<b>СЕКЦИЈЕ</b>			
Драмско-рецитаторска секција Костојевићи	5.-8.	36	Масал Биљана
Драмско-рецитаторска секција-ИО Злодол	5.-8.	36	Татјана Јекић
Спортска секција	5.-8.	36	Александар Максимовић
Ликовна секција	8.	36	Емилија Новаковић
Саобраћајна секција	5.-8.	36	Катанић Горан
<b>СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ</b>			
<b>Матична школа</b>			
Медијка писменост	5	36	Јован Арсеновић
Боравак у природи и планинарење I	6		Драган Вукашиновић
Уметност	7	36	Милош Јовановић
Боравак у природи и планинарење II	8	34	Драган Вукашиновић
<b>ИО Злодол</b>			
Медијка писменост	5	36	Ивана Нешковић
Уметност	7	336	Милош Јовановић

## 18. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

### 19.1. Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе

Програм ће се реализовати путем одељењских заједница и слободних активности ученика са циљем развијања и очувања еколошке свести код ученика, развијања смисла за лепо и формирање хигијенских навика уз истовремено подстицање здравствене културе ученика. Овим програмом биће обухваћени сви ученици како у матичној школи, тако и у издвојеним одељењима.

	Садржај активности	Носиоци активности	Начин праћења
<b>СЕПТЕМБАР</b>	-Упознавање ученика на часовима ОС са овим програмом -Уређење хола, ходника, улаза и учионица -Очување личне хигијене ученика - Акција: Прикупљање старе хартије ради рециклаже	Одељењске старешине	Фотографије, извештај о резултатима акције
<b>ОКТОБАР</b>	-Изложба ликовних радова у холу школе -Такмичење за најуређенију учионицу -Уређење спортских терена -Васпитање за хумане и толерантне односе међу људима -Карактеристике физичког, психичког и социјалног развоја човека	Одељењске старешине, наставници физичког васпитања, наставник ликовне културе	Изложба, радови,
<b>НОВЕМБАР</b>	-Нега саксијског цвећа у учионицама, холу и ходницима -Човекова животна средина -Однос животне и радне средине -Школа и део окружења -Правилна исхрана ученика	Одељењске старешине, наставник биологије	Фотографије, записници са ЧОС-а
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	-Израда ликовних и литерарних радова на тему: „Заштита и унапређење животне средине“	Сви ученици и наставно особље	Ликовни и литерарни радови
<b>ФЕБРУАР</b>	-Уређење школских улаза -Чишћење снега удворишту -Лична хигијена, васпитавање за одржавање хигијене тела -Телесно здравље и спортска хигијена	Одељењске старешине, наставник биологије и физичког васпитања.	Фотографије, записници са ЧОС-а

<b>МАРТ</b>	-Сађење нових садница ушколском дворишту, естетско осмишљавање -Уређење дворишта и спортских терена -Вредновање међусобних односа, особина и неких питања породичног живота	Одељењске старешине, наставник биологије	Фотографије, записници са ЧОС-а
<b>АПРИЛ</b>	-Уређење школских кабинета -Неговање цвећа по учионицама -Израда панона у холловима школе -Сукоб моралних вредности	Одељењске старешине, наставник биологије и наставник ликовне културе	Фотографије, записници са ЧОС-а
<b>МАЈ</b>	-Сакупљање лековитог биља -Лична хигијена ученика -Култура рада, становања и исхране -Одржавање зелених површина ушколи	Одељењске старешине, наставник биологије	Фотографије, сакупљено биља
<b>ЈУН</b>	-Сређивање кабинета и хола -Анализа остварених резултата у оквиру активности на уређењу школских објеката, хигијенском, естетском и еколошком уређењу и предлози за следећу школску годину. -Анализу ће спровести одељењске старешине на часовима одељењског већа, што ће бити обједињено на нивоу школе. - Анализа и извештај Стручног већа природних наука	Одељенске старешине, директор школе	Извештај, записници ЧОС-а

## 19.2. Програм рада на проучавању конвенције о правима детета

### Циљеви:

Упознавање деце, њихових родитеља и наставника са Конвенцијом о правима детета уз тумачење права и одговорности везане за та права.

Омогућити и подстицати учешће деце у остваривању Конвенције

Мотивисати одрасле и децу на заједничке активности које ће омогућити поштовање дечијих права.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање ученика са Букваром дечијих права	Разговори, игре	учитељи	током године
Акција на локалном нивоу- мото Дечије недеље	Ликовна и литерарна секција	учитељи	дечија недеља
Упознавање деце са значајем Светског дана детета	Предавање	учитељи	октобар
Акција уређења школског дворишта и рад на украшавању учионица	Практичани радови	секције;	током године
Укључивање родитеља у активности везане за заштиту и безбедност ученика	Акције, ОЗ,	одељењске старешине	током године
Дечије ликовно и литерарно стваралаштво на тему дечјих права	Ликовни и литерарни радови	Наставници	Током године
Обележавање Светог Саве	Приредба	Наставници,	Јануар
Обележавање Дана школе	Спортске активности и културно уметнички програм	Наставници, директор, ученици	Мај

### 19.3. Програм здравствене заштите ученика

#### Циљ је:

- друштвена и лична брига о здрављу сваког детета
- развијање, код сваког ученика појединачно, свести о значају очувања личног здравља изначаја његовог активног односа према томе
- развијање правилног односа према исхрани, слободном времену, боравку у природи, редовним консултацијама у здравственим службама и избегавању ризичних ситуација и понашања, која могу штетно утицати на децу.

#### Специфични циљеви су

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика увези са здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима
- унапређивање 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 унапређивању здравља ученика.

У циљу остваривања здравствено васпитања и заштите здравља, у сарадњи са Домом здравља Бајиной Башти, посебна пажња поклониће се: стицању основних знања о здрављу, најчешћим поремећајима и заштити здравља; развијању хигијенских навика и позитивних здравствених ставова; стицању здравствене културе-програм спречавања инфективних болести, сиде и наркоманије, штетност пушења и употребе алкохола.

На остваривању ових задатака поред здравствених радника (предавања и едукативни филмови из здравственог просвећивања), ангажоваће се сви наставници школе, нарочито наставници биологије и физичког васпитања, као и стручни сарадници школе.

Школски диспанзер (педијатар и медицинска сестра) врши систематске прегледе ученика наше школе. Овом сарадњом са здравством знатно ће се унапредити здравствена заштита ученика.

### **ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА**

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВОСТИ
Стварање што повољнијих хигијенских услова у школи и њихово одржавање у току године	У току школске године	Помоћни радници, наставници
Систематски прегледи ученика	Према распореду Дома здравља	Дом здравља
Лекарски прегледи ученика пред одлазак на рекреативну наставу или екскурзију	У току школске године	Дом здравља
Систематски прегледи зуба	Према распореду Дома здравља	Дом здравља

#### **19.4. Програм увођења у посао наставника приправника**

Увођење у посао наставника приправника остварује се кроз оспособљавање приправника за самостални образовно-васпитни рад и припрему за полагање испита за лиценцу. То је корак ка професионалном развоју, након стеченог базичног образовања и он се остварује припремом приправника за полагање испита за лиценцу, за даље стручно усавршавање и стицање знања.

Увођењем у посао приправник стиче знања, развија вештине и способности које су потребне за самостално остваривање образовно-васпитног рада. Програм увођења у посао приправника садржи и посебан део који се односи на оспособљеност за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју.

Програмом увођења у посао постављени су захтеви који се односе на:

- Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада
- Праћење развоја и постигнућа ученика
- Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом
- Рад са децом и ученицима са сметњама у развоју
- Професионални развој
- Документацију наставника, васпитача и стручних сарадника

Предвиђено је да сваки приправник у току приправничког стажа има ментора. Он ће приправника уводити, пратити, помагати, саветовати и едуковати кроз праксу да би се приправник изграђивао као практичар.

#### **Активности менторатоком увођења приправника у посао:**

- Пружа помоћ у припремању и извођењу образовно-васпитног рада
- Присуствује образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа
- Анализира образовно-васпитни рад у циљу праћења напредовања приправника
- Пружа помоћ у припреми за проверу савладаности програма
- Води евиденцију о раду приправника
- Подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада
- ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаног програма

#### **Активности приправникатоком увођења у посао:**

- присуствује настави односно активностима ментора, по препоруци ментора и раду других наставника у трајању најмање 12 часова током приправничког стажа
- води евиденцију о свом раду
- бира у сарадњи са ментором, тему облика образовно-васпитног рада за проверу савладаности програма

#### **Активности педагога и психолога током увођења приправника у посао:**

- пружа стручну помоћ у адекватном избору метода, облика рада и наставних средстава
- обезбеђује континуирану сарадњу кроз индивидуалне разговоре
- обезбеђује упућивање на додатну литературу, организовање радионица, упућује на семинаре у школи и ван ње, анализира и процењује успешност избора, саветује при решавању дилема даје упутства при решавању конкретних ситуација.
- помаже увођењу педагошке документације.

## 19. ПРОЈЕКТИ

### 20.1. Обогаћени једносменски рад

Пројектни тим:

- координатор: Огњен Јеличић - мастер учитељ
- Биљана Масал - професор српског језика и књижевности
- Тајјана Јекић- професор српског језика и књижевности- србиста
- Јован Арсеновић - оперативни математичар
- Јелена Мучибабић- Мастер учитељ
- Снежана Крстић- професор хемије
- Драган Вукашиновић- мастер учитељ

План рада Тима за Обогаћени једносменски рад

#### СЕПТЕМБАР

1. Усвајање извештаја Тима за Обогаћени једносменски рад;
2. Усвајање плана рада Тима за Обогаћени једносменски рад;
3. Конструисање чланова Тима за обогаћени једносменски рад и избор координатора Тима;
4. Усвајање активности за прво полугодиште школске 2025/2026. године;
5. Извештај након анкетирања ученика и родитеља
6. Разно.

#### НОВЕМБАР

1. Усвајање Извештаја са претходног састанка Тима за обогаћени једносменски рад;
2. Разматрање и усвајање Извештаја утокупног класификационог периода школске 2025/2026. године;
3. Разно.

#### ЈАНУАР

1. Усвајање Извештаја са претходног састанка Тима за обогаћени једносменски рад;
2. Извештај након анкетирања ученика и родитеља;
3. Усвајање активности за друго полугодиште школске 2025/2026. године;
4. Разматрање и усвајање Извештаја за прво полугодиште школске 2025/2026. године;
5. Разно.

#### АПРИЛ

1. Усвајање Извештаја са претходног састанка Тима за обогаћени једносменски рад;
2. Разматрање и усвајање Извештаја за трећи класификациони период школске 2025/2026. године;
3. Разно

#### ЈУН

1. Усвајање Извештаја са претходног састанка Тима за обогаћени једносменски рад;
2. Разматрање и усвајање Извештаја за друго полугодиште школске 2025/2026. године.
3. Извештај након анкетирања ученика и родитеља;
4. Разно.

### **20.1.1. Подрика у учењу**

**Циљ:** Да се ученицима обезбеде додатни часови обавезних наставних предмета диференцирани према образовним потребама ученика

Исходи:

- израда домаћих задатак
- организација процеса учења
- активно конструисања знања, селектовање битног од небитног
- ефикасно коришћење различитих стратегија учења
- решавање проблема
- развијање логичког мишљења
- вршњачка едукација
- формулисање кључних појмова ( подвлачење, писање сажетка- резимеа)
- формулисање питања, задатака у вези са учењем градива-

### **20.1.2. Говорништво и креативно писање**

**Циљ:** Развијање способности код ученика и вештина умећа правилног и доброг говорења и лепог писања; оспособљавање ученика да правилно користи српски језик у различитим комуникативним ситуацијама, у говору и писању, важност правилног говора и неговање говорне културе и јачање вербалног самопоуздања и усвајања вештине изрицања говора.

Исходи:

- саставити и одржати пригодан и уверавајући говор
- препознати грешке уреторици
- уочавање разлике између говора и писаног изражавања, правилно изговарање гласова
- увежбавање лепог изражавања и говора
- течно и разговетно читање наглас књижевних и неуметничких текстова и изражајно казивање стихове
- јачање самопоуздања кроз сопствено креативно и усмено изражавање
- ослобађање страха од јавног наступа
- откривање скривених талената
- богаћење речника
- развијање технике лепог, креативног писања
- развијање креативних потенцијала
- јачање компетенција за објективни приступ стварности
- богаћење маште и креативног мишљења
- подстицање слободног изражавања мисли и осећања и изношење својих ставова
- состављање говореног и писаног текста
- стицање знања да процени основни тон певања и приповедања (шљив, ведар, тужан и сл.)
- неговање лепог и напредовање устицању читалачких компетенција

### **20.1.3. Занимљива математика**

**Циљ:** Оспособљавање ученика да кроз игру сагледају математику из другог угла.

Исходи:

- усвајање и примена правила за различите игре
- осмишљавање игара
- развијање логичко-комбинаторних и креативних способности ученика, апстрактног мишљења, закључивања, посматрања, опажања и анализирања.
- развијање сарадње, уважавање других, прихватање пораза, поштовање правила игре.

### **20.1.4. Учење кроз игру**

Циљ: Оспособљавање ученика да кроз игру сагледају математику из другог угла.

Исходи:

- усвајање и примена правила за различите игре
- осмишљавање игара
- развијање логичко-комбинаторних и креативних способности ученика, апстрактног мишљења, закључивања, посматрања, опажања и анализирања.
- развијање сарадње, уважавање других, прихватање пораза, поштовање правила игре.

### **20.1.5. Спортске активности**

**Циљеви:**

- Очување и унапређење здравља
- Развијање моторичких способности, умење и навика у сладу са индивидуалним карактеристикама
- Оспособљавање за самостално вежбање у слободно време
- Развијање позитивне слике о себи (рад на изграђивању самопоуздања)
- Развијање креативности уз покрет
- Стицање техничких, тактичких и теоретских знања у одбојци - стоном тенис и фудбал

**Исходи активности:**

- Разликује правилно од неправилног држања тела
- Изводи покрете у задатом смеру
- Остварује напредак у развоју моторичких способности у складу са индивидуално постављеним циљевима
- Правилно изводи игре са и без реквизита
- Сарађује у тиму
- Користи елементе технике у игри
- Примењује основна правила у игри, учествује на такмичењима...

### **20.1.6. Истражи и прикажи**

**Циљ:** Ученици ће бити оспособљени да на основу упутства поставе и изведу експеримент, изведу закључке, сарађују у групи и тимки дођу до закључка о датој теми.

**Исходи:**

- организација процеса учења извођењем експеримента
- активно конструисање знања, селектовање битног од небитног
- решавање проблема
- развијање логичког мишљења
- вршњачка едукација
- правилно коришћење лабораторијског прибора и посуђа

### **20.1.7. Лепо у нама и око нас**

**Циљеви:**

- Развијање љубави према читању, развијање читалачких навика кроз учење различитих врста књижевних текстова, креативних игара, такмичења, а ради побољшања опште језичке културе и развијање смисла и способности за правилно, течно и уверљиво усмено изражавање, буђење интересовања за стваралаштво;
- Развијање ученичке маште, креативности и оригиналности;
- израда употребних предмета ( дечје рукотворине);
- стицање радних навика и правилног односа према раду, толеранције и способности рада у групи;
- развој радозналости ученика.

**Исходи:**

- Ученик ће бити у стању да узрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у оквиру врсте уметности или појединачног уметничког дела које се обрађује.

### **20.1.8. Драмска радионица**

**Циљ:**

- упознавање ученика са свим битним аспектима драмског и позоришног рада (драматургија, режија, глума, кореографија и сценски покрет, сценографија, костимографија) и овладавање техникама развоја драмског и сценског дела и говора; подстицање младих талената, њиховог истраживачког рада и критичког мишљења;
- упознавање са културом драмског стваралаштва, развијање мисаоне и стваралачк способности, вербалне способности интерпретације, стицање способности лепог, течног и креативног импровизованог изражавања, богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења, развијање способности за јавне наступе

**Исходи:**

- Ученик учествује у тимском раду, има развијену способност за јавне наступе.
- Ученик је креативан, поштује различитости и особености сваког појединца.
- Ученик има осећај за лепо и креативно изражавање, богати речник.
- Развијена способност изражавања емоција и мисли путем покрета, гласа и импровизације
- Јачање креативности и маштовитости
- Оспособљеност за критичко мишљење и рефлексације о сопственом и туђем раду
- Развијена емпатија и разумевање различитих улога и перспектива

### **20.1.9. Сналажење у природи**

**Циљ:**

Да ученици кроз теоријску обуку и практичне активности у учионици и природи стекну вештине и усвоје моделе понашања који ће им помоћи да очувају о унапреде своје лично здравље и личну безбедност и усвоје одговоран однос према природи.

**Исходи:**

- Ученик разуме значај природе, и сналажења у њој.
- Поштује еколошка правила и брине о заштити животне средине
- Користи компас, дигиталну опрему у оријентацији у простору и коористи природне оријентире.
- Чува, чисти и штити простор око школе и учествује у акцијама чишћења.
- У стању је да превентивно реагује на опасности током боравка у природи.
- Зна да распозна јестиве и лековите биљке и сакупља их током боравка у природи и исто сакупља у школској радионици за једносменски рад.
- Разуме значај шетње, боравка и природи, сарађује у групи и поштује правила групе.
- Процењује и доноси одлуке.

### **20.1.10. Пројекат „Сунчани људски сат“**

Још од најстаријих времена људи су желели да одреде време у току дана. Пре појаве механичких сатова, човек је користио природу као своју „часовничарницу“. Најједноставнији и најстарији уређај за мерење времена је **сунчани сат**, који ради на принципу сенке коју Сунце прави током дана.

Сунчани сатови су били познати још у старом Египту, Вавилону и Грчкој. Они су показивали време према положају Сунца на небу. Иако данас сви имамо сатове на руци или у телефону, сунчани сат остаје занимљив као природни часовник, али и као наставно средство које може повезати науку и игру.

У нашем школском дворишту у току је реализација пројеката „**Сунчани људски сат**“, у коме су ученици имају прилику да сами учествују у изради и употреби једног оваквог сата.

## Циљевипројекта:

- Упознавање ученика са једним од најстаријих начина мерења времена.
- Повезивање наставних садржаја из више предмета (физике – кретање Сунца, географије – стране света, математике – угао сенке, историје – развој часовника).
- Развијање истраживачког духа и практичног рада.
- Тимска сарадња и заједнички рад у школском дворишту.
- Подстицање радозналости и креативности код ученика.

## Исходи пројекта:

- Сунчани сат ради тако што један предмет (обично штап) баца сенку на површину. Како се Сунце током дана креће по небу, мења се дужина и положај сенке. Ако тачно оријентишемо штап и обележимо положаје сенке у одређено време, добијамо сат који може показивати часове дана.
- Важно је знати да сунчани сат показује **соларно време**, које није увек исто као наше званично време, јер у званично време улазе и временске зоне, као и летње/зимско рачунање. Због тога сунчани сат може каснити или журити неколико минута у односу на дигитални или механички сат.

## РЕАЛИЗАТОРИ И САРАДНИЦИ:

Јелена Ђокић, проф. разредне наставе- координатор

Г-дин Славен Личина (аутор пројекта) из Хрватске, који нам је несебично уступио свој ауторски рад, директор школе Гордана Леонтијевић, Марко Николић наставник географије, Јован Арсеновић наставник математике, Александар Максимовић, наставник физичког васпитања, Емилија Новаковић наставник ликовне културе, Данијела Чолић Словић проф.разредне наставе, Сања Вујичић проф.

разредне наставе, Србољупка Кривокапић помоћни радник, Ружа Тешић помоћни радник, Радан Драгојловић помоћни радник, Сања Мандић васпитач, ученици 3. и 4. разреда

## 20. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У последња два разреда основне школе организује се Ученички парламент. Ученички парламент чине по два ученика из 7. и 8. разреда из Матичне школе и ИО Злодол.

Чланове парламента бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године, а чланови парламента бирају председника Парламента заменика председника. Мандат председника односно заменика траје годину дана с тим што може поново бити биран.

Председник парламента сазива и руководи седницама Парламента и стара се о правилној примени одредаба Правилника о раду ученичког парламента, а у одсуству председника то ради заменик председника Парламента.

Координатор- Александра Аксентијевић Чланови парламента:

VII-1- Андријана Пантелић и Борис Тешић

VII-2- Никола Лазаревић и Миленко Лазаревић VIII-1- Катарина Марковић и Јована Петронијевић

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Избор председника парламента и заменика председника као и договор око термина за наредне састанке</li> <li>- Упознавање са планом рада Ученичког Парламента;</li> <li>- Разматрање Извештаја о остваривању годишњег плана рада</li> <li>- Предлози о извођењу екскурзија</li> <li>- Учешће ученика у оцењивању и процењивању квалитета рада школе</li> <li>- Организација активности поводом обележавања Дечије недеље</li> <li>- Акција Ученичког парламента у циљу превенције насиља</li> <li>-Избор представника Ученичког парламента у Школском одбору , Савету родитеља, Наставничком већу, Тимуза самовредновање, Тиму за развојно планирање,Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тиму за заштиту ученика од дискриминације, дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, насиља, злостављања и занемаривања</li> <li>-Разно</li> </ul>	септембар	чланови парламента, координатор,педагог, психолог и по потреби директор
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање односа и сарадње ученика наставника у првом класификационом периоду;</li> <li>- Колико се поштују правила понашања у школи и какве су мере безбедности; радионица за чланове Парламента педагог-психолог- у циљу вршњачке едукације</li> <li>-Предлози о организацији предстојећих манифестација у школи (новогодишње журке, пружање помоћи у припреми школске славе...)</li> </ul>	децембар	чланови парламента, координатор, педагог, психолог и по потреби директор

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа организације досадашњих такмичења;</li> <li>- Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово даље школовање, договор око активности везаних за Професионалну оријентацију</li> <li>- Припрема за пробни завршни испит и разговоро завршном испиту</li> <li>- Разматрање односа и сарадње ученика и наставника;</li> <li>- Колико се поштују правила понашања у школи и какве су мере безбедности;</li> <li>- Предлози о организацији предстојећих манифестација у школи</li> </ul>	<p>март</p>	<p>чланови парламента, координатор, педагог, психолог и по потреби директор</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Активности око прославе Дана школе</li> <li>- Анализа реализоване екскурзије школске 2025/2026. године</li> <li>- Припрема за завршни испити разговор о завршном испиту /припремна настава/</li> <li>- Организовање Мале матуре</li> <li>- Анализа годишњег рада</li> <li>- Ученичког парламента</li> </ul>	<p>мај</p>	<p>чланови парламента, координатор, педагог, психолог и по потреби директор</p>

## 21. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

### 21.1. Савет родитеља

Чланови Савета родитеља по одељењима:

<i>Име и презиме</i>	<i>Представник одељења:</i>
Дражен Бабић	I- разред – матична школа
Кристина Јањић	II-III разред - матична школа
Милан Марковић	IV разред- матична школа
Пуниша Петровић	V разред- матична школа
Мирјана Ђорђевић	VI разред- матична школа
Милеса Митровић	VII разред- матична школа
Александра Игњатовић	VIII разред- матична школа
Радоје Павловић	Разредна настава-ИО Злодол
Биљана Секулић	V разред – ИО Злодол
Слободан Лазаревић	VII разред –ИО Злодол
Јована Ђуричић	Разредна настава – ИО Заглавак
Ивана Николић	Разредна настава – ИО Јеловик
Сања Мартић	Разредна настава – ИО Јакаљ

### 21.2. Унапређивање сарадње са родитељима

Сарадња са родитељима остварује се путем родитељских састанака, заједничких активности, групних разговора, индивидуалних контаката, са циљем да се ученицима омогући адекватан психосоцијални развој, родитељи активније укључе у токове рада установе.

### 21.3. Програм рада Савета родитеља

Време реализације	Активности/теме, садржаји/	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
септембар	1. Разматрање Извештаја о раду за 2024/2025. годину 2. Разматрање Годишњег плана рада за 2025/2026. године 3. Осигурање ученика ушколској 2025/2026. години	извештаји, праћења	Директор, Секретар, педагог, чл. Савета родитеља

	<p>4. Именовање родитеља у Тимове школе и представника уопштински Савет родитеља;</p> <p>5. Предлог члана за стручни актив за развојно планирање, Избор члана Савета родитеља у Тим за самовредновање; предлог члана у Тим за обезбеђивања квалитета и развој установе; предлог члана у Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Избор члана Савета родитеља у Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;</p> <p>6. Упознавање са реализацијом Пројекта обогаћеног једносменског рада;</p> <p>7. Разматрање извештаја :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о самовредновању</li> <li>- о реализацији Школских програма</li> <li>- о реализацији Развојног плана школе</li> <li>- о реализацији програма стручног усавршавања –</li> <li>- Разматрање школских програма</li> <li>- упознавање са листом изабраних уџбеника</li> </ul>		
децембар	<p>1. Доношење одлуке о висини надокнаде за наставнике-пратиоце у реализацији екскурзије</p> <p>2. Разматрање извештаја са завршног испита</p>	Праћења	Директор, Секретар, педагог, чл. Савета родитеља
фебруар	<p>1. Учествовање у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника</p> <p>2. Организација ученичких екскурзија;</p>	Праћења, предлози	Директор, Секретар, педагог, чл. Савета родитеља

Током године/по потреби/	1. Предлагање мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада 2. Разматрање и праћење услова за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика 3. Разматрање извештаја о оставривању програма екскурзија или излета	Праћења, предлози	Директор, Секретар, педагог, чл. Савета родитеља
--------------------------------	--	----------------------	--

#### 21.4. План родитељских састанака

Ред.бр	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ
1.	СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање родитеља са новим наставницима који предају у оквиру одељења</li> <li>- Упознавање родитеља о изборним предметима и ваннаставним активностима;</li> <li>- Избор представника родитеља за Савет родитеља</li> <li>- Подсећање на одредбе Правилника о оцењивању, Кодекса о облачењу, Правилника о понашању, Правилник о употреби мобилних телефона, могућности коришћења Националне платформе „Чувам те“</li> <li>- Могућност организовања излета и екскурзија ученика;</li> <li>- Улога родитеља у превенцији, безбедно понашање деце <ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор о даљем раду</li> </ul> </li> <li>- Упознавање родитеља о уџбеницима који се користе у школи</li> <li>- Укључивање родитеља у активности које реализује Школа током школске 2025/26.</li> </ul>
2.	НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>Улога породице у формирању здравих животних стилова</li> <li>- Упознавање родитеља са успехом и владањем на крају I класификационог периода <ul style="list-style-type: none"> <li>- Предлози за побољшање успеха</li> <li>- Изостанци утоку I класификационог периода</li> </ul> </li> </ul>
3.	ФЕБРУАР	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта;</li> <li>Реализација плана рада Школе у првом полугодишту</li> </ul>

4.	АПРИЛ	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода Изостанци на крају III класификационог периода Организовање екскурзије ученика
5.	ЈУН	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта

У оквиру програма сарадње са породицом школа организује *Дан отворених врата* сваког месеца /последње недеље у месецу/ у оквиру којег родитељи могу да присуствују образовно-васпитном раду:

Датум посете	29. септембар	28. октобар	26. новембар	25. децембар	30. јануар	23. фебруар	31. март	29. април	28. мај	7. јун
Дан у недељи	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак

### Заједничке активности родитеља, ученика и запослених

Активности/теме, садржаји/	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације и сарадници
Уређење/ украшавање дворишта	Мај/ 2026.год	Заједничка активност у 2.и 3. разреду у Матичној школи	Родитељи и деца Запослени
Осликавање зида школске зграде	Јесен 2025.	Заједничка активност у 1. разреду у Матичној школи	Родитељи и деца Запослени
Прављење кућице од различитих ролни папира	Зима током школске године	Заједничка активност у 1. разреду у Матичној школи	Родитељи и деца Запослени
Прављење паноа „Шта мене чини срећним“	Октобар	Заједничка активност у 4. разреду у Матичној школи	Родитељи и деца Запослени
Сађење зачинског и лековитог биља, воћа, цвећа..	Јесен/ пролеће	Заједничка активност у ИО Заглавак	Родитељи и деца Запослени
Прављење новогодишњих украса и кићење јелке	Децембар 2025.	Заједничка активност у ИО Јеловик	Родитељи и деца Запослени

Садња цвећа и уређење школског дворишта	Пролеће 2026.	Заједничка активност у ИО Јеловик	Родитељи и деца Запослени
Спортско дружење-старе дечје игре	Током школске године	Заједничка активност у 5. разреду у Матичној школи	Родитељи и деца Запослени
Представљање старих заната и обичаја	Зима	Заједничка активност у 6. разреду у Матичној школи	Родитељи и деца Запослени
Представљање занимања и старих заната	Зима	Заједничка активност у 7. разреду у Матичној школи	Родитељи и деца Запослени
Прављење паноа „Историјат школе“ Снежни дан-грудвање	Јануар/Фебруар 2026. Мај 2026.	Заједничка активност у 8. разреду у Матичној школи	Родитељи и деца Запослени
Уређење школског дворишта	Април/Мај 2026.	Заједничка активност у 3. разреду у ИО Злодол	Родитељи и деца Запослени
Садња зачинског биља	пролеће, 2026.год.	Заједничка активност у 5. разреду у ИО Злодол	Родитељи и деца Запослени
„Приче из нашег села“	У току школске 2025/26.год.	Заједничка активност у 7. разреду у ИО Злодол	Родитељи и деца Запослени
Украшавање учионице за Нову годину(прављење накита, кићењљ јелке, украшавање прозора) Шарање јаја и друге активности за Васкрс	Децембар/Април	Заједничка активност у разреду у ИО Јакаљ	Родитељи и деца Запослени
уређење школског воћњака	пролеће,2026.год.	Заједничка активност свих ученика у Матичној школи	Родитељи и деца Запослени

## 22. ЕКСКУРЗИЈЕ

### ЕКСКУРЗИЈА – разредна и предметна настава

**Маршрута:** Костојевићи –Жича –Врњачка Бања - Костојевићи.

**Циљ:** Екскурзија као ваннаставни облик образовно-васпитног рада за циљ има савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

**Васпитно-образовни циљеви:**

упознавање ученика са историјским објектима, насељима, градовима, привредним, географским, урбанистичким карактеристикама и елементима садржаја која су у вези са програмима одговарајућих наставних предмета.

учавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима.

развијање интереса за природу и изграђивање еколошких навика

упознавање начина живота и рада људи која су карактеристична за поједине крајеве

развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, навикама, социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота, подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

продубљивање, проширивање и обogaћивање знања и искуства ученика, подстицање и буђење интересовања за новим сазнањем, повезивање теорије са праксом,

проучавање објеката и феномена у природи и учавање узрочно-последичких односа у конкретним природним и друштвеним условима

буде патриотизам, негују људску солидарност, хуманизам, другарство, пожртвованост, колективни дух, животни оптимизам и реално схватање живота.

развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима.

**Трајање екскурзије:** једнодневна екскурзија

**Планирани обухват екскурзије:** Ученици од 1. до 8. разреда, а предвиђени број ученика био у складу са *Правилником о извођењу екскурзија у основној школи.*

**Време реализације:** октобар 2025. године или мај 2026. године

**Дужина маршруте:** 300 км у оба смера

**Главне дестинације екскурзије:** манастир Жича и Врњачка Бања.

**Манастир Жича** је српски средњовековни манастир из прве половине 13. века, који се налази у близини Краљева и припада Епархији жичкој Српске православне црква. Подигао ју је први краљ Србије из династије Немањића, Стефан Немањић, а изградња је трајала од 1206. до 1221. године

**Врњачка Бања** је највећа и најпосећенија бања у Србији налази се у долини Западне Мораве и у подножју планине Гоч, 25 км од Краљева.

**Садржаји** на екскурзији обухватају градиво из предмета: географија, историја, српски језик и књижевност, ликовна култура, природа и друштво.

**Носиоци активности:** Одељењске старешине од првог до осмог разреда и стручни водич изабране туристичке агенције.

## 23. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

За успешно остваривање основно школског васпитања и образовања, као и стално усавршавање основних и пратећих делатности школске установе неопходна је активна и обострана сарадња са друштвеном средином.

И ове школске године наставиће се сарадња са свим значајним институцијама у локалној заједници и шире, са другим образовним институцијама, здравственом институцијом, СТЦ, градском библиотеком, предузећима и друго.

ИНСТИТУЦИЈА	САДРЖАЈ РАДА	ОБЛИК	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Дом здравља „Евелина Хаверфилд“ Бајина Башта	Систематски преглед, вакцинација, едукативна предавања лекара	Посете и предавање назадату тему	Током године	Здравствени радници
Центар за социјални рад Бајина Башта	Помоћ деци без родитеља и сиромашној деци	Посете	Током године	Директор, социјални радници
Црвени крст Бајина Башта	Помоћ угроженој деци	Посете	Током године	Рук. ЦК, директор
Црвени крст Бајина Башта	Обука запослених	Посете	Током године	Рук. ЦК, директор
Завод за заштиту Здравља Ужице	Прегледи воде	Посете	Током године	Служба завода
Локална предузећа	Предавања и посете ученика	Контакти са компанијама	Током године	Директори компанија и запослени
Национални парк „Тара“	Уређење школског дворишта путем садница и др.растиња	Акција	Током године	Директор, инжењер хортикултуре ЈП Национални парк „Тара“
ПС Бајина Башта	Предавање на тему безбедности саобраћаја	Посете	Током године	Саобраћајна полиција
Народна библиотека „Милош Требињац“ Бајина Башта	Увођење усвет књига	посете	октобар	Библиотекар, одељенјске старешине

Спортски савез Бајина Башта	Учешће у активностима	предавање	Током године	Представници ССББ
Установа „Култура“ Бајина Башта	Представљање књиге у издању Установе „Култура“	Представљање књиге	октобар	Издавач и аутор књиге
Канцеларија за младе	Учешће у активностима Канцеларије за младе	посете	Током године	Запослени и чланови КЗМ
Д.О.О „Рајске капи“ Оливера Лакић	Увођење у предузртништво	посете	Током године	Директор компанија и запослени
Дестиљерија „Соколова ракија“	Увођење у предузртништво	посете	Током године	Директор компанија и запослени

## **24. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

### **24.1. Интерни маркетинг**

Информација и приказивање делатности школе (сајт Школе, огласна табла, изложбе, прикази, трибине). Школа ће преко средстава информисања на територији општине Бајина Башта (радио и телевизија на територији општине Бајина Башта), Инстаграму, Фејсбуку, веб страници школе вршити стално информисање јавности, а посебно родитеља о активностима школе на остваривању образовно-васпитних задатака.

Повремено ће организовати изложбе ликовних радова и литерарних радова. Организоваће се књижевне сусрети са ученицима, сусрет ученика са дечјим писцима.

Разна предавања за родитеље како на родитељским састанцима, тако и посебна организовања у сарадњи са Здравственим центром из Бајине Баште.

### **24.2. Екстерни маркетинг**

Постигнуте резултате урадуи на такмичењима, Школа ће објављивати преко средстава јавног информисања на нивоу Општине Бајина Башта, Инстаграм и Фејсбук страници Школе, веб страници Школе.

Своје литерарне и ликовне радове ученици ће слати на конкурсе и то ће бити један од облика приказивања постигнутих резултата у настави и на такмичењима. Школа ће наставити сарадњу са писцима и глумцима из нашег региона.

## **25. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Тим за праћење и евалуацију Годишњег плана рада школе: директор школе: Гордана Леонтијевић, педагог школе - Христина Живановић; психолог школе Александра Аксентијевић, Биљана Масал – професор српског језика, Бојана Вилотијевић – наставик разредне наставе, Бојана Аврамовић – мастер учитељ – координатор.

Праћење и евалуација реализације Годишњег плана рада школе оствариваће се континуирано током школске године.

Школски одбор на седници одржаној 15.09.2025. године донео је Одлуку о усвајању Годишњег плана рада за школску 2025/26. годину.

**ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

**ДИРЕКТОР ШКОЛЕ**

---

Александар Максимовић

---

Гордана Леонтијевић

**ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ АКТИВНОСТИ МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА У ОКВИРУ ПРИПРАВНИЧКОГ СТАЖА**

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ МЕНТОРА	АКТИВНОСТИ ПРИПРАВНИКА
<p align="center"><b>1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ОСТВАРИВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b></p>	<p>Помоћ приправнику да: схвати да је планирање важан и одговоран посао; упозна садржаје наставе, циљеве сваког садржаја и начине како ће се ти садржаји пренети, врстама планирања. Улога ментора и педагога је да помогну приправнику у адекватном избору метода, облика и средстава рада. Континуирана сарадња кроз индивидуалне разговоре, упућивање на додатну литературу, организовање посета часовима приправника</p>	<p>Упознаје се са: наставним планом и програмом, циљевима образовања и васпитања, врстама планирања: глобални и оперативни план рада, број часова засваку тему, писана припрема за час, планирање допунске и додатне наставе, слободних активности, упознавање са образовним стандардима...</p> <p>Улога приправника је да се консултује са ментором, педагогом у вези са избором адекватних метода, облика и средстава за рад и дао томе води евиденцију.</p> <p>Бележење властитих утисака о постигнутим успесима, реализацијама активности, напредовањима што касније може да анализира са ментором, педагогом и самостално. Посета часовима ментора и размена искуства.</p>
<p align="center"><b>2. ПРАЋЕЊЕ РАЗВОЈА И ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА/ОЦЕЊИВАЊЕ И ОЦЕНЕ/</b></p>	<p>Упућивање приправника у важност и начин праћења развоја и постигнућа ученика. Значај уочавања и праћења позитивних страна развоја ученика, као и тешкоће у понашању и постизању резултата у раду (практични савети). Упознавање са методологијом, критеријумима оцењивања</p> <p>Упућивање употребу образлагања оцена и информисања ученика и родитеља.</p>	<p>Праћење развоја сваког ученика у односу на личне способности. Анализа расположивих података, тумачење и организовање у низ повратних информација које чине описну или бројчану оцену.</p> <p>Схватање и увиђање разлике између оцењивања и оцене.</p> <p>Заједнички рад на усаглашавању критеријума оцењивања са ментором.</p> <p>Редовно вођење евиденционе свеске са свим неопходним елементима и ажурирање података.</p> <p>Успостављање комуникације са ученицима и родитељима.</p>

<p>3. САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА, КОЛЕГАМА, ПОРОДИЦОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</p>	<p>Увођење приправника у живот и рад школе, сарадњу са локалном средином, преношење свог искуства, праксе и опробаних метода. Размена идеја, искустава, запажања и исправљање недостатака.</p>	<p>Заједно са ученицима установити заједничка правила рада и понашања у одељењу. Сарадња са ментором, прилагођавање искуствасеби, консултације са педагогом. Сарадња са осталим наставницима и рад у тимовима. Реализација одељенских састанака и индивидуалних разговора са родитељима. Укључивање у културне, хуманитарне и друге акције у локалној заједници. Планирање наведених активности, евидентирање резултата и угисака.</p>
<p>4. РАД СА ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА И СА УЧЕНИЦИМА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ</p>	<p>У раду са оваквим ученицима нема стриктне поделе задужења наставника, ментора, педагога и приправника. Сви морају јединствено наступати и деловати у свим областима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда индивидуалних образовних планова и програма који треба да буду у складу са прописаним плановима, али прилагођени развојним могућностима ученика,</li> <li>- Радне задатке, текстове и друге видове провере знања треба усаглашавати према могућностима самих ученика, а оцена је снажан мотивациони фактор,</li> <li>- Континуирана сарадња свих једино може довести до успеха ученика, његовог задовољства и развијеног осећаја припадности средини у којој је,</li> <li>- Велики број семинара на ову тему и доступна литература ће омогућити стално напредовање у раду са ученицима који су талентовани или имају сметње у развоју,</li> <li>- Важно је водити индивидуалну документацију, као и евиденцију о сарадњи са колегама и родитељима. То ће помоћи да се кроз дужи временски период боље сагледају способности детета и разлози његовог напредовања или стагнирања. Таква врста документације омогућава лакше прављење индивидуалних планова, вредновања ученика, примену одговарајућих техника и метода рада и друго...</li> </ul>	
<p>5. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ</p>	<p>Обезбеђивање услова и стручне помоћи за успешну реализацију свих радних задатака кроз подстицање и усмеравање на перманентно стручно и професионално усвршавање. Упознавање приправника са школским планом стручног усавршавања и учешће у реализацији</p>	<p>Школа је организација која учи друге, у њој се негују нови начини и мишљења и запослени континуирано уче. Дневне активности наставника су његови радни задаци. Приправник у сарадњи са ментором и педагогом мора да: - Унапређује стечена знања са студија</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Врши размену искустава са колегама из струке</li> <li>- Направи лични план професионалног развоја</li> <li>- Приступа новим технологијама</li> <li>- Упознаје се са могућностима напредовања и стицања знања у струци.</li> </ul>

<p style="text-align: center;">6. ДОКУМЕНТАЦИЈА</p>	<p>Улога ментора је да уведе приправника у вођење обавезне и личне педагошке документације као и да пружа континуирану помоћ. Улога педагога је да пружа помоћ ментору у увођењу приправника у вођење педагошке документације и да пружа континуирану помоћ самом приправнику, а нарочито у делу који сетиче праћења развоја, напредовања, ангажовања и постигнућа ученика. Улога секретара школе је да обезбеди сваком приправнику сву неопходну документацију: Правилнике, Акте, Службене гласнике, Законе, Прописе и другог; да информише приправника и ментора о насталим изменама и допунама и да обезбеди изворедетаљнијег упознавања.</p>	<p>Најважнији задатак приправника је да се најбрже могуће оспособи за правилно вођење педагошке документације. Редовно водити обавезну и личну документацију. За све недоумице око педагошке документације обавезно се обратити ментору, педагогу и секретару школе. За успешно вођење обавезне и личне документације неопходно је упознавање са законским документима. Уредно вођење и благовремено информисање о квалитету вођења своје педагошке документације код стручних сарадника, ментора, колега...</p>
---	--	--