

Република Србија
Основна школа „Краљица Марија”
Београд, Михаја Еминескуа 65
тел. 011/2731- 495

***ОСНОВНА ШКОЛА „КРАЉИЦА МАРИЈА”
БЕОГРАД – ОВЧА***

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ**



Београд, септембар, 2026. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25) и на основу члана 39. Статута Основне школе „Краљица Марија“ у Београду и Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину, на седници Школског одбора одржаној 14. 09. 2026. године донет је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „КРАЉИЦА МАРИЈА“ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

УВОД

1.1 Полазне основе рада

Годишњи план рада школе представља главни документ у коме су планиране све педагошке активности, одређени задаци и циљеви, као и начин координирања свих делатности педагошких субјеката у школи и непосредној друштвеној заједници у току школске године. На тај начин континуирано се обезбеђује одговарајући утицај на ученике, перманентно побољшава квалитет образовно-васпитних активности и услова којима се доприноси укупном развоју ученика, развоју демократског друштва, као и свету који се мења. Кроз Годишњи план рада учињен је покушај да се разраде и конкретизују образовно-васпитни задаци, синхронизују све радне делатности, обезбеди праћење и информисање о квалитету извршених послова и објективно вреднују остварени резултати. Колико ће се у остваривању планираног успети, не зависи само од квалитета Годишњег плана, већ и од тога колико ће се за реализацију заложити радници школе и какву подршку и помоћ ће имати школа од шире друштвене заједнице и родитеља ученика. Школа као организовани друштвени субјект, настојаће да обезбеди висок степен одговорности и професионалности у извршавању постављених задатака и циљева.

Годишњи план представља оквир целокупне делатности школе са наглашеном усмеравајућом васпитном функцијом. Садржи конкретне задатке, садржаје рада и организацију рада школе. Дефинише задатке и садржаје, утврђује извршиоце послова и рокове. Доноси се у складу са школским календаром, развојним планом и школским програмом и у складу са упутствима и смерницама које је дало Министарство просвете.

ПОЛАЗНЕ ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА

- ✓ ЗАКОН 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)
- ✓ ЗАКОН О ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закон и 10/19, 129/21, 92/23 и 19/25)
- ✓ Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину
- ✓ Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 11/24)
- ✓ Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 30/19)
- ✓ Стручно упутство о организовању студијске посете ученика специјализованој изложби ЕКСПО 2027 Београд
- ✓ Стручна упутства, извештаји, анализе и информације Министарства просвете
- ✓ Програм наставе и учења
- ✓ Статут ОШ „Краљица Марија“
- ✓ Услови рада у школи, потребе ученика, родитеља, локалне заједнице
- ✓ Развојни план ОШ „Краљица Марија“
- ✓ Школски програм ОШ „Краљица Марија“

ШКОЛА И ЊЕНА ОКОЛИНА

Основна школа „Краљица Марија“ у Овчи почела је са радом 1. септембра 2014. године Одлуком Скупштине града Београда бр. 6-489/14-С од 23. 06. 2014. године. Стара једносратна зграда у Овчи, у Улици Михаја Еминескуа, је већим делом срушена и изграђена је 2012. године нова зграда која је још две школе године била издвојено одељење ОШ „Васа Пелагић“ из Котежа, а потом постала самостална образовно-васпитна установа.

Школа се налази у насељу Овча које је удаљено од града 12 километара и спада, уз Борчу, међу најстарија насеља на левој обали Дунава. Услед ратова, разних добровољних и принудних сеоба почетком 19. века територију данашње Овче населили су Румуни, па школу поред деце српске националности, похађа и један део деце румунске националности. Они имају могућност да изучавају предмет Румунски језик/говор са елементима националне културе као изборни од првог до осмог разреда.

Према неким историјским изворима на овом месту је постојала школа и до двеста година уназад. Давне 1783. године, настанком насеља Овча, у овом месту подигнута је црква за духовне потребе ондашњих грађана и при њој школа која се звала Народна школа у којој су се, под аустроугарском влашћу, образовала деца.

Између два рата наставља се рад Народне школе са постављеним учитељима из Румуније и учитељима српског језика. У то време, у образовању деце најчешће су учествовали представници Црквеног одбора са свештеницима.

Након Другог светског рата, Народна школа од четворогодишње постаје шестогодишња школа, а од 1949. године, када се формира Општина Палилула, са седиштем у Крњачи, школа прелази из Панчевачког среза под патронат новоосноване Управе Општине Палилула и спаја се са школом „Васа Пелагић“ у Крњачи.

Од 1971. године, када се подиже школа у Котежу, седиште школе се пребацује у ово насеље, а школа у Овчи постаје подручна школа.

Првог септембра 2014. године након више од пола века, школа у Овчи постаје самостална. Школа име краљице Марије, која је, удајом за краља Александра Првог Карађорђевића, спојила два народа – Србе и Румуне, спојила је две државе – Србију и Румунију.

У насељу поред школе је румунска паравославна црква, а недалеко од школе је одељење библиотеке „Милутин Бојић“, вртић „Срна“ ПУ „Бошко Буха“ и Дом културе.

У школској 2014/2015. години у школу је било уписано 402 ученика, који су били распоређени у 16 одељења. Потом се број ученика повећавао и сада је у школу уписано више од 500 ученика који су распоређени у 25 одељења.

СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ У ОШ „КРАЉИЦА МАРИЈА“ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ И ОРГАНИЗАЦИОНА ПИРАМИДА

Назив радног места	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ
ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ	Сања Павић - Рајак	седми
СТРУЧНИ САРАДНИК – ПЕДАГОГ	Зорана Величковић	седми
СТРУЧНИ САРАДНИК – ПСИХОЛОГ	Светлана Тишма	шести
СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ	Љиљана Живковић	седми
СТРУЧНИ САРАДНИК – БИБЛИОТЕКАР	Даворка Демоњић	седми
	Марија Димитријевић	седми
ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА	Весна Алексић	шести
РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ	Сандра Денчић	четврти

Запослени у разредној настави

У школској 2026/2027. години наставу ће у разредној настави изводити:

ОДЕЉЕЊЕ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ
I ₁	Милица Ненадић	седми
I ₂	Титијана Дехељан	седми
I ₃	Вук Аранђеловић	седми
II ₁	Маја Поповић	седми
II ₂	Милан Стамболић	седми
II ₃	Тамара Богдановски	седми
III ₁	Ивана Танасић	седми
III ₂	Катарина Старчевић	седми
III ₃	Александра Прица	седми
IV ₁	Јелена Дринчић	седми
IV ₂	Анишоара Бољанцу	шести
IV ₃	Јелена Манасијевић	седми
Продужени боравак	Јелица Павловић	седми
Француски језик	Душанка Босанац 1 ₁ , 1 ₂ , 1 ₃ , 2 ₁ , 3 ₁ , 3 ₂ , 3 ₃ , 4 ₁ , 4 ₂ , 4 ₃	седми
	Марија Димитријевић 2 ₂ , 2 ₃	седми
Верска настава – православни катихизис	Миладин Малић	седми
Верска настава – исламски вјеронаук - ILMUDDIN	Адис Лутвија	шести
Румунски језик/говор са елементима националне културе	Анишоара Бољанцу	шести

Запослени у предметној настави

У школској 2026/2027. години наставу ће у предметној настави изводити:

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ
Српски језик и књижевност	Станислава Југовић	седми
	Марија Косовић	седми
	Даворка Демоњић	седми
	Мариана Карабаш	седми
Француски језик	Весна Радаковић	седми

	Марија Димитријевић	седми
Историја	Милош Пејовић	седми
Географија	Јелена Петровић	седми
Биологија	Татјана Бачевић	седми
Математика	Бранка Ћирић	седми
	Минодора Шокарда Славић	седми
	Адриан Перин	седми
Физика	Горан Ракин	седми
Хемија	Драгица Жежељ	седми
	Ивана Петровић	седми
Информатика и рачунарство	Адриан Перин	седми
	Горан Ракин	седми
Техника и технологија	Душко Ранђеловић	седми
	Александра Свилар	седми
Ликовна култура	Јелена Обреновић-Спасојевић	шести
Музичка култура	Адријан Карабаш	седми
Физичко и здравствено васпитање + Обавезне физичке активности	Марко Смиљанић	седми
	Горан Бекић	седми
Енглески језик	Зорица Лучић	седми
	Јелена Шијан	седми
Верска настава – православни катихизис	Миладин Малић	седми
	Игор Цвјетиновић	шести
Верска настава – исламски вјеронаук - ILMUDDIN	Адис Лутвија	четврти
Грађанско васпитање	Мариана Карабаш	седми
Румунски језик/говор са елементима националне културе	Анишоара Бољанцу	шести

У школској 2026/2027. години наставу у комбинованом одељењу за ученике са сметњама у развоју ће изводити:

Дефектолог – наставник	Марија Петковић-Бонцић	седми
Физичко и здравствено васпитање	Горан Бекић	седми
		седми
Француски језик	Весна Радаковић	седми
Енглески језик	Јелена Шијан	седми
Информатика и рачунарство	Адриан Перин	седми
Ученици комбинованог одељења ће похађати и часове у редовним одељењима:		
Музичка култура (5/2)	Адријан Карабаш	седми
Верска настава – православни катихизис (5/1)	Миладин Малић	седми

Верска настава – православни катихизис (6/1)	Игор Цвјетиновић	седми
Верска настава – исламски вјеронаук – ILMUDDIN (група 6-8)	Адис Лутвија	шести

Радници на одржавању објекта:

Назив радног места	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ
Домар/мајстор одржавања	Љубиша Цветковић	други
Чистачица	Славица Вељовић Пухача	први
Чистачица	Емина Гајић	први
Чистачица	Марионета Мартиновић	први
Чистачица	Светлана Цветковић	први
Чистачица	Мирјана Павићевић	први
Чистачица	Елзана Мехмеди	први

ОРГАНИЗАЦИОНА ПИРАМИДА

Школски одбор представници запослених

Душко Ранђеловић
Марија Косовић
Адријан Карабаш

представници родитеља

Верица Сојановић
Светлана Петровић
Јелена Томашевић

представници локалне заједнице

Бранка Милисављевић Лукић
Роман Лазар
Маја Атанасијевић

директор школе

Сања Павић - Рајак
професор разредне наставе

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

Бројно стање ученика по одељењима на почетку школске године (на дан 10. 09. 2026.)

ОДЕЉЕЊА	Број ученика по одељењима	Укупан број по разредима
I ₁	22	66
I ₂	22	
I ₃	22	
II ₁	22	66
II ₂	22	
II ₃	22	
III ₁	20	60
III ₂	20	
III ₃	20	
IV ₁	20	61
IV ₂	21	
IV ₃	20	
V ₁	19	76
V ₂	19	
V ₃	18	
V ₄	20	
VI ₁	21	59
VI ₂	18	
VI ₃	20	
VII ₁	23	67
VII ₂	22	
VII ₃	22	
VIII ₁	26	46
VIII ₂	20	
Комбиновано одељење	9	9
укупан број ученика у школи		510

Укупан број ученика школе је 510 и они су распоређени у 25 одељења, од којих је једно одељење за ученике са сметњама у развоју.

Млађи разреди: 12 одељења укупно 253 ученика

Старији разреди: 12 одељења 248 ученик

Комбиновано одељење: 9 ученика

Просек на нивоу школе: 21 ученик

Продужени боравак организује се за ученике I и II разреда у једној групи за 28 ученика.

У школској 2026/27. години рад ће бити организован на следећи начин:

Наставна година је започела у уторак 01. 09. 2026. године, рад се одвија у две смене, подељење према циклусима, са променама смена на недељном нивоу. Прве седмице у преподневној смени наставу су похађали ученици од петог до осмог разреда и ученици комбинованог одељења, а у после подневној смени ученици од првог до четвртог разреда.

Настава у првој смени почиње у 8:00 часова, а настава у другој смени у 14:00 часова. И примењује се следећи распоред збожења:

ЧАСОВИ И ПАУЗЕ	ПРВА СМЕНА	ДРУГА СМЕНА
Први наставни час	08:00 – 08:45	14:00 – 14:45
Пет минута паузе	08:45 – 08:50	14:45 – 14:50
Други наставни час	08:50 – 09:35	14:50 – 15:35
Рекреативна пауза и ужина	09:35 – 09:55	15:35 – 15:55
Трећи наставни час	09:55 – 10:40	15:55 – 16:40
Пет минута паузе	10:40 – 10:45	16:40 – 16:45
Четврти наставни час	10:45 – 11:30	16:45 – 17:30
Пет минута паузе	11:30 – 11:35	17:30 – 17:35
Пети наставни час	11:35 – 12:20	17:35 – 18:20
Пет минута паузе	12:20 – 12:25	18:20 – 18:25
Шести наставни час	12:25 – 13:10	18:25 – 19:10
Пет минута паузе	13:10 – 13:15	19:15 – 19:20
Седми наставни час	13:15 – 14:00	19:20 – 20:00

Група продуженог борава радиће у смени са ученицима од петог до осмог разреда, пре подне од 7:30 до 13:50, и после подне од 11:30 до 18:00 часова.

- допунска, додатна настава, слободне активности и друге активности ученика реализоваће се пре или након редовне наставе у преподневној смени и пре или после наставе у послеподневној смени у складу са расположивим просторним и временским условима.

- часови грађанског васпитања, верске наставе и румунског језика/говора са елементима националне културе унети су у редован распоред, као и часови слободних наставних активности.

Ритам радног дана школе

Образовно-васпитни рад са ученицима биће организован класично у две смене.

Прва смена радиће од 8:00 – 13:10 (14:00) часова. Пре или после тога реализоваће се допуса и додатна настава, слободне наставне активности и секције.

Друга смена радиће од 14:00 – 19:10 (20:00) часова

Одмори и паузе организоваће се како је законом прописано, с тим што ће се узимање ужине обављати после другог часа. Велики одмор ће трајати 20 минута.

Распоред коришћења наставних просторија

Сви видови рада са ученицима изводиће се у учионицама, које су класично опремљене. У овој школској години 12 учионица ће се користити и у првој и другој смени, док ће остале бити коришћене у једној од смена. Поред учионица настава се изводи и у једној физкултурној сали и једном кабинету за информатику.

Распоред одељења по учионицама:

ОДЕЉЕЊЕ	УЧИОНИЦА БРОЈ	
1/1	3	ПРИЗЕМЉЕ
1/2	4	ПРИЗЕМЉЕ
1/3	8	ПРИЗЕМЉЕ
2/1	13	СПРАТ
2/2	15	СПРАТ
2/3	18	СПРАТ
3/1	14	СПРАТ
3/2	7	ПРИЗЕМЉЕ
3/3	16	СПРАТ
4/1	12	СПРАТ
4/2	5	ПРИЗЕМЉЕ
4/3	2	ПРИЗЕМЉЕ
5/1	12	СПРАТ
5/2	14	СПРАТ
5/3	16	СПРАТ
5/4	18	СПРАТ
6/1	13	СПРАТ
6/2	15	СПРАТ
6/3	5	ПРИЗЕМЉЕ
7/1	4	ПРИЗЕМЉЕ
7/2	7	ПРИЗЕМЉЕ
7/3	8	ПРИЗЕМЉЕ
8/1	2	ПРИЗЕМЉЕ
8/2	3	ПРИЗЕМЉЕ
КОМБИНОВАНО ОДЕЉЕЊЕ	17	СПРАТ
БОРАВАК	10	СПРАТ

ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ЗА РАД У ОДЕЉЕЊУ

При подели предмета на наставнике и састављању распореда часова, поштовани су психолошко-педагошки захтеви у погледу равномерне заступљености наставних предмета у току дана и недеље, имајући у виду карактер предмета и објективне услове рада школе.

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА	ОДЕЉЕЊА
Српски језик и књижевност	Станислава Југовић	5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₃ ,
	Марија Косовић	6 ₁ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁
	Даворка Демоњић	5 ₁ , 6 ₂
	Мариана Карабаш	8 ₂
Француски језик	Весна Радаковић	5 ₁ , 5 ₃ , 5 ₄ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , комбиновано одељење
	Марија Димитријевић	5 ₂ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃
Историја	Милош Пејовић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂
Географија	Јелена Петровић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂
Биологија	Татјана Бачевић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂
Математика	Бранка Ћирић	6 ₁ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁
	Миодора Шокарда Славић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₄ , 6 ₃ , 8 ₂
	Адриан Перин	5 ₃ , 6 ₂
Физика	Горан Ракин	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂
Хемија	Драгица Жежељ	7 ₁ , 7 ₃ , 8 ₁
	Ивана Петровић	7 ₂ , 8 ₂
Информатика и рачунарство	Адриан Перин	5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ (групе), 7 ₂ (групе), 7 ₃ (групе), 8 ₁ (групе), 8 ₂ , комбиновано одељење
	Горан Ракин	5 ₁ , 6 ₁ (групе)
Техника и технологија	Душко Ранђеловић	5 ₃ , 6 ₁ (група), 7 ₁ (група), 7 ₂ (група), 7 ₃ (група), 8 ₁ (група)
	Александра Свилар	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₄ , 6 ₁ (група), 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ (група), 7 ₂ (група), 7 ₃ (група), 8 ₁ (група), 8 ₂
Ликовна култура	Јелена Обреновић-Спасојевић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂

Музичка култура	Адријан Карабаш	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂
Физичко и здравствено васпитање/ Обавезне физичке активности	Горан Бекић	5 ₂ , 5 ₄ , 6 ₁ , 7 ₁ , 8 ₁ , 8 ₂ , комбиновано одељење
	Марко Смиљанић	5 ₁ , 5 ₃ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₂ , 7 ₃
Енглески језик	Зорица Лучић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁
	Јелена Шијан	5 ₄ , 6 ₃ , 8 ₂ , комбиновано одељење
Верска настава – православни катихизис	Миладин Малић	5 ₁ /К ₅ , 5 ₂ /5 ₃ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₃ (групе)
	Игор Цвјетиновић	5 ₄ , 6 ₁ /К ₆ , 7 ₂ , 8 ₁ , 8 ₂ (групе)
Верска настава – исламски вјеронаук – ILMUDDIN	Адис Лутвија	5 ₁ /5 ₂ /5 ₃ /5 ₄ (група) 6 ₁ /7 ₃ /8 ₂ /К _{6,7} (група)
Грађанско васпитање	Мариана Карабаш	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ - (група) 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ - (група)
Румунски језик/говор са елементима националне културе	Анишиара Бољанцу	5 ₃ , 6 ₃ , 7 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃ - (група)

Слободне наставне активности и секције

Након извршеног анкетања ученика, на крају претходне школске године, за похађање слободних наставних активности резултати анкете су сумирани и у школској 2026/2027. години по разредима је следећи одабир слободних наставних активности:

- 5. разред – *Животне вештине, Медијска писменост*
- 6. разред – *Чувари природе*
- 7. разред – *Уметност, Домаћинство, Филозофија са децом*
- 8. разред – *Предузетништво*

Слободне наставне активности предају следећи наставници:

- *Животне вештине* – Даворка Демоњић, Станислава Југовић
- *Медијска писменост* – Зорица Лучић, Весна Радаковић
- *Чувари природе* – Јелена Петровић, Татјана Бачевић
- *Уметност* – Адријан Карабаш
- *Домаћинство* – Александра Свилар
- *Филозофија са децом* – Марија Косовић
- *Предузетништво* – Бранка Ћирић, Минодора Шокарда Славић

Секције у првом циклусу које су ученици бирали према својим интересовањима су следеће:

- Читалићи;
- Спортска секција;
- Ликовна секција;
- Драмска секција;
- Секција „Уради сам“;
- Новинарска секција и
- Покажи шта знаш.

Секције у другом циклусу које су ученици бирали према својим интересовањима су следеће:

- Саобраћајна секција;
- Ликовна секција;
- Драмска секција.

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

одељење	Име и презиме одељењског старешине
I-1	Милица Ненадић
I-2	Титијана Дехељан
I-3	Вук Аранђеловић
II-1	Маја Поповић
II-2	Милан Стамболић
II-3	Тамара Богдановски
III-1	Ивана Танасић
III-2	Катарина Старчевић
III-3	Александра Прица
IV-1	Јелена Дринчић
IV-2	Анишоара Бољанцу
IV-3	Јелена Манасијевић

V-1	Горан Ракин
V-2	Станислава Југовић
V-3	Зорица Лучић
V-4	Милош Пејовић
VI-1	Татјана Бачевић
VI-2	Адриан Перин
VI-3	Марија Димитријевић
VII-1	Адријан Карабаш
VII-2	Весна Радаковић
VII-3	Марија Косовић
VIII-1	Бранка Ћирић
VIII-2	Минодора Шокарда Славић
Комбиновано одељење	Марија Петковић-Бонцић

ШКОЛСКИ ТИМОВИ И АКТИВИ

СТРУЧНИ АКТИВИ

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ
Зорица Лучић – председник Зорана Величковић Весна Радаковић Ивана Танасић Биљана Љубеновић – представник Савета родитеља Маја Атанасијевић – представник јединице локалне заједнице Никола Милојевић – представник Ученичког парламента

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Јелена Дринчић – председник

Јелена Манасијевић

Адриан Перин

Зорана Величковић

ТИМОВИ

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Марија Петковић Бонцић – координатор

Маја Поповић

Јелена Манасијевић

Весна Радаковић

Светлана Тишма

Зорана Величковић

Сања Павић-Рајак

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Зорана Величковић – координатор

Љиљана Живковић (секретар)

Светлана Тишма

Адриан Перин

Татјана Бачевић

Вук Аранђеловић

Милица Ненадић

Николина Старчевић – представник Ученичког парламента

Сања Павић-Рајак

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Зорана Величковић

Љиљана Живковић

Светлана Тишма

Горан Бекић

Татјана Бачевић

Милан Стамболић

Вук Аранђеловић

Адриан Перин

Душко Ранђеловић

Љубиша Цветковић – домар

Светлана Петровић – представник Савета родитеља

Сања Павић-Рајак

ТИМ ЗА МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ

Зорана Величковић – координатор

Светлана Тишма

Татјана Бачевић
Милан Стамболић
Сања Павић-Рајак

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Минодора Шокарда Славић – координатор
Зорана Величковић
Тамара Богдановски
Сања Павић-Рајак

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Душанка Босанац – координатор
Јелена Петровић
Титијана Дехељан
Марија Митровић – представник Савета родитеља
Анђелина Љубеновић – представник Ученичког парламента
Сања Павић-Рајак

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТАNCИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Бранка Ћирић - координатор
Минодора Шокарда Славић
Адриан Перин
Душко Ранђеловић

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Бранка Ћирић - координатор
Минодора Шокарда Славић
Светлана Тишма

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Милица Ненадић
Јелена Петровић
Татјана Бачевић
Адријан Карабаш
Зорица Лучић
Јелена Дринчић
Марија Петковић Боцић
Зорана Величковић
Минодора Шокарда Славић
Душанка Босанац
Бранка Ћирић
Сања Павић-Рајак

УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Ученички парламент: Светлана Тишма
Организација „Пријатељи деце Палилуле“: Тамара Богдановски
„Црвени крст“: Милан Стамболић, Бранка Ћирић, Милош Пејовић

ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Записник Наставничког већа: Марија Димитријевић
Летопис: Маја Поповић
Електронски дневник (координатори): Бранка Ћирић, Сања Павић-Рајак
Сајт школе: Маја Поповић, Марија Димитријевић, Адриан Перин, Сања Павић-Рајак
Лица задужена за контролу примене Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму: Марија Петковић-Бонцић, Весна Радаковић, Јелица Павловић, Љубиша Цветковић, Светлана Цветковић
Приредбе поводом школске славе и Дана школе: Катарина Старчевић (координатор), наставници српског језика, наставник музичке културе, вероучитељи, наставници страних језика и наставници разредне наставе

КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

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

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 30. децембра 2026. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 28. маја 2027. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 11. јуна 2027. године за ученике од првог до седмог разреда.

Образовно-васпитни рад за ученике од првог до седмог разреда, оствариваће се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда оствариваће се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневних наставних седмица, школа је у обавези да равномерно распореди дане у седмици. Сваки дан у седмици неопходно је да да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде

заступљен утврђен број пута.

Како би сваки дан у седмици био заступљен 36, односно 34 пута, Правилник о календару образовно вапитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину прописано је да у *уторак*, 10. новембра 2026. године настава се изводи по распореду часова за *петак*. Надокнада наставних дана у којима ће се реализовати екскурзије и излети ученика (уколико буду реализовани) извршиће се радним суботама у II полугодишту.

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

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године.

Зимски распуст почиње у четвртак, 31. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 04. маја 2027. године.

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

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва, током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавања поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 9. марта 2027. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. маја 2027. године, на први дан Курбан-бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса – (католици – од 26. до 29. марта 2027. године; православни 30. до 3. маја 2027. године).

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају *првог полугодишта* одржаће се у четвртак 31. децембра 2026. године.

Подела сведочанстава ученицима осмог разреда обавиће се у среду 02. јуна 2027. године, а подела Уверења о обављеном завршном испиту и Сведочанстава о завршеној основној школи у уторак 22. јуна 2027. године

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

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 19. марта 2027. године и у суботу, 20. марта 2027. године, а завршни испит у понедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16. јуна 2027. године.

Дан школе „Краљица Марија“ обележиће се у уторак 08. јуна 2027. године, а часови наставе за тај дан биће реализовани у суботу 05. јуна 2027. године

Класификациони периоди:

Први класификациони период (пресек у есДневнику 31. октобар 2026. године)

- Одељењска већа – 2. новембар 2026. године;
- Наставничко веће – 3. новембар 2026. године;

Други класификациони период – крај првог полугодишта

- Одељењска већа – 30. децембар 2026. године;
- Наставничко веће – 31. децембар 2026. године;

Трећи класификациони период (пресек у есДневнику 3. април 2027. године)

- Одељењска већа – 5. април 2026. године;
- Наставничко веће – 6. април 2026. године;

Четврти класификациони период – крај другог полугодишта за ученике 8. разреда

- Одељењска већа – 31. мај 2027. године;
- Наставничко веће – 1. јун 2027. године;

Четврти класификациони период – крај другог полугодишта

- Одељењска већа – 18. јун 2027. године;
- Наставничко веће – 21. јун 2027. године;

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

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

Укупно наставних дана: 84

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Празници који се обележавају радно без одржавања наставе (Свети Сава и Видовдан)	
	Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита	
	Недеља сећања и заједништва	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта	
	Број наставних дана у месецу	
	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“	

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

Укупно наставних дана: 96

ПОСЕТЕ, ОБИЛАСЦИ И ИЗЛЕТИ

У складу са Школским програмом за ученике су у току школске 2026/2027. године, уз сагласност Савета родитеља, планиране посете, обиласци и излети у складу са узрастом ученика.

План излета и обилазака ученика првог циклуса за школску 2026/2027. годину

Време, места и објекти које треба посетити	Број дана	Садржаји, циљеви и задаци програма
Обилазак Београда - Авала октобар - у току „Дечије недеље“	Полудневни излет	Посета споменику Незнаног јунака и посета Авалском торњу који је висок 204,5 метара и највиши је објекат на Балкану. Лифтом чија је врзина три метра у секунди брзо се стиже до видиковца са којег се пружа поглед на целу Шумадију и део Војводине. Обилазак и разгледање културно-историјских споменика уз упознавање са историјом Београда и старог града Женова прилагођено узрасту ученика. Забава у природи – такмичења, полигони, игре спретности. Циљеви и исходи: - непосредно упознавање појава и процеса у природној и друштвеној средини; - развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима; - упознавање културног, историјског и духовног наслеђа; - уочавање узрочно - последичним односима у конкретним природним процесима; - развијање интересовања за природне процесе и изграђивање еколошке свести и навика; - развијање правилног односа према природи и њеном очувању; - развијање спортске културе и способности оријентације у простору; - развијање спретности и кондиције у природи.
Новогодишња представа Децембар	Полудневни програм	Пригодна Новогодишња представа за ученике млађих разреда или филм, у зависности од тренутног репертоара. Циљеви и исходи: - развијање позитивног односа према културним, уметничким и естетским вредностима; - Поступно и систематско оспособљавање ученика за доживљавање и вредновање сценских остварења; - Усвајање основних теоријских и функционалних појмова из позоришне уметности; - Упознавање са делима како српске, тако и светске позоришне уметности;

Позоришна представа/ филм Април/мај	Полудневни програм	- развијање потребе за неговањем и унапређивањем сценске културне баштине; - Подстицање ученика на самостално сценско стваралаштво; - Стицање навика за културно понашање на јавном месту, у позоришту. Пригодна представа/филм за ученике млађих разреда, у зависности од тренутног репертоара. Циљеви и исходи: - развијање позитивног односа према културним, уметничким и естетским вредностима; - Поступно и систематско оспособљавање ученика за доживљавање и вредновање сценских остварења; - Усвајање основних теоријских и функционалних појмова из позоришне уметности; - Упознавање са делима како српске, тако и светске позоришне уметности; - развијање потребе за неговањем и унапређивањем сценске културне баштине; - Подстицање ученика на самостално сценско стваралаштво; - Стицање навика за културно понашање на јавном месту, у позоришту.
Рођаци са села у Бељини и манастир Тресије	Полудневни излет	Газдинство „Рођаци са села“ у Бељини, основано пре десетак године је газдинство у коме једна породица која се доселила на периферију Београда узгаја парадајз, паприке, малине, шљиве и касије и омогућава деци да непосредно, боравком на имању виде како се бреине о овим културима у зависности од периода године. По предању и историјским подацима, манастир Тресије је основан 1309. године, у време краља Драгутина. Тиме се овај манастир сврстава међу најстарије светиње Шумадијске епархије и међу задужбине из доба динстије Немањић. Манастир Тресије је добио име по потоку Тресија, који извире поред манастира. Манастир је смештен изнад усеченог корита потока Мале Тресије, у северозападном делу Космаја, што му даје природни квір изузетне лепоте. Забава у природи – такмичења, полигони, игре спретности. Циљеви и исходи: - непосредно упознавање појава и процеса у природној и друштвеној средини; - развијање позитивног односа према националним,

		културним и естетским вредностима; - упознавање културног, историјског и духовног наслеђа; - уочавање узрочно - последичним односима у конкретним природним процесима; - развијање интересовања за природне процесе и изграђивање еколошке свести и навика; - развијање правилног односа према природи и њеном очувању; - развијање спортске културе и способности оријентације у простору; - развијање спретности и кондиције у природи.
--	--	---

План излета, екскурзија и обилазака ученика другог циклуса за школску 2026/2027. годину

Време, места и објекти које треба посетити	Број дана	Садржаји, циљеви и задаци програма
Сремски Карловци октобар	Полудневни излет	Са својих пет звоника, својим крововима, кривим шоровима и околним брежуљцима под виноградима, Сремски Карловци представљају град од великог културно -историјског значаја. Шетња центром града салокалним водичем из туристичке организације и обилазак: - Богословије „Свети Арсеније Сремац“ - Прву српску православну Богословију основао је митрополит Стефан Стратимировић 1794. године. Зграду у којој је данас смештена Карловачка богословија, подигао је патријарх Георгије Бранковић, за потребе Црквено народних фондова 1900. године. У истом здању је смештен и Архив САНУ, огранак Српске академије наука и уметности. У овој школи се образују млади богослови из свих крајева света. - Патријаршијског двора - Једна од најупечатљивијих грађевина ХИХ века у Војводини. Представља комбинацију барокног и псеудоренесансног стила. У двору је смештена Ризница, музеј Српске православне цркве. Данас је Патријаршијски двор седиште епископа сремског и има статус летње резиденције српског патријарха. Капелу унутар двора је осликао познати српски сликар Урош Предић. - Саборне цркве - Црква посвећена Св. Николи, подигнута је 1762. године. Овај храм један је од најлепших примера архитектуре 18. века у Војводини. Иконостас, осликан од стране Теодора Крачуна, представља ремек-дело српског барокног сликарства. У олтарском делу смештен је свети

Новогодишња представа/музички програм Децембар	Полудневни програм	ћивот са делом моштију Св. Арсенија Сремца, другог српског архиепископа. Црква је добила свој данашњи изглед после реконструкције 1909/1910. године. - Карловачке гимназије – Најстарија српска гимназија, основана 1791. године, је место школовања многих угледних интелектуалаца са ових простора. Садашња зграда је подигнута 1891. године, као задужбина српског патријарха Германа Анђелића и његовог брата Стевана. Карловачка гимназија је данас филолошка гимназија у којој се изучавају савремени и класични језици и има статус школе од националног значаја. Након обилазака планирана је забава у природи – такмичења, полигони, игре спретности. Циљеви и исходи: - развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима; - упознавање културног, историјског и духовног наслеђа; - Развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама; - Оснаживање ученика у професионалном развоју; - Развијати код ученика мотивисаност за учење и заинтересованост за наставне садржаје; -Подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке; - уочавање узрочно - последичних односа у конкретним природним и друштвеним процесима; - развијање интересовања за природне процесе и изграђивање еколошке свести и навика; - развијање правилног односа према природи и њеном очувању; - развијање спортске културе и способности оријентације у простору; - развијање спретности и кондиције у природи. Пригодна Новогодишња представа/филм за ученике старијих разреда или музички програм, у зависности од тренутног репертоара. Циљеви и исходи: - развијање позитивног односа према културним, уметничким и естетским вредностима; - Поступно и систематско оспособљавање ученика за доживљавање и вредновање сценских остварења; - Усвајање основних теоријских и функционалних појмова из позоришне уметности; - Упознавање са делима како српске, тако и светске
---	----------------------------------	---

Опленац/ Топола	Полудрвени излет	позоришне уметности; - развијање потребе за неговањем и унапређивањем сценске културне баштине; - Подстицање ученика на самостално сценско стваралаштво; - Стицање навика за културно понашање на јавном месту, у позоришту. Обилазак Опленца и Тополе. Храм Светог Ђорђа и маузолеј династије Карађорђевић подигнут је на самом врху стеновитог брда Опленца. Каменит крш овог узвишења, био је прошаран кривим стаблима једне врсте храста која су управо због природно неправилног, рачвастог облика мештани вешто користили за оплен односно дрвене делове на сељачким колима. Тако је узвишење и добило име Опленца. Изванредан географски положај градића Топола, смештеног на падинама и подножју Опленца, на стратешки важном укрштању Београдског, Крагујевачког, Рудничког и Шабачког друма са далеким визурама на суседне брежуљке Шумадије и плодне пропланке Поморавља, створио је предуслове да овај мали град Шумадије постане политичко-административни центар ослобођеног дела Србије за време Карађорђа. Стари назив Тополе био је Каменица, по речици која протиче уз сам обод данашњег града. Данашњи назив Топола се први пут спомиње у званичним пописним документима аустријских картографа са почетка осамнаестог века. Предање каже да је на самој раскрсници поменутих путева, где су се састајали и коначили многобројни трговачки путници, изникло и разгранало се велико дрво тополе чији је хлад пружао идеално одмориште. Убрзо је одредишна тачка код тополе прерасла и у назив читаве варошице. Топола је први узлет доживела у време Првог српског устанка. Вођа српске револуције 1804. године, Карађорђе Петровић рођен у оближњем селу Вишевцу, наставио се уочи устанка у непосредној близини вароши, у засеоку Крћевац. Поставши Врховни Вожд, Карађорђе је од Тополе направио своју престоницу и центар државног живота ослобођене Србије. У периоду између 1811. и 1813. године сазидао је утврђени град опасан шанцем са троспратним кулама и бедемима за непосредну одбрану Тополе и војне маневре. Унутар утврђеног града налазили су се породични и гостински конак, као и црква Пресвете Богородице познатија од именом Карађорђева црква. Звоник цркве био је смештен у југоисточној кули тврђаве, а њена три
--------------------	---------------------	---

Копаноник или Златибор октобар/ новембар (у зависности од висине понуда и могућности реализације због малог броја ученика 8. разреда)	Екскурзија за ученике 8. разреда	звона изливена у топовиници у Доњем граду Београдске тврђаве била су прва звона која су се огласила у слободној Србији. Међутим, сломом Првог српског устанка и повратком турске војске, срушен је и запаљен Карађорђево град. Након обилазака планирана је забава у природи – такмичења, полигони, игре спретности. Циљеви и исходи: - развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима; - упознавање културног, историјског и духовног наслеђа; - Развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама; - Оснаживање ученика у професионалном развоју; - Развијати код ученика мотивисаност за учење и заинтересованост за наставне садржаје; -Подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке; - уочавање узрочно - последичних односа у конкретним природним и друштвеним процесима; - развијање интересовања за природне процесе и изграђивање еколошке свести и навика; - развијање правилног односа према природи и њеном очувању; - развијање спортске културе и способности оријентације у простору; - развијање спретности и кондиције у природи. Копаноник је највећи планински масив у јужној Србији. Један његов део је заштићена зона под називом <i>национални парк Копаноник</i> у оквиру кога постоји већи део заштићених природних целина, а на њему се налази и највећи скијашки центар у Србији. Његов највиши врх је Панчићев врх на коме се налази маузолеј чувеног српског природњака по коме је добио име. Цео масив је добио назив по великом рудном богатству које је на њему експлоатисано још од средњег века. На његовом ширем простору је смештен читав низ културно-историјских споменика из периода од 12. до 15. века. Захваљујући развијеном туристичком центру са савременим хотелима и пратећим објектима, Копаноник представља једну од најпопуларнијих туристичких дестинација у Србији. Златибор је планина и парк природе у Србији која се просторе на површини од око 1.000 квадратних километара. Познато је летовалиште и
--	--	---

	зимовалиште, као и климатско лечилиште. Налази се на северном делу области Стари Влах, граничне области између Рашке, Херцеговине и Полимља. Административни центар Златибора је варошица Чајетина. Јужна и источна граница Златибора су реке Увац и Велики Рзав. На западу се Златибор граничи са Босном и Херцеговином, селима Мокром Гором, Семегњевом и Јабланицом. Златибор је одувек имао велики погранични значај. На брду Цигли код Јабланице и данас се распознаје граница Србије са два царевина – Аустроугарском и Турском. Златибор се налази на пола пута од Београда до Црногорског приморја. Преко њега прелазе многи значајни магистрални путеви и пруге, међу којима је и пруга Београд – Бар. Најближи већи град је Ужице. Циљеви и исходи: - развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима; - упознавање културног, историјског и духовног наслеђа; - Развијање љубави према отаџбини, њеној историји, култури и природним лепотама; - Оснаживање ученика у професионалном развоју; - Развијати код ученика мотивисаност за учење и заинтересованост за наставне садржаје; -Подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке; - уочавање узрочно - последичних односа у конкретним природним и друштвеним процесима; - развијање интересовања за природне процесе и изграђивање еколошке свести и навика; - развијање правилног односа према природи и њеном очувању; - развијање спортске културе и способности оријентације у простору; - развијање спретности и кондиције у природи.
--	--

СТУДИЈСКА ПОСЕТА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНОЈ ИЗЛОЖБИ ЕКСПО 2027 БЕОГРАД

У складу са Календаром образовно-васпитног рада за основне школе у школској 2026/2027. године планирана је студијска посета специјализованој изложби ЕКСПО 2027 с циљем да се ученицима пружи додатна прилика за јачање постојећих и стицање нових знања и искустава, као унапређење стваралачког изражавања, кроз разноврсне могућности за упознавање и истраживање различитих подручја људског сазнања, делања и културе и различитих начина грађења и изражавања значења. Посета изложби с темом: „Игра(ј) за човечанство: спорт и музика за све“ ученицима ће понудити учење засновано на непосредном искуству и савременим друштвеним темама. Ученици ће

имати прилику да кроз интерактивне изложбе, истраживачке поставке и тематске програме упознају начине на које се нова знања стварају и примењују.

Организоване школске посете Експа 2027 Београд имају за циљ да ученицима свих нивоа образовања омогуће јединствено искуство учења у аутентичном међународном окружењу, кроз непосредно упознавање са савременим научним, технолошким, културним и друштвеним достигнућима.

Организоване школске посете подржавају остваривање циљева образовања и васпитања кроз развој компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и исхода учења предвиђених наставним плановима и програмима.

У складу са узрастом ученика и у односу на дате циљеве овом посетом се остварују следећи задаци:

- упознавање националне и културе других народа;
- проширивање знања ученика кроз непосредни сусрет са савременим научним, уметничким и технолошким садржајем изложбе Експо 2027 Београд;
- развијање вештина комуникације, сарадње и тимског рада кроз заједничке активности током посете и дискусију након посете;
- оснаживање ученика за одговорно учешће у друштву кроз активно ангажовање у програмима и упознавање са експонатима изложбе;
- развијање свести о одговорном односу према здрављу, животној средини и заједници;
- упознавање ученика са савременим токовима рада, занимања и будућим професионалним правцима;
- подстицање креативности и интересовања за уметничке и научне садржаје;
- подстицање критичког размишљања и способности анализе информација.

Термини реализације студијске посете специјализованој изложби биће организовани у складу са Календаром образовно-васпитног рада и утврђеног распореда организатора, а у терминима од 17. 05. 2027 до 25. 06. 2027. године. За ученике 8. разреда термин реализације посете биће у периоду од 17. до 28. 05. 2027. године, а за ученике од 1. до 7. разреда у периоду од 29. 05. до 25. 06. 2027. године у складу са одлуком организатора изложбе.

Број посета ученика ће зависити од исказаног интересовања ученика и родитеља, а учешће у студијској посети није обавезујуће и бесплатно је за ученике (превоз и улазнице).

Уколико се студијске посете буду организовале у време наставних дана, наставе ће бити надокнађена у данима после реализације реализовањем претчаса у после подневној, односно седмог часа у преподневној смени за оне часове наставних предмета који нису изведени због реализације студијске посете.

ТАКМИЧЕЊА, СМОТРЕ

Школа ће учествовати на смотрима и такмичењима према Календару који утврди Министарство просвете, а сходно Правилнику о одржавању такмичења и смотри.

У школи се организују школска такмичења у складу са исказаним интересовањима ученика, а у складу са правилницима такмичења из обавезних и изборних предмета.

У првом циклусу, за ученике су предвиђена такмичења из Математике, за ученике 3. и 4. разреда и такмичење из Дигиталног света за ученике 4. разреда, као и математичко такмичење „Мислиша“ за све разреде првог циклуса.

У другом циклусу, такође у школи су планирана одржавања школских такмичења из свих обавезних и изборних предмета за која ученици исказу интересовања, а потом у

зависности од остварених резултата узимају учешће на наредним нивоима такмичења, од општинског, преко окружног, до републичког нивоа.

Поред тога ученици ће учествовати на ликовним, литерарним конкурсима и осталим манифестацијама у оквиру секција, одељењских заједница и индивидуално, сходно сопственим способностима и интересовањима, на конкурсима које расписују „Пријатељи деце Београдске општине Палилула“ у складу са њиховим планом активности, као и конкурсима других организација и органа, а увек примерено узрасту ученика, као и њиховим интересовањима. Све у циљу промовисања њихових талената и могућности колективног и индивидуалног изражавања.

УЧЕШЋЕ У ПРОЈЕКТИМА И ПРОГРАМИМА

DEL F - На основу Уговора сачињеног 18. 11. 2010. године између Амбасаде Републике Француске у Републици Србији и Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије омогућена је реализација полагања испита за стицање дипломе **DEL F** – званичне дипломе француског језика Министарства просвете Републике Француске, у школама чији је оснивач Република Србија.

Испите за добијање дипломе **DEL F** A1, A2, B1 и B2 Заједничког европског оквира, могу да полажу ученици петог, шестог, седмог и осмог разреда основне школе и сва четири разреда гимназије.

Основна школа „Краљица Марија“ је, као школа где се француски језик учи као први и обавезан језик, од самог склапања уговора, део пројекта **DEL F** и нуди ученицима могућност стицања ове званичне француске дипломе.

Наставници француског језика ће и у овој школској години припремати и изводити ученике на полагање испита у договору са Амбасадом Републике Француске, уколико буде заинтересованих ученика.

Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“, реализују Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у свим основним школама у Републици Србији.

Пројекат има за циљ подизање свести ученика о безбедном понашању у стварном и виртуелном окружењу, у ванредним ситуацијама и у саобраћају, као и усвајање и примеа практичних знања у овим областима. Поред тога, реализација пројекта доприноси јачању превентивне улоге Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злоствљања и занемаривања и информисању родитеља о механизмима безбедносне заштите деце.

Пројекат се реализује у два дела и то:

Први део се реализује у одељењима другог циклуса образовања и васпитања, у којима је планирана реализација по једне радионице, у трајању од 90 минута, и то у току првог полугодишта: на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“ за ученике петог разреда, а за ученике осмог разреда „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ“, а у току другог полугодишта у свим одељењима шестог разреда планирано је спровођење радионице на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном свету – ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“, док ће се у одељењима седмог разреда, спроводити две одвојене радионице, у трајању од 45 минута, на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и тему „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. У оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама, са ученицима седмог разреда, спроводиће се вежба евакуације у случају пожара у складу са планом поступања у кризним догађајима.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се квиз на норвешкој платформи за

интерактивно учење и игру „Kahoot“, рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и одељењских старешина усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликта, практично увежбати кораке за пријављивање дигиталног насиља преко сајта „Паметно и безбедно“ и Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу „Чувам те“, као и коришћење апликације „Чувам те“ намењене слању СОС поруке са локацијом.

Наведену тему реализоваће полицијски службеници Полицијске станице Палилула у сарадњи са одељењским старешинама и другим представницима који буду одређени да учествују у спровођењу радионица.

Други део се реализује у одељењима првог циклуса образовања и васпитања: у току првог полугодишта, у свим одељењима трећег и четвртог разреда, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 45 минута, на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и тему „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“. Са ученицима четвртог разреда у оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама, спроводиће се вежба евакуације у случају пожара, у складу са планом поступања у кризним догађајима. Радионице на исте теме и у истом трајању реализоваће се и током другог полугодишта у свим одељењима првог разреда, док ће се у одељењима другог разреда, спроводити радионица у трајању од 45 минута на тему „Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима“.

У реализацији предацања, користиће се и едукативни видео садржаји, квиз на платформи „Kahoot“, вртани филмови, штампани и остали материјали намењени деци основношколског узраста, креирани од стране Агениције за безбедност саобраћаја, удружења „Caritas“ и Повереника за заштиту равноправности.

Теме радионица, реализоваће полицијски службеници Полицијске станице Палилула и ватрогасци-спасиоци, уз подршку наставника разредне наставе.

Ради успешног спровођења радионица са ученицима од трећег до осмог разреда радионице ће бити реалозоване у кабинету за информатику како би могли да раде квиз „Kahoot“.

Према договору са полицијским службеницима ПС Палилула све радионице за које је предвиђена реализација у првом полугодишту биће реализоване у другој половини месеца децембра, а за друго полугодиште за сада није дефинисано у ком месецу ће бити реализоване радионице.

ПЛАНОВИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, САВЕТОДАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА
септембар/октобар	Доношење програма рада Школског одбора за школску 2026/2027. годину; Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе у школској 2025/2026. години;

	Разматрање и усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених у школској 2025/2026. години; Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању и Извештаја о остваривању Развојног плана школе; Усвајање извештаја о раду директора; Доношење плана стручног усавршавања запослених у школској 2026/2027. години; Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину;
<i>новембар</i> <i>децембар</i> <i>јануар</i>	Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода и предлагање мера за побољшање успеха и владања ученика Доношење одлуке о попису имовине и обавеза са стањем на дан 31. 12. 2026. године и о формирању Пописне комисије; Конституисање Школског одбора; Разматрање и усвајање Извештаја Пописне комисије о попису имовине и обавеза са стањем на дан 31. 12. 2026. године; Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта; Извештај о раду директора за прво полугодиште школске 2026/2027. године; Доношење Финансијског плана за 2027. годину; Доношење Плана набавки у 2027. години; Припреме за обележавање Дана Светог Саве;
<i>фебруар</i> <i>март</i>	Разматрање и усвајање Извештаја о финансијском пословању школе за 2026. годину; Доношење одлуке о расписивању конкурса за избор директора школе и именовању члаова Комисије за избор директора школе;
<i>април</i> <i>мај</i>	Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода; Извештај Комисије за озбор директора школе након спроведеног поступка; Утврђивање образложене листе кандидата који испуњавају услове за избор директора школе; Припрема за прославу Дана школе;
<i>јун</i> <i>јул</i>	Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика на крају II полугодишта, о такмичењима ученика и о постигнутим резултатима ученика осмог разреда на завршном испиту; Утврђивање Предлога финансијског плана школе за наредну календарску годину; Доношење Анекса Школског програма за први и пети разред;
	Решава актуелна питања, анализира и даје мишљење о одређеним ситуацијама и догађајима у животу школе у

<i>током године</i>	оквиру своје надлежности; Доноси одлуке по приговору на решење директора школе; Одлучује о давању школског простора у закуп и цени закупа; По потреби, доноси измене и допуне општих аката школе; Прати законитост рада директора школе; Усваја извештај о раду директора; Разматра периодично Извештаје о финансијском пословању школе; Обавља остале послове у складу са Законом.
---------------------	--

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ

Савет родитеља школе чине представници родитеља из сваког одељења и представља један од основних начина укључивања родитеља у одлучивања који су значајни за организовање живота и рада у школи и стварање повољнијих услова за рад и развој ученика.

Чланови Савета родитеља у школској 2026/2027. години су:

I разред – Олгица Весковић (1/1), Марија Цветковић (1/2), Марија Митровић (1/3),

II разред – Тијана Прокић Ђорђевић (2/1), Ивана Масал (2/2), Јелена Бранковић (2/3),

III разред – Јагода Митровић (3/1), Ивана Бабић (3/2), Невена Васић (3/3),

IV разред – Вања Обрадовић (4/1), Далибор Јанић (4/2), Драгана Ћурчија (4/3),

V разред – Зоран Станић (5/1), Дејан Дехељан (5/2), Биљана Стаматовић (5/3), Александра Јовановић (5/4),

VI разред – Дејан Радојичић (6/1), Славко Гашпарић (6/2), Анцута Виорица Лојковић (6/3)

VII разред – Биљана Тришић (7/1), Иван Приковић (7/2), Светлана Петровић (7/3),

VIII разред – Биљана Љубеновић (8/1), Соња Ињац (8/2),

V, VI, VII, VIII разред – Даница Ђорђевић (комбиновано одељење).

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ
<i>СЕПТЕМБАР</i>	Конституисање Савета родитеља – избор председника, заменика председника и записничара; Предлог представника и његовог заменика за Општински савет родитеља; Упознавање са Годишњим извештајем о раду школе, самовредновању и развојном планирању; Доношење Плана рада Савета родитеља у школској 2026/2027; Упознавање са предлогом Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину; Разматрање понуда за колективно осигурање ученика; Предлагање и избор 3 представника родитеља/другог законског заступника ученика у Школски одбор;
<i>НОВЕМБАР</i>	Упознавање са успехом и владањем ученика на крају првог класификационог периода; Упознавање са Извештајем о резултатима школе на Завршном испиту школске 2025/2026. године; Предлагање мера за побољшање успеха и владања ученика;
	Упознавање са успехом у учењу и владању ученика на крају првог полугодишта;

<i>ЈАНУАР/МАРТ</i>	Упознавање са избором уџбеника;
<i>АПРИЛ</i>	Упознавање са успехом и владањем ученика на крају трећег класификационог периода; Избор представника Савета родитеља за Комисију за избор Ученика генерације;
<i>ЈУН</i>	Упознавање са успехом у учењу и владању ученика на крају другог полугодишта; Разултати на Завршном испиту; Предлози мера унапређења рад за следећу школску годину;
<i>ТОКОМ ГОДИНЕ</i>	Укључивање родитеља у хуманитарне и друге акције на нивоу школе, уређења школе, помоћ родитеља у реализацији васпитне функције школе и здравственог васпитања /предавања, трибине и друге активности; Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитаног рада; Доношење одлука из надлежности Савета родитеља (излети, екскурзија, уџбеници);

Носиоци активности су сви чланови Савета родитеља, директор, педагог, психолог и одељењске старешине, као и сви наставници у зависности од потреба. Обавештења за седнице шаље директор у договору са председником Савета родитеља.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Школом руководи Сања Павић-Рајак, професор разредне наставе. Придржавајући се прописаних надлежности и одговорности директор ће планирати и организовати остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе у складу са чланом 126. Закона о основама система оразовања и васпитања.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Време реализације	САДРЖАЈ РАДА	Сарадници у школи
<i>СЕПТЕМБАР</i>	- Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи - Подела задужења и решења о радним обавезама - Контрола програма и планова за све облике рада - Утврђивање распореда часова и дежурства наставника - 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 органа - Праћење реализације Годишњег плана рада школе - Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и других ваннаставних активности	наставници секретар школе шеф рачуноводства педагог руководиоци стручних већа руководиоци тимова

	- Увид у планове рада наставника - Сарадња са локалном заједницом	
<i>ОКТОБАР</i>	- Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања - Педагошко инструктивни рад – помоћ у припреми и организацији образовно-васпитног рада - Анализа текућих васпитно-образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању - Праћење реализације наставе - Одржавање седница стручних органа - Припреме за стручно усавршавање - Сарадња са локалном заједницом	педагог руководиоци тимова наставници родитељи
<i>НОВЕМБАР</i>	- Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању - Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима - Седнице стручних органа - Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима (у оквиру стручних актива) - Сарадња са друштвеном средином	одељењске старешине наставници руководиоци стручних већа педагог родитељи
<i>ДЕЦЕМБАР</i>	- Саветодавни рад са родитељима ученика - Саветодавни рад са наставницима у циљу адекватног третмана - Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању - Контрола планова и реализација допунског и додатног рада - Анализа обављања административно-финансијских послова - Припрема за израду завршног рачуна - Сарадња са друштвеном средином - Праћење реализације школског програма - Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова - Одржавање седница одељењских и стручних већа - Седница Наставничког већа – анализа рада и извештај о успеху у I полугодишту, мере за даљи рад - Преглед школске документације	одељењске старешине руководиоци стручних већа педагог родитељи шеф рачуноводства пописна комисија
<i>ЈАНУАР</i>	- Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа - Организација припреме и прославе школске славе - Преглед извештаја за анализу рада у I полугодишту - Састављање Извештаја о раду директора за прво полугодиште - Израда разних извештаја за потребе педагошких и	одељењске старешине наставници руководиоци стручних већа и тимова педагог родитељи

	друштвених институција - Седница Школског одбора	
<i>ФЕБРУАР</i>	- Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања - Саветодавни рад са даровитим ученицима у циљу њиховог подстицања у даљем раду - Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих - Израда разних извештаја - Анализа материјално финансијског стања - Корелација активности са Министарством просвете - Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе - Организација и припрема школских такмичења – уколико до организације дође	одељењске старешине руководиоци стручних већа педагог родитељи шеф рачуноводства
<i>МАРТ</i>	- 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 - Одржавање планираних седница - Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе - Сарадња са друштвеном средином	одељењске старешине наставници руководиоци стручних већа и тимова педагог родитељи
<i>АПРИЛ</i>	- Анализа финансијског пословања - Анализа сарадње школе са друштвеном средином - Организација и план рада око уписа ученика у први разред - Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода - Седнице Школског одбора и Савета родитеља	одељењске старешине наставници педагог родитељи
<i>МАЈ</i>	- Педагошко инструктивни рад у вези са професионалном оријентацијом ученика - Саветодавни рад са ученицима - Посета часовима редовне наставе и одељењске заједнице - Припреме за прославу Дана школе - Саветодавни рад са наставницима - организовање посете изложби ЕКСПО Београд 2027 за ученике 8. разреда	одељењске старешине наставници руководиоци стручних већа педагог родитељи
	- Прослава Дана школе у складу са епидемиолошким условима - организовање посета изложби ЕКСПО Београд 2027 за ученике од првог до седмог разреда - Седнице стручних органа	одељењске старешине наставници руководиоци стручних већа

ЈУН	- Организација разредних испита, поправних испита за ученике осмог разреда - Организација припремне наставе - Сарадња са Министарством просвете у вези са организацијом Завршног испита ученика осмог разреда - Седница Наставничког већа – анализа и усвајање успеха ученика на крају II полугодишта - Анализа реализације школског програма рада - Предлог плана рада школе за наредну школску годину - Анализа шестомесечног финансијског пословања школе - Анализа протеклог обележавања и прославе Дана школе - План радова у школи за време школског распуста	педагог родитељи секретар школе
ЈУЛ/АВГУСТ	- Упознавање са актима приспелим у току школског распуста - Сарадња са Министарством просвете - Израда извештаја о раду за текућу школску годину - Организација израде годишњег плана рада за наредну школску годину - Рад на формирању одељења првог и петог разреда - Седница разредних већа – анализа извештаја о успеху и остваривање школског програма за текућу школску годину - Седница Наставничког већа – анализа извештаја о успеху и остваривање школског програма за текућу школску годину - Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника - Анализа финансијског стања и израда финансијског плана за наредну школску годину - Израда плана рада директора - Организациони послови око припреме за почетак школске године	одељењске старешине наставници руководиоци стручних већа педагог родитељи секретар школе шеф рачуноводства
ТОКОМ ГОДИНЕ	- Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу када то услови буду дозвољавали - Подела задужења и редовне провере функционисања појединих сегмената у организацији рада школе - Рад на повећању безбедности ученика (сарадња са МУП-ом, школским полицајцем) - Организовање дежурства наставника, - Учешће у раду Одељењских већа, Стручних актива и по потреби одељењских родитељских састанака - Учествовање у припремању седница и раду Савета родитеља школе - Припремање и вођење седница Наставничког већа	наставници секретар школе шеф рачуноводства педагог руководиоци стручних већа руководиоци тимова (сви запослени)

ТОКОМ ГОДИНЕ	- Припремање садржаја и вођење састанака Педагошког колегијума - Учешће у раду Школског одбора и континуирано извештавање чланова Школског одбора о плановима и њиховој реализацији - Планирање поправки, адаптација, мањих и већих радова у школи и проналажење материјалних средстава за њихову реализацију, а доношење одлука у вези са њима у сарадњи са запосленима, Саветом родитеља и Школским одбором - Пружање помоћи у припреми састанака Стручних већа, Одељењских већа - Праћење рада тимова који раде на реализацији школских пројеката, давање иницијатива за нове пројекте - Изналажење могућности за набавку нових наставних средстава и стручне литературе, утврђивање приоритета - Увид у израду планова редовне, додатне, допунске наставе, секција и слободних активности - Организација израде и ажурирање нормативних аката школе - Праћење реализације планова и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника - Анализа материјално-финансијског пословања - Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, Градским секретаријатом за образовање и деčју заштиту, Школском управом, општином Палилула - Сарадња са локалним културним и спортским институцијама - Сарадња са медијима - Разматрање осталих текућих питања из проблематике рада школе - Дан „отворених врата“, сарадња са родитељима - Анализа рада стручних органа школе, ученичких организација и ваннаставних активности - Анализа праћења семинара и реализација стручног усавршавања наставника и стручних сарадника - Сарадња са надлежним Домом здравља у вези са континуираном заштитом здравља ученика - Редовно обезбеђивање и контрола хигијенских услова у школи - Активности на противпожарној заштити, заштити животне средине - Сарадња са предшколским институцијама - Унос података у ЈИСП и ИС „Доситеј“	
-------------------------	--	--

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће је стручни орган који интезивно прати, усмерава и координира целокупан образовно-васпитни процес у школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака школе и реализацији свих садржаја Годишњег плана рада.

Ови садржаји у току године биће допуњени актуелним темама и садржајима за којима се јави потреба, а све у складу са смерницама и упутствима од стране Министарства просвете:

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
септембар	* Разматрање Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе; * Разматрање и утврђивање предлога Годишњег плана рада школе; * Утврђивање броја часова и времена одржавања допунске, додатне наставе и слободних активности; * Предлог распореда писменог проверавања знања ученика; * Утврђивање распореда часова и дежурства;	директор чланови већа
октобар	* <i>Одређивање ментора наставницима приправницима;</i> * Доношење одлуке о ослобађању ученика практичног дела наставе физичког и здравственог васпитања; * Вођење и ажурирање педагошке докуменације и електронског дневника;	директор одељењске старешине чланови већа
новембар	* Анализа успеха на крају првог класификационог периода; * Извештај о реализацији Плана и Програма у свим областима рада; * Обухваћеност ученика допунском и додатном наставом као и слободним активностима; * Стручно усавршавање наставника, анализа, договор; * Припреме за школска такмичења; * Припрема за прославу Нове године и прославу школске славе Свети Сава;	директор педагог чланови већа
децембар јануар	* Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта; * Реализација Плана и Програма; * Извештај о посећеним часовима у току првог полугодишта; * Реализација Плана и Програма самовредновања; * Прослава Св. Саве;	директор педагог чланови већа
	* Одлука о избору уџбеника за први и пети разред за наредну школску годину; * Извештај о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода - реализација часова и наставних садржаја; * Учесће на семинарима и другим облицима стручног	директор педагог предметни наставници

март април	усавршавања; *Припреме за завршетак школовања ученика осмог разреда, организовање часова припремне наставе; *Избор представника Наставничког већа за Комисију за избор Ученика генерације; *Извештај о реализацији допунске и додатне наставе као и о раду слободних активности; *Договор у вези са прославом Дана школе и организационе припреме, подела задужења;	чланови већа
јун	* Извештај о успеху и владању ученика 8. разреда на крају школске године; * Предлагање ученика – носилаца дипломе „Доситеј Обрадовић“, дипломе „Вук Караџић“ и предлог за Ученика генерације; * Организационе припреме и подела задужења за извођење завршног испита; * Подела задужења за рад на Извештају за школску 2026/2027. и Годишњем плану рада школе за школску 2027/2028. годину; * Извештај о успеху и владању ученика на крају школске године; * Извештај о реализацији часова редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности; * Анализа постигнутих резултата ученика школе на свим нивоима такмичења и смотри; * Извештај о посећеним часовима у току другог полугодишта;	директор педагог руководиоци већа, тимова и актива
август	* Организација припремне наставе и поправних испита; * Анализа уписа ученика 8. разреда у средње стручне школе и гимназије; * Предлог поделе часова на наставнике, подела разреда на одељења и број ученика по одељењу; * Утврђивање потреба у кадровима; * Ажурирање школске документације, извештаји; * Извештај о успеху ученика после поправних и разредних испита; * Извештај о самовредновању; * Утврђивање распореда часова за нову школску годину; * Организациона питања у вези са почетком нове школске године; * Припрема за почетак школске године; * Одлука о броју одељења; * Утврђивање задужења запослених за школску 2026/2027. годину; * Одлука о одељењским старешинствима; * Утврђивање распореда и начина дежурства;	директор педагог чланови већа

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће непосредно организује и координира образовно-васпитни рад у одељењу, разматра питања која се односе на живот и рад ученика и предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада.

План и програм свих разреда већа, посебно, дат је у Школском програму од 1-8. разреда и чини његов саставни део.

Током школске 2026/2027. године Одељењска већа реализоваће следеће садржаје (али и нове за којима се укаже потреба):

Време	САДРЖАЈ РАДА	Носилац посла
СЕПТЕМБАР	Организовање пријема ученика првог разреда, заједнички родитељски састанак	Директор, педагог, ОС 1. разреда
	Први утисци о генерацији, способностима ученика, социјална структура	педагог
	Упознавање Одељењских већа са новодошлим ученицима и заједнички састанак већа петог разреда и учитеља те генерације-посебне карактеристике ученика и те генерације уопште	педагог, ОС 1-8. разреда
	Евидентирање ученика за рад у допунској, додатној настави, слободним активностима и ученичким организацијама	ОС 1-8. разреда, наставници, педагог
	Договор о родитељским састанцима, уједначеност захтева и садржаја	ОС 1-8. разреда, педагог
ОКТОБАР	Укључивање ученика првог разреда у активности Организације Пријатељи деце Палилуле	ОС 1. разреда, координатор,
	Упознавање већа са програмима рада педагога у оквиру Професионалне оријентације	ОС 8. разреда, педагог,
	Упознавање већа са програмима рада психолога у оквиру Професионалне оријентације	ОС 8. Разреда психолог
НОВЕМБАР	Утврђивање успеха и владања ученика на крају I класификационог периода	ОС 1-8. разреда
	Реализација часова редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности	ОС 1-8. разреда
	Идентификација ученика којима треба пружити посебну помоћ у учењу и владању	ОС 1-8.разреда, ПП служба
	Идентификација надарених ученика, евидентирање ученика који посебно напредују у раду, мере за њихову афирмацију	Наставници 1-8. разреда, ПП служба
ДЕЦЕМБАР ЈАНУАР	Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање	ОС 1-8. разреда
	Реализација плана редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности	ОС 1-8. разреда

	Реализација састанака са родитељима ученика који су на полугодишту имали три и више недовољних оцена	ОС 1-8. разреда, педагог
	Осврт на реализацију програма васпитне функције школе	ОС 1-8. разреда, наставници
АПРИЛ	Утврђивање успеха и владања ученика на крају III класификационог периода	ОС 1-8. разреда
	Реализација плана редовне, додатне, допунске наставе и слободних активности	ОС 1-8. разреда
	Анализа добијених резултата на основу тестирања ученика четвртог разреда и осмог разреда у вези са ПО	педагог, ОС 4. р, ОС 8. разреда
МАЈ	Организација и реализација екскурзија ученика и наставе у природи	Директор, ОС 1-8. разреда
	Припреме за прославу Дана школе, културно-забавне и спортске активности	Директор, педагог, ОС 1-8. разреда
ЈУН	Утврђивање успеха и владања на крају школске године	ОС 1-8. разреда
	Утврђивање предлога за носиоце дипломе „Вук Карацић“, дипломе „Доситеј Обрадовић“ и Ученика генерације	Наставници, ОС 8. разреда
	Реализација плана редовне, допунске, додатне наставе и слободне активности	ОС 1-8. разреда
	Утврђивање постигнутих резултата ученика на такмичењима и смотрама	ОС 1-8. разреда
	Организација и извођење часова припремне наставе за ученике осмог разреда	Директор, наставници српског ј, математике, биологије, историје, географије, физике и хемије
АВГУСТ	Утврђивање успеха ученика после полагања поправних и разредних испита	ОС 1-8. разреда, педагог

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА, СТРУЧНИХ АКТИВА И СТРУЧНИХ ТИМОВА

У школи постоје следећа Стручна већа, Активи и Тимови:
Руководиоци Стручних већа, Актива и Тимова

Стручно веће за разредну наставу

Милица Ненадић

Стручно веће за област предмета друштвених наука

Јелена Петровић

Стручно веће за област предмета природних наука

Татјана Бачевић

Стручно веће за област предмета уметности и вештина

Адријан Карабаш

Стручни актив за развојно планирање

Зорица Лучић

Стручни актив за развој школског програма

Јелена Дринчић

Тим за инклузивно образовање

Марија Петковић-Бонцић

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Зорана Величковић

Тим за самовредновање

Минодора Шокарда Славић

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

Душанка Босанац

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Бранка Ћирић

Тим за професионални развој

Бранка Ћирић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

Чланови већа:

Милица Ненадић – наставник разредне наставе
 Титијана Дехељан – наставник разредне наставе
 Вук Аранђеловић – наставник разредне наставе
 Маја Поповић – наставник разредне наставе
 Милан Стамболић – наставник разредне наставе
 Тамара Богдановски – наставник разредне наставе
 Ивана Танасић – наставник разредне наставе
 Катарина Старчевић – наставник разредне наставе
 Александра Прица – наставник разредне наставе
 Јелена Дринчић – наставник разредне наставе
 Анишоара Бољанцу – наставник разредне наставе и наставник румунског језика са елементима националне културе
 Јелена Манасијевић – наставник разредне наставе
 Јелица Павловић – наставник разредне наставе у продуженом боравку
 Душанка Босанац – наставник француског језика
 Марија Димитријевић – наставник француског језика
 Миладин Малић – наставник верске наставе (православна)
 Адис Лутвија – наставник верске наставе (исламска)

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	* Упознавање и усвајање плана Стручног већа наставника разредне наставе за школску 2026/2027. годину *Упознавање са школским календаром васпитно образовног рада основне школе за школску 2025/26 годину *Усвајање глобалних и оперативних планова, плана и програма рада *Договор о распореду часова редовне, допунске и додатне наставе, ваннаставних активности, изборних предмета као и распоред коришћења фискултурне сале и информатичког кабинета *Упознавање и предлози за извођење излета, посета у току шк. 2026/27. године *Усвајање плана стручног усавршавања и угледних часова * Усвајање плана сарадње са родитељима и локалном заједницом, распоред термина отворених врата *Организација рада продуженог боравка *Идентификација ученика којима је потребан ИОП и видови сарадње са педагогом, психологом и школским дефектологом *Анализа реализације пријема првака *Организација активности у Дечијој недељи *Договор уређења школских панова	Руковод.струч. већа Сви чланови већа Руковод.струч. већа Сви чланови већа Одељењска већа 1. и 2. разреда Сви чланови већа Одељењска већа 1. разреда Сви чланови већа

ОКТОБАР	*Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода и доношење мера за напредовање ученика *Реализација плана редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности *Доношење мера за прилагођавање рада образовно васпитним потребама ученика (предлози за ИОП1, ИОП2, ИОП3) и анализа ефеката већ прилагођених мера код спроведене индивидуализације и ИОП-а; *Извештај руководиоца већа о резултатима иницијалног тестирања ученика од другог до четвртог разреда *Анализа изостајања ученика са наставе *Анализа реализације у Дечијој недељи	Сви чланови већа Руководиоци Одељењских већа 2 - 4. разреда
НОВЕМБАР	*Идентификација надарених ученика, евидентирање ученика који посебно напредују у раду, мере за њихову афирмацију *Календар такмичења за школску 2026/2027. годину *Припреме за такмичења ученика *Договор и припрема божићних и новогодишњих празника *Договор око припреме прославе школске славе, Светог Саве	Сви чланови већа
ДЕЦЕМБАР	*Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и доношење мера за напредовање ученика у учењу и владању *Реализација плана редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности *Анализа сарадње са родитељима по већима у првом полугодишту *Анализа одржаних угледних часова и стручних предавања у оквиру одељењских већа и других стручних већа *Превенција нежељених понашања ученика (радионице, подстицаји, примери добре праксе)	Сви чланови већа
ЈАНУАР	*Анализа учешћа ученика млађих разреда на такмичењима и постигнути резултати *Предлози ученика и наставника за Светосавску похвалницу за изузетне успехе у раду *Завршне организационе припреме за прославу Светог Саве	Сви чланови већа
МАРТ	*Организација посете предметних наставника ученицима 4. разреда *Обележавање Васкрса и других значајних датума *Избор и анализа уџбеника за школску 2027/2028. годину	Сви чланови већа Руковод.струч. већа
АПРИЛ	*Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода *Реализација плана редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности *Анализа резултата са такмичења	Сви чланови већа

	*Договор око припреме прославе Дана школе - подела задужења	
МАЈ	* Завршне организационе припреме за Дан школе	Сви чланови већа
ЈУН	* Анализа успеха и дисциплине на крају наставне године *Анализа ефеката прилагођених мера за ученике са посебним образовним потребама *Реализација плана редовне, допунске, додатне наставе и слободних активности * Анализа изостајања ученика са наставе *Извештаји о реализацији излета и посета * Предлог задужења учитеља у наредној школској години у оквиру четрдесеточасовне радне недеље * Извештај о раду Стручног већа разредне наставе и предлози за израду плана рада за наредну школску годину *Анализа сарадње са локалном заједницом: Пријатељи деце Палилуле, Црвени крст, МУП, и др. *Припреме за израду Годишњег плана за шк. 2027/28. год.	Сви чланови већа Руковод.струч. већа Сви чланови већа
АВГУСТ	* Извештај и утврђивање успеха и владања ученика после полагања разредних и поправних испита и анализа успеха и владања на крају школске 2026/2027.год. *Извештај о раду Стручног већа разредне наставе за школску 2026/2027. годину - Доношење плана рада Стручног већа разредне наставе за 2027/2028. шк. год. *Стручно организациони послови везани за почетак нове школске године (подела одељења на одељењске старешине, договор о пријему првака, уређење панона и учионица, израда глобалних и оперативних планова, формирање стручних тимова, распоред дежурних наставника, пријем првака и др.) *Избор руководиоца Стручног већа за школску 2027/2028. годину	Руковод.струч. већа Сви чланови већа Сви чланови већа

Руководилац Стручног већа за разредну наставу:
Милица Ненадић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Чланови већа:

Станислава Југовић – наставница Српског језика и књижевности
 Марија Косовић – наставница Српског језика и књижевности
 Даворка Демоњић – наставница Српског језика и књижевности
 Мариана Карабаш – наставница Српског језика и књижевности и грађанског
 васпитања
 Душанка Босанац – наставница Француског језика
 Весна Радаковић – наставница Француског језика
 Марија Димитријевић – наставница Француског језика
 Зорица Лучић – наставница Енглеског језика
 Јелена Шијан – наставница Енглеског језика
 Анишоара Бољанцу – наставница Румунског језика
 Милош Пејовић – наставник Историје
 Јелена Петровић – наставница Географије, руководица стручног већа
 Миладин Малић – наставник верске наставе
 Игор Цвјетиновић – наставник верске наставе
 Адис Лутвија – наставник верске наставе

Време реализације (месец)	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности - реализатори
9.	Усвајање плана рада стручног већа за школску 2026/2027.	Сви чланови већа
	Утврђивање плана стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину (угледни часови, семинари)	Сви чланови већа
	Усвајање распореда писмених провера знања	Наставници језика, историје и географије
	Реализација тематских дана у складу са Смерницама	Сви чланови већа
11.	Анализа резултата завршног испита (ЗУОВ) и предлог мера за унапређење	Сви чланови већа
	Анализа успеха на крају првог класификационог периода	Сви чланови већа
	Мере за побољшање успеха ученика	Сви чланови већа
	Активности наставника у претходном периоду	Сви чланови већа
1/2.	Анализа успеха на крају другог класификационог периода	Сви чланови већа
	Реализација приредбе поводом Савиндана	Наставници веронауке и српског језика
	Анализа реализације наставних програма	Сви чланови већа
	Припрема ученика за такмичење	Наставници језика, историје и географије
3.	Избор уџбеника за пети разред	Сви чланови већа
	Активности наставника у претходном периоду	Сви чланови већа
	Резултати Школског такмичења	Наставници језика,

		историје и географије
4.	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Сви чланови већа
	Мере за побољшање успеха ученика	Сви чланови већа
	Организација приредбе поводом Дана школе	Наставници језика
	Завршни испит за ученике осмог разреда	Наставници српског језика, историје и географије
	Анализа резултата са одржаних такмичења	
6.	Анализа успеха на крају четвртог класификационог периода	Сви чланови већа
	Реализација редовне, допунске и додатне наставе	Сви чланови већа
	Анализа коначних резултата одржаних такмичења	Наставници језика, историје и географије
	Извештај о раду Стручног већа за школску 2026/2027. годину	Сви чланови већа
	Подела задужења члановима Стручног већа за наредну школску годину	Сви чланови већа

Руководилац Стручног већа за област предмета друштвених наука
Јелена Петровић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНИХ НАУКА

Чланови већа:

Драгица Жежељ – наставник хемије
Ивана Петровић – наставник хемије
Татјана Бачевић – наставник биологије
Горан Ракин – наставник физике
Бранка Ћирић – наставник математике
Миодора Шокарда Славић – наставник математике
Адриан Перин – наставник информатике и рачунарства и математике

Време (месец)	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	-Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2026/2027. годину -Предлози за набавку нових наставних средстава -Анализа иницијалних тестова из свих предмета актива природних наука. -Угледни и огледни часови за школску 2026/2027. годину	Сви чланови већа
НОВЕМБАР	-План одржавања часова у млађим разредима -Анализа успеха у I класификационом периоду - Анализа резултата завршног испита (ЗУОВ) и предлог мера за унапређење	Сви чланови већа
	-Израда полугодишњег извештаја о раду већа,	

ДЕЦЕМБАР	предлози и корекције рада већа за следеће полугодиште -Анализа успеха на полугодишту -Припрема за школска и општинска такмичења	Сви чланови већа
МАРТ	-Анализа успеха у III у класификационом периоду -Припремна настава за полагање завршног испита -Пробни тест за осми разред-резултати пробног завршног испита - Избор уџбеника за пети разред	Сви чланови већа
ЈУН	-Анализа успеха на крају школске 2026/2027. године -Реализација редовне, допунске, додатне и припремне наставе -Анализа коначних резултата са одржаних такмичења	Сви чланови већа

Руководилац Стручног већа за област природних наука
Татјана Бачевић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА

Чланови већа:

Јелена Обреновић Спасојевић – наставник ликовне културе
Александра Свилар – наставник технике и технологије
Душко Ранђеловић – наставник технике и технологије
Горан Бекић – наставник физичког и здравственог васпитања
Марко Смиљанић – наставник физичког и здравственог васпитања
Адриан Перин – наставник информатике и рачунарства
Адријан Карабаш – наставник музичке културе

Време реализације (месец, датум)	Активности	Носиоци активности - реализатори
Август	1. Прављење глобалних планова. 2. Усвајање програма стручног већа. 3. Критеријуми оцењивања ученика. 4. Уређивање кабинета и фискултурне сале пре почетка нове школске године. 5. Упознавање чланова већа са планом набавке наставних средстава.	сви чланови стручног већа
Септембар	1. Подела група и термина за реализацију слободних наставних активности и секције на тему уметности (накнадно ће бити утврђено) 2. Формирање Хора као секције 3. Формирање Ликовне секције за одабране ученике од 5. до 8. разреда 4. Набавка средстава за рад. 5. Укључивање ученика у рад спортских секција. 6. Усвајање календара такмичења у оквиру школског	сви чланови стручног већа

	спорта. 7. Усвајање календара такмичења у оквиру наставног предмета ликовне културе.	
Октобар	1. Ликовне активности и припрема тематских радова. 2. Анализа програма атлетике и спортских игара у првом полугодишту. 4. Припрема и организација јесењег кроса. 5. Организација школског такмичења (Кошарка - први ниво)	сви чланови стручног већа
Новембар	1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода. 2. Постављање ликовних радова. 3. Анализа резултата јесењег кроса. 4. Учесће на општинском првенству (Кошарка - други ниво) 5. Организација школског такмичења (Одбојка - први ниво)	сви чланови стручног већа
Децембар	1. Општинско такмичење „Златна сирена“ 2. Анализа и преглед ликовних радова. 3. Анализа програма рада на справама. 4. Учесће на општинском првенству (Одбојка - други ниво) 5. Спортске активности ученика у току зимског распуста. 6. Наступ хора и учешће изабраних ученика у оквиру „Новогодишњег базара“	сви чланови стручног већа
Јануар	1. Анализа рада и успеха ученика на крају првог полугодишта. 2. Анализа плана и програма рада за друго полугодиште. 3. Прослава Савиндана 4. Припрема и постављање ликовних радова посвећених теми живота и дела Светог Саве. 5. Организација школског такмичења у спорту (први ниво) 6. Организација спортско - рекреативних активности за време зимског распуста (активности на снегу, школица скијања)	сви чланови стручног већа
Фебруар	1. Анализа рада чланова Стручног већа 2. Планирање активности, конкурса и такмичења током другог полугодишта 3. Организација школског такмичења у спорту (први ниво) 4. Учесће на општинском првенству у спорту (други ниво) 5. Учесће на градском првенству у спорту (Пливање – трећи ниво)	сви чланови стручног већа
Март	1. Учесће на градском такмичењу "Златна сирена 2. Анализа и преглед ликовних радова. 3. Учесће на општинском првенству у спорту (други ниво)	сви чланови стручног већа

	4. Учесће на општинском првенству у спорту (Баскет 3 на 3 – други ниво) 5. Избор учбеника за пети разред	
Април	1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода. 2. Припрема тематских ликовних радова поводом обележавања Васкршњег празника. 3. Организација школског такмичења из атлетике.	сви чланови стручног већа
Мај	1. Припрема приредбе за дан школе 2. Припрема и анализа ликовних радова. 3. Припрема за мерење физичких способности. 4. Анализа резултата такмичења у атлетици и пролећног кроса. 5. Учесће на кросу 6. Недеља школског спорта (последња недеља)	сви чланови стручног већа
Јун	1. Анализа успеха ученика осмог разреда. 2. Дан школе 3. Анализа успеха ученика од петог до седмог разреда на крају другог полугодишта. 4. Анализа успеха екипа на такмичењима. 5. Организација спортско - рекреативних активности за време летњег распуста (летовање, спортски камп, логоровање)	сви чланови стручног већа

Руководилац Стручног већа за област предмета уметности и вештина
Адријан Карабаш

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	* Анализа рада Стручног актива за развојно планирање са предлогом мера за боље функционисање и организацију * Израда Плана рада стручног актива и његово усвајање *Разматрање Развојног плана и усаглашавање са другим документима, Израда акционог Развојног плана *Јасна подела задужења и улога у праћењу и изради акционог Развојног плана	Председник и чланови Стручног актива за развојно планирање, педагог директор
МАЈ/ЈУН	* Писање извештаја и презентовање осталим члановима Стручног актива за развојно планирање *Анализа извештаја са предлогом мера за унапређивање рада по областима	Извештај састављају сви чланови актива, а извештај презентују по кључним

		областима
ЈУН	*Писање годишњег извештаја и презентовање Школском одбору, Наставничком већу, Савету родитеља	Годишњи извештај састављају: сви чланови актива, а презентује га директор.
ТОКОМ ГОДИНЕ	*Сарадња са Стручним активом за развој школског програма, Тимом за самовредновање и другим већима и тимовима у школи * Рад на усаглашавању стратешких докумената школе *Рад на планирању и изради акционих планова за унапређивање рада *Редовна размена информација	Председник, сви чланови актива и тимова у проширеном саставу

Координатор Стручног актива за развојно планирање
Зорица Лучић

АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ

ЦИЉЕВИ, ЗАДАЦИ, АКТИВНОСТИ И ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ

Акциони план развоја школе у школској 2026/27. год. израђен је на основу развојног плана установе плана према приоритетима у остваривању образовно васпитног рада и на основу извештаја о самовредновању рада школе, односно остварености стандарда квалитета рада установе у школској 2025/26.години.

Акциони план према приоритетима у остваривању образовно васпитног рада:

Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту, мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка, мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима, мере превенције осипања ученика и друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета, план припреме за завршни испит, план укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора, мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика, план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника, план укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе, план сарадње и умрежавања са другим школама и установама и друга питања од значаја за развој школе, интегрисане су развојне акционе планове за унапређење рада школе према стандардима квалитета рада установе.

Кључне области које се прате: ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ; НАСТАВА И УЧЕЊЕ, ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА, ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА, ЕТОС, ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

1. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ

Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи

Задаци:

Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром

Р. бр.	ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	Израда школског документа, сви школски документи су усклађени са Развојним планом Усвојен нови Школски програм је усклађен са важећим прописима и кључним документима у школи.	Тим за развој школског програма, Тим за развојно планирање, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, директор и све кључне групе	Обавестити све кључне циљне групе да се приступа изради Годишњег плана рада школе који треба да буде усклађен са Развојним планом (Наставничко веће, Савет родитеља, ШО, Ученички парламент...) и новим Школским програмом	Август, септембар	Израђен Годишњи план установе на основу Развојног плана, извештаја о вредновању квалитета рада установе и специфичних остваривања уз сарађу свих кључних циљних група, Школски програм усклађен са важећим прописима, а Годишњи план са школским програмом	Извештаји са састанака, Развојни план, Годишњи план рада, Школски програм

2. КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Подизање квалитета наставе кроз примену савремених метода, облика и наставних средстава уз активно коришћење и уважавање наставникове живе речи. Подизање континуитета при оцењивању. Повећање квалитета наставе базирањем на примену мера

предвиђених Планом за унапређивање васпитно – образовног рада и резултата самовредновања за школску 2025/26..Ученици се упућују на коришћење различитих техника учења и на учење садржаја са разумевањем и међусобно сарађују као и развој критичког и стваралачког мишљења.

Р.бр.	ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
1	Ученицима омогућити развој критичког мишљења (наставници користе савремена наставна средства, одговарајућа дидактичко-методичка решења)	Стручна већа, Одељењска већа и сви наставници	Континуирано током школске године	Ученици су стекли применљива, функционална, општа и посебна знања, умења, вештине. Учење се дешава на часу.	Школска документација стручних већа и документација педагошко-инструктивног рада
2	Оспособити ученике да сами прате и вреднују своја постигнућа, и постављају себи циљеве у учењу – развијају одговорност према сопственом раду	Стручна већа, Одељењска већа и сви наставници	Континуирано током школске године	Ученици прате свој напредак у учењу користећи различите начине – технике, и на основу напретка постављају циљеве у учењу.	Школска документација стручних већа и документација педагошко-инструктивног рада
3	Коришћење разних начина и поступака праћења и вредновања успешности ученика који су у функцији даљег учења (формативно и сумативно оцењивање, сабооцењивање и оцењивање од стране вршњака)	Стручна већа, Одељењска већа и сви наставници	Континуирано током школске године	Наставник даје квалитетну повратну информацију ученику о напредку. Ученици оспособљени за самооцењивање у складу са образовним стандардима и очекиваним исходима.	Школска документација и документација педагошко-инструктивног рада
4	Презентовање различитих стилова учења	Ученички парламент Педагог	Током школске године	Ученици користе различите технике учења и уче садржаје са	Извештај

				разумевањем	
5	Организовање већег броја часова групног рада и рада у пару	Стручна већа	Током школске године	Ученици сарађују при стицању знања	Документација стручних већа
6	Формирати школску базу примера добре праксе(припреме угледних и огледних часова)	Стручна већа Педагог школе	Током школске године	Наставници унапређују наставни процес користећи различите методе и технике рада	Школска база примера добре праксе
7	Повећати број угледних и огледних часова –унапредити самоевалуацију наставника	Стручна већа	Наставници Континуирано током школске године	Наставници унапређују наставни процес користећи различите методе и технике рада	Документација стручних већа, педагога

3. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 1. Подизање квалитета знања ученика: функционална, употребљива и трајна знања. Побољшање резултата ученика на завршном испиту.					
1. ЗАДАТАК: Синхронизовање начина и планова рада предметних наставника 2. ЗАДАТАК: Мотивисање ученика и наставника 3. ЗАДАТАК: Пратити резултате ученика на завршним испитима					
Р. бр .	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈА АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИЗВОРИ ДОКАЗА
1	Организовање интерних тестирања у оквиру припремне наставе и појачавање рада на областима на којима су ученици показали низак ниво постигнућа Повећати у оперативним плановима број часова увежбавања	Предметни наставник Стручна већа	Континуирано током школске године	Бољи резултати на завршном испиту	Тестови, квизови, евидентирање постигнућа ученика (документација стручних већа)

	садржаја на којима су ученици показали низак ниво постигнућа на Завршном испиту				
2	Прилагођавање стицања знања ученицима са тешкоћама у раду (редовна настава, допунска настава) Тежити подизању процента савладавања основног нивоа	Предметни наставник	Септембар - јун	Бољи резултати на завршном испиту	Тестови, евидентирање постигнућа ученика
3	Промовисати најбоље резултате ученика и одељења кроз истицање њихових успеха на сајт школе. Похвалити лични напредак ученика	Педагошки колегијум	Септембар - јун	Подстицати ученике и наставнике на боља постигнућа	огласне табле, панои, сајт
4	Упознавање ученика и родитеља са анализом резултата на завршном испиту претходне школске године	педагог, одељењске старешине и предметни наставници	Ученици: септембар Родитељи: на првом родитељском састанку; као и у марту текуће школске године на родитељском састанку	Подизање нивоа подршке везане за повећање ангажованости ученика на часовима припремне наставе за завршни испит	Увид у извештаје са родитељског састанка у дневницима

5	Информисање ученика и родитеља о плану подршке у припреми завршног испита	Одељењске старешине и предметни наставници	Октобар текуће школске године	Разумевање ученика о значају похађања припремне наставе за завршни испит	Увид у евиденцију часова одељењског старешине
6	Редовно праћење и анализе успеха ученика	Стручна већа, стручна служба	континуирано	Просечни резултати ученика на завршним испитима бољи су у односу на претходну школску годину.	Извештај Стручних већа
7	Координисање проверама знања из истог предмета у различитим одељењима истог разреда Усаглашавање критеријума израде тестова уз праћење утврђених стандарда за крај другог циклуса	Стручна већа, стручна служба	Током школске године у складу са планом рада у оквиру датог предмета	Синхронизовани начин и план рада наставника истог предмета	Документација стручних већа
8	Интензивирање припреме за завршни испит већ од 5. разреда кроз редовну, допунску и додатну наставу, контролне и писмене задатке	Стручна већа	Током школске године	ученици од петог разреда су припремљени у уче тако да стичу функционална и трајна знања	Документација стручних већа, писмени и контролни задаци
9.	Предвидети иницијално и завршно процењивање у годишњим плановима	Стручна већа, Предметни наставници	Почетак и крај школске године	На основу детаљне анализе иницијалне и завршне процене	Извештаји стручних већа, оперативни планови, извештаји о постигнутима

	наставних предмета ради провере остварености прописаних образовних стандарда			коригован план рада	са предлозима мера
--	--	--	--	---------------------	--------------------

Мере унапређивања образовно васпитног рада на основу анализе постигнућа ученика на завршном испиту

Резултати завршног испита служе школи за утврђивање квалитета рада наставника и школе, ослонац су за развојно планирање и унапређивање свеукупног рада школе. Завршним испитом процењује се степен остварености општих и посебних стандарда постигнућа у основном образовању и васпитању.

У школи ће се на крају сваке школске године организовати завршни испит за ученике VIII разреда након којег се издаје јавна исправа. Школа је дужна да организује припрему ученика за полагање завршног испита током другог полугодишта осмог разреда, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно. Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже завршни испит у складу са његовим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета.

Циљеви:

- Унапређивање учења и квалитета наставе путем праћења напредовања ученика кроз заједничке, јасне, дефинисане и свима доступне критеријуме оцењивања у сагласностима са стандардима постигнућа
- унапређење учења и постигнућа ученика на завршном тесту
- усвајање трајних и применљивих знања

Задаци:

- Обезбеђивање уједначеног критеријума оцењивања и његове јавне доступности ученицима, родитељима и наставницима кроз упознавање са стандардима образовања
- Реализација школских интерних тестирања ученика и провера школских постигнућа кроз интерно тестирање током године, а по узору на завршни тест и праћење напредовања ученика
- Прилагођавање стицања знања и оцењивања ученицима са тешкоћама у развоју

Активности

- ☐ Анализа резултата на завршном испиту на Стручним већима
- ☐ Узимање у обзир резултата са ЗИ при планирању ОВ рада за наредну годину
- ☐ Усаглашавање критеријума израде тестова уз праћење утврђених стандарда за крај другог циклуса
- ☐ Предвидети иницијално и завршно процењивање у годишњим плановима наставних предмета ради провере остварености прописаних образовних стандарда
- ☐ Извршити анализу резултата иницијалних процењивања ученика по предметима на Часу одељењског старешине
- ☐ Организовати допунску наставу из свих предмета у којима се врши иницијално процењивање ученика
- ☐ Извршити идентификацију ученика за додатну и допунску наставу на основу резултата иницијалног процењивања
- ☐ Извршити идентификацију ученика за допунску наставу након анализе успеха на крају сваког класификационог периода
- ☐ Организовати припрему ученика за полагање завршног испита од почетка школске

године

- ☐ Мотивисање ученика за похађање часова припремне наставе
- ☐ Планирати активности и задатке редовне, припремне, допунске и додатне наставе на основу резултата на Завршном испиту
- ☐ Повећати у оперативним плановима број часова обраде и увежбавања садржаја на којима су ученици показали низак ниво постигнућа на Завршном испиту
- ☐ Реализација и анализа пробних завршних испита у организацији МП за ученике 8. разреда
- ☐ Усклађивање распореда редовне и припремне наставе
- ☐ Сарадња међу Стручним већима ради бољег савладавања знања из области на којима су ученици показали низак ниво постигнућа
- ☐ Израда плана припремне наставе за ученике осмог разреда
- ☐ Израда плана припремне наставе за ученике који уче по ИОП-у
- ☐ Провера школских постигнућа кроз интерно тестирање по узору на тестирање на Завршном испиту
- ☐ Обезбедити уједначене и јавно доступне критеријуме оцењивања усаглашене са образовним стандардима
- ☐ У оквиру часова редовне наставе наводити ученике да док читају текст задатка разумеју оно што читају...(функционална писменост)
- ☐ У оквиру часова посветити посебну пажњу аргументацији ставова базираних на обрађиваним текстовима
- ☐ Примена метода којима ће се ученици учити примени стечених знања

4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Циљеви	Задаци	Активности	Носиоци посла	Динамика	Документација
Унапредити начин обавештавања ученика о мерама подршке ученицима а које се спроводе у школи	Известити ученике о разноврсним начинима пружања подршке ученицима	Редовно објављивати на веб-сајту школе извештаје о разноврсним начинима пружања подршке ученицима (нарочито при преласку из једног у други циклус образовања) и на седницама Савета родитеља	Особа задужена за одржавање веб-сајта школе, директор школе, одељењске старешине	континуирано	Веб-сајт школе, записници са седница стручних тимова
	Побољшати начин презентовања резултата рада у циљу прецизнијег обавештавања ученика.	Редовно и детаљно објављивати све резултате рада о спроведеним мерама подршке ученицима на веб-сајту школе и профилима школе на друштвеним мрежама.	Особа задужена за одржавање веб-сајта школе и профила школе на друштвеним мрежама	континуирано	Веб-сајт школе, записници са седница стручних тимова

Унапредити мере подршке ученицима	Континуирано доносити мере подршке ученицима, не само на крају класификационих периода	Уврстити тему подршке ученицима као учесталију у годишњем плану рада стручних тимова за самовредновање и вредновање рада школе, обезбеђивање квалитета и развој установе,	Координатор и стручних тимова	на крају текуће школске године	Годишњи план рада школе
Унапредити сарадњу међу ученицима	Унутар организације часа испланирати да када услови и наставна јединица то дозволи, успешнији ученици помажу уз неопходно објашњење мање	Планирати оперативним планом рада наставника овакав тип рада.	Наставници предметне и разредне наставе	континуирано	Оперативни планови
	успешним ученицима да реализују задате задатке које самостално нису у стању да реализују. Ученици у улози наставника. Успоставити бољу сарадњу између ученика у оквиру ученичких организација ради стварања атмосфере и осећаја заједништва и развијања	Планирати и реализовати у оквиру ЧОС-а, Ученички парламент, ментално здравље, ваннаставне активности	Одељењске старешине, предметни наставници, стручна служба	Континуирано	Планови, извештаји одељењских заједница, Ученичког парламента, ваннаставних активности...

	социјалних компетенција				
Смањити оптерећеност ученика	- Функционални и одмерени домаћи задаци - Повећати број часова утврђивања и вежбања - Унапред обавестити ученике, који слабије напредују у раду, о областима из којих ће бити усмено испитивани - Да у клупи седи један бољи и један слабији ученик	- Планирати оперативним планом - Разговарати и договарати се са ученицима у којим наставним областима треба повећати број часова вежбања и утврђивања, како би боље схватили одређене наставне садржаје - Договор са ученицима, који слабије напредују, о лекцијама из којих ће бити усмено испитивани - Поспешивати вршњачко учење	Наставници предметне наставе, одељењске старешине и ученици	континуирано	Оперативни планови

5. КЉУЧНА ОБЛАСТ: ЕТОС

Задаци:

1. Промоција школе и подизање угледа
2. Побољшати међусобне односе и комуникацију у колективу ради ефикаснијег тимског рада и развоја боље школске климе
3. Развијање партнерског односа са родитељима, Школским одбором и локалном заједницом
4. Унапредити сарадњу на свим нивоима у циљу промоције рада школе и стварања безбедне средине за све
5. Функционисање система заштите од насиља
6. Функционисање мреже за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Уређивање веб-сајта школе	Редовно и континуирано ажурирање веб-сајта школе и промовисање у медијима Извештавање о	Директор Тим за информисање и ажурирање сајта школе, педагог, наставници	Током школске године

	активностима значајним за школу, Летопис		
Унапређивање сарадње са Предшколском установом	Припрема и извођење приредби са предшколцима; - Сарадња васпитача и учитеља...примопредаја портфолија деце, будућих првака	Стручно веће 3. и 4. разреда, педагог	Током школске године Април .
Укључивање школе у националне и међународне пројекте	- Праћење актуелних конкурса - Писање пројеката и аплицирање	Секретар, Директор, педагог	Током сваке школске године
Сарадња и умрежавање са другим школама и установама	- Успостављање сарадње са другим школама и установама у одређеним областима и активностима	Директор, Тимови, Наставници	Током сваке школске године
Промовисање резултата ученика и наставника	Редовно праћење и промовисање школских такмичења, приредби, изложби, квизова... Благовремено ажурирање школског сајта; Успех ученика или наставника пропатити краћим интервјуом или текстом на школском сајту; Промовисати у већој мери резултате ученика са сметњама у развоју; Посебно похваљивање и награђивање резултата ученика са сметњама у развоју	Тим за информисање и ажурирање сајта школе , Тим за инклузију Одељењске старешине Директор педагог	Континуирано током школске године
Оплемењивање школског амбијента	Уређивање школског простора тако да у њему преовладавају ученички радови; Уређивање улазног простора школе дако да показује	Наставници, Ученички парламент	Континуирано током школске године

	добродошлицу		
Организовати заједничке активности за чланове колектива у циљу боље школске климе	Организација и реализација радионица	директор	Август, Током године
Употпуњавање Правилника о понашању наставника, ученика и родитеља	Анализа и допуна Правилника понашања и усвајање на НВ	Секретар, Педагошки колегијум, директор, педагог, Савет родитеља	Септембар
Неговање добрих међуљудских односа	Разрада поступака прилагођавања на нову школску средину за новопридошле ученике и наставнике;	Запослени и ученици, педагог, директор	Октобар континуиран о током школске године.
Унапредити квалитет сарадње родитеља ученика са школом Организовање заједничких активности наставника, ученика и родитеља јачање осећања заједништва	-Организовати трибине за родитеље и наставнике на одабране теме - Сарадња са Саветом родитеља и Школским одбором, кроз заједничке акције	Стручни сарадник наставници, директор	Током године
Укључивање родитеља/старатеља у рад школе	- Организовање сусрета са родитељима у оквиру Дана отворених врата, ЧОС-а, - Активно учествовање у раду Савета родитеља и ШО	Одељењске старешине, директор	Током сваке школске године
Унапређивање сарадње са родитељима, локалном самоуправом и другим установама и организацијама	Организовање сарадње руководећих и стручних и саветодавних тела; Већа подршка Ученичком парламенту за рад; Благовремено разматрање и прихватање ученичких иницијатива; Укључивање родитеља	Директор, Одељењске старешине, Чланови наставничког већа, Родитељи, Представници ученичког парламента	

	у реализацију наставних садржаја, слободних активности и културних и спортских догађаја у школи; Планирање и реализовање заједничких приредби за ученике и родитеље Обезбеђивање термина за спортске и рекреативне активности у којима учествују ученици, родитељи и наставници; Укључивање родитеља у имплементацију инклузивног образовања; Сарадња са родитељима, представницима ЛС и привредним субјектима на изради базе услуга за реализацију програма ПО	педагог	Континуира но током школске године
Унапређивање и јасна процедура у реаговању на насиље	Изражавање видљивог и јасног негативног става према насиљу на часовима редовне наставе и ваннаставних активности.	Ученици и наставници, стручни сарадник, Ученички парламент, сви запослени, Тим за заштиту	Током године
Организовање заједничких активности- промоција ненасиља и културе мира	Организација и учешће ученика, наставника и родитеља, на спортским, културним манифестацијама у школи и окружењу.	Ученици, родитељи, директор, наставници, Ученички парламент, Тим за заштиту	Током године
Предавање, презентација за родитеље	Организација онлајн предавања за родитеље са темама које промовишу превенцију насиља,	Стручни сарадник, Одељењске старешине	Током године

	упићивање родитеља на обуке на палтформи „Чувам те“		
Радионице и предавања	Реализовање радионица на часовима ОС, СНА, Вршњачка подршка и реализација радионица од стране УП на тему ненасилног решавања конфликта, емпатије, толеранције... Имплементирати садржај предмета Врлине и вредности као животни компас у часове одељењског старешине за све ученике другог циклуса	Стручни сарадник, наставници, Одељењске старешине, Ученички парламент	Током године
Укључивање родитеља у превентивне активности	Учешће родитеља у активностима школе које су директно усмерене на превенцију насиља(спортски турнири, журка, децја недеља, хуманитарне акцијеобележавање значајних датума...)	Родитељи, одељењске старешине, педагог, Ученички парламент	Током године
Унапређивање евиденције и мера	Евидентирање свих случајева свих нивоа насиља и предузимање мера интервенција у складу са Правилником и Протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.	Одељењске старешине	Током године
Ажурна и јасна евиденција	Редовно сачињавање извештаја о случајевима насиља током године	Тим за насиље	На крају првог и другог полугодишта
Унапређивање плана подршке	Сачињавање и унапређивање планова појачаног васпитног рада, планова заштите у свим случајевима нивоа насиља и	Одељењски старешина, педагог, директор, секретар, Тим за заштиту	Током године

	предузимање мера , организација друштврно корисног рада		
Унапређивање и већа транспарентност мреже подршке	Побољшање функционисања мреже за решавања насилних ситуација у школи, јасно истицање функционицања мреже подршке	Сви запослени у школи.	Током године
Успостављање сарадње са свим релевантним институцијама	Сарадња са представницима Центра за социјални рад, МУП-а , пројекаат „Заједно и безбедно“Здравствени м установама на превенцији и решавању ситуација насиља.	ОС, директор, стручни сарадници, родитељи, ученици	По потреби Током године

НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Индикатори успеха	Инструменти евалуације	Носиоци реализације	Динамика
Функционисање постављаног веб- сајта школе	Статистика посећености сајта и извештај тима	Тим за информисање и ажурирање сајта школе	Током сваке школске године
План транзиције предшколца, посете и заједничке приредбе	Извештај, фотографије и видео записи са приредбе за предшколце, план	Стручно веће 4. разреда, директор, родитељи, педагог	Септембар, током године
Учествовање школе у националним и међународним пројектима	- Израђени пројекти - извештај	Секретар, Директор, педагог	Током сваке школске године
Остварено умрежавање са другим школама и установама	- Извештаји о заједничким активностима са другим школама и установама	Директор, Тимови, Наставници	Током године
Доступност и транспарентност података о успесима ученика и наставника	Ажурирани подаци нашколском сајту	Тим за информисање и ажурирање сајта школе Тим за инклузију Одељењске старешине	Континуирано током школске године

		Директор педагог	
Оплемењен школски амбијент	Уређенији улаз школе и школски ходници и учионице	Наставници	Континуирано током школске године
Спроведене заједничке активности за чланове колектива	Извештај о заједничким активностима	Директор, секретар	Август
Употпуњен Правилник о понашању	Видно истакнут и Правилник о понашању и упознати сви учесници васпитно образовног процеса	Руководиоци већа и актива	Септембар, током године.
Добри међуљудски односи	Повећана сарадња и емпатија у школи	Запослени и ученици, Ученички парламент, одељењске старешине, педагог	Континуирано током школске године
Веће учешће родитеља у раду школе - Задовољство родитеља могућностима за учешће у активностима школе	-Извештај о присуству родитеља на организованим трибинама - Увид у записнике са седница Савета родитеља и Школског одбора	директор, стручни сарадник	Континуирано Евалуација на крају сваке школске године
Већа укљученост родитеља/старатеља у рад школе	- Евиденција присуства родитеља (родитељским састанака, ЧОС, Дану отворених врата), састанцима Савета родитеља и ШО	Одељењске старешине, секретар, директор	Јануар и јун
Остварена сарадња са родитељима, ЛС и другим релевантним установама и организацијама	Евиденција остварене сарадње са локалном самоуправом и другим организацијама	Директор, Одељењске старешине, Чланови наставничког већа, Родитељи, Представници	Континуирано током школске

		Ученичког парламента	године
Израђени панои, флајери, ликовни и литерарни радови и	Евиденција организованих манифестација, слике, видео записи	Стручни актив за ШРП, координатор веб сајта, особа задужена за израду летописа	Јун
Више од 50% је у току године учествовало је узело учешће на манифестацијама поводом обележавања значајних датума	Извештаји и евиденције са одржаних манифестација	Стручни актив за ШРП, координатор веб сајта, особа задужена за израду летописа	Јун
Велика укљученост родитеља у активностима школе	Извештаји стручног сарадника и одељењског старешине	Стручни актив за ШРП	Јун
95% посто ученика је узело учешће на организованим манифестацијама из области спорта, културних активности, хуманитарних акција...	Евиденција организованих манифестација	Стручни актив за ШРП	Јун
Родитељи укључени у разна предавања и радионице	Евиденција реализованих активности	Стручни актив за ШРП	Јун
Смањивање ситуација насиља и стварање безбедне средине за све актере у школи.	Евиденција случајева насиља.	Тим за заштиту од насиља	Новембар, децембар, април и јун
Сачињени извештаји	Анкете, разговори, евиденциони листови, свеске за бележење ситуација, планови заштите	Тим за заштиту од насиља, педагог	Јануар, јун
Разговори, предавања, анкетање ученика и родитеља ..	Евиденција сарадње	Стручни актив за ШРП	Јун

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

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Поставити основ за развој заједнице која учи и континуирано се развија на принципима самопроцене постојећих пракси и личних компетенција.

Задаци:

- 1.Стручно усавршавање запослених произилази из педагошко-инструктивног рада, резултата вредновања и самовредновања.
- 2.Запослени знања стечена стручним усавршавањем примењују у непосредном раду

Р.б р.	ЗАДАЦИ И АКТИВНОС ТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТ И	НАЧИН РЕАЛИЗА ЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦ ИЈЕ АКТИВНОС ТИ	ОЧЕКИВА НИ РЕЗУЛТАТ И	ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	Стручно усавршавање запослених произилази из педагошко-инструктивног рада, извештаја Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и резултата вредновања и самовредновања. Ревидирати правилник о стручног усавршавања и предвидети бодовање радионица које се односе на јачање социјалних вештина	Чланови стручних већа задужени за стручно усавршавање у сарадњи са Тимом за професионални и развој, педагогом	На основу листе препорука на унапред усвојеном обрасцу врше планирање стручног усавршавања за наредну школску годину. Образац израђују педагог и директор у сарадњи. На нивоу већа се израђују и збирни обрасци ради успешнијег праћења стручног усавршавања. Ове обрасце за потребе школе обједињује Тим за професионални развој. Тим за професионални развој ревидира	Август /септембар ,прво тромесечје	Стручно усавршавање је функционално и повезано са реалним потребама запослених.	Планови стручног усавршавања Записници са састанка већа Извештај о раду педагога и Тима за професионални развој. Увид у ес-дневник

			правилник о стручном усавршавању у циљу бодовања радионица кроз које наставници/ одељенске старешине знања о развијању и јачању социјалних вештина примењују у непосредном раду са ученицима.			
2.	Запослени знања стечена стручним усавршавањем примењују у непосредном раду.	Чланови стручног већа задужени за стручно усавршавање у сарадњи са члановима већа Тим за професионални и развој	Чланови стручног већа задужени за стручно усавршавање на тромесечно нивоу прате стручно усавршавање и израђују планове примене знања на основу остварених облика стручног усавршавања. Педагог прати процес реализације планираног и доследну примену и планира свој педагошко-инструктивни увид у складу са	школске године	Наставници који су остварили стручно усавршавање примењују стечена знања у непосредном раду.	Планови примена знања. Припреме наставника за час.

			овим плановима. Педагог извештајем оствареном раду, анализи оствареног стручног усавршавањ а и примене стручног усавршавањ а подноси Педагошко м колегијуму квартално, Т иму за обезбеђива ње квалитета и развој установе и Активу за Развојно планирање			
	3.1 Организовати акције сакупљања материјала за рециклажу 3.2 Организовање хуманитарних акција 3.3. Организовање радионица и вашара у циљу продаје ученичких радова- 6.6 Развијање предузетништва	Наставници , ученици, наставници	Сакупљање материјала за рециклажу и прављање нових употребних предмета за продају Похађање конференције “Предузетништво и програм Ерасмус+“	Континуирано октобар	Јачање предузетничког духа, хуманости сарадње и дружења као и договор о трошењу и улагању те добити и уплата у добротворне сврхе	Фотографије , извештаји стручних већа , тима за међупредметне компетенције и предузетништво, Ученички парламент , педагог

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	* Конституисање Стручног актива за развој школског програма * План рада Стручног актива за школску 2026/2027. годину * Упознавање са новим законским прописима * Анализа Школског програма и његова усклађеност за законским прописима, наставним планом и програмом наставе и учења	директор председник чланови актива секретар Тим за самовредновање стручна служба
ДЕЦЕМБАР	* Анализа извештаја о реализованим активностима Развојног плана школе за област Школски програм и Годишњи план рада	председник чланови актива
АПРИЛ/ЈУН	* Израда анекса Школског програма за први и пети разред у складу са планом и програмом наставе и учења чија примена почиње од школске 2027/2028. године	чланови актива наставници стручна служба
ЈУН/АВГУСТ	* Размена искустава у унапређивању наставе и проблема у реализацији Школског програм * Унапређење израде планова ваннаставних активности * Анализа рада Стручног актива * Евалуација реализације предвиђених садржаја из школског програма за протеклу годину * Процена остварености образовних стандарда * Извештај о раду за протеклу школску годину	чланови актива директор
ТОКОМ ГОДИНЕ	* Праћење остваривања обавезних наставних предмета и њихових садржаја * Праћење остваривања верске наставе и грађанског васпитања као изборних предмета * Праћење остваривања програмских садржаја и активности којима се остварује изборни део школског програма * Праћење остваривања сврхе, циљева и задатака школског програма и планираног фонда часова за сваки предмет * Праћење остваривања часова допунске и додатне наставе * Праћење остваривања часова одељењског старешине, * Праћење остваривања свих врста активности у образовно-васпитном раду које су планиране школским програмом (хуманитарне, спортске, културне активности)	чланови актива

Руководилац Стручног актива за развој школског програма
 Јелена Дринчић

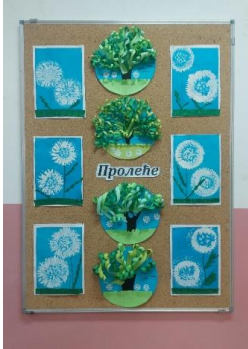
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР школске 2026/2027. г.	*Конституисање Стручног инклузивног тима школе; *Израда и усвајање годишњег плана рада тима; *Анализа пружања додатне образовне подршке ученицима наше школе у предходној школској години уз посебан осврт на све проблемске ситуације са којим смо се суочавали током трајања наставе не бисмо ли били спремнији за све нове изазове који се могу наћи на нашем путу образовања и васпитања у школској години која је пред нама; *Утврђивање јасне организације рада са ученицима са тешкоћама у учењу у наредном периоду; *Идентификација ученика са тешкоћама у учењу који до сада нису били тимски праћени и рана интервенција у домену додатне образовне подршке; *Усвајање Индивидуалних образовних планова на чијој ће се реализацији радити током трајања првог полугодишта школске 2026/2027. године на основу евалуација из предходног периода и уз корекцију након иницијалних тестирања и периода опсервирања, не дуже од половине месеца септембра; *Подстакнути колеге да дају властите идеје о методским приступима којима бисмо иновирали и унапредили нашу инклузивну праксу; размотрити даљу апликацију методе кооперативног учења и обухват деце кроз активности секције „Уради сам“ или неких других секција, слободних и ваннаставних активности којима се обогаћују искуства ученика и надограђују њихова школска постигнућа и социјалне вештине; *Просторно-временска организација рада комбинованог одељења уз прецизирање броја ученика у истом по разредима; *Планирање реализације индивидуалних и групних родитељских састанака са родитељима деце са сметњама у развоју не би ли исти имали све потребне информације и били мотивисани да буду активни учесници у свим сегментима образовања њихове деце; *Подршка адаптацији нових ученика са потешкоћама у учењу уколико таквих има у оквиру комбинованог одељења, подршка новим ученицима наше школе, као и подршка запосленима који у овом сегменту професионалног деловања немају довољно искуства у раду са ученицима са неким видом развојних	Чланови Инклузивног тима школе, сви запослени који реализују непосредан образовно-васпитни образовни рад са неким од ученика са тешкоћама у развоју и учењу, ученици и родитељи ученика;

	одступања; 	
ОКТОБАР школске 2026/2027. г.	*Реализација наставних и ваннаставних активности у оквиру Дечије недеље; *Анализа рада и постигнућа ученика у минулом периоду уз ревидирање предузетих мера ако за тим постоји потреба; *Припрема и упућивање нових захтева ИРК-у уколико таква потреба у школи постоји; *Саветодавни рад и унапређивање компетенција наставника у наставном раду и вођењу одговарајуће документације у домену израде и реализације ИОП-а; *Материјална подршка ученицима из депривираних средина којима недостају основна средства за рад и учење сходно могућностима школе; *Покретање активности и школских радионица у домену унапређивања области самопомоћи и самонеге, као и личне одговорности; *Остваривање сарадње са широм друштвеном заједницом и обезбеђивање ваннаставних активности ученицима (зоо-врт, библиотека и сл.); *Осмишљавање стратегије мотивисања ученика да редовно похађају наставу и да исту надограђују својим ангажовањима у учењу код куће уз паралелна ангажовања у сфери мотивисања родитеља да подрже рад своје деце код куће; *Осмишљавање радионичарских активности у правцу усвајања здравих животних навика ученика и њиховог оснаживања у сусрет зимским месецима када се боримо са честим прехладама које повећавају проценат изостајања са наставе; *Усвајање евалуационих листа за ученике који се први пут школују по ИОП-у и за које важи потреба за евалуирањем на крају сваког класификационог периода;	Чланови инклузивног тима школе, сви запослени који реализују непосредан образовно-васпитни рад са ученицима који се школују по ИОП-у, родитељи и ученици школе, по потреби чланови ИРК-а ГО Палилула, шира друштвена заједница;

		
НОВЕМБАР школске 2026/2027. г.	*Појачан саветодавни рад са родитељима ученика и мотивисање истих у правцу интензивније и редовне подршке ученицима у учењу код куће након анализе постигнућа на крају првог класификационог периода; *Појачан саветодавни рад са ученицима и родитељима у правцу подизања квалитета личне хигијене ученика у зимском периоду; *Успостављање сарадње на нивоу локалне заједнице у правцу прикупљања топле одеће и обуће зарад помоћи ученицима из социјално угрожених породица; *Сарадња са стручним органима школе (Одељенско веће млађих разреда, Одељенско веће старијих разреда и Педагошки колегијум) у домену информисања о реализацији спровођења инклузивног образовног приступа у наставним и ваннаставним активностима у нашој школи; *Реализација радионица осмишљених кроз концепт кооперативног учења и слање материјала Просветном преледу; 	Чланови инклузивног тима школе, чланови стручних органа школе, сви запослени који реализују непосредан образовно-васпитни рад са ученицима који се школују по ИОП-у, родитељи ученика, ученици, патронажна служба локалног Дома здравља по потреби, локална заједница;
ДЕЦЕМБАР школске 2026/2027. г.	*Анализа рада и постигнућа ученика у првом полугодишту уз ревидирање предузетих мера ако за тим постоји потреба; *Комплектирање евалуационих листа ученика; *Набавка нових очигледних средстава за рад и учење; *Анализа рада током првог полугодишта- услови и средства за рад, реализација планираних исхода, квалитет сарадње на нивоу тимова за додатну образовну подршку као и истих тимова школе и стручних органа са Инклузивним школским тимом;	Чланови инклузивног тима школе, сви запослени који реализују непосредан образовно-васпитни рад са неким од ученика са тешкоћама у

	*Детекција нових ученика који показују потребу за неким видом додатне образовне подршке; *Реализација радионица осмишљених од стране школског дефектолога, педагога или психолога у домену развијања свести ученика о различитим видовима квалитетног провођења слободног времена током трајања зимског распуста; *Реализација радионичарских активности у духу предстојећих празника уз осмишљавање пригодних пакетића за ученике уколико за то постоје одговарајући услови;	развоју и учењу, родитељи ученика, ученици, установе уже и шире заједнице;
ЈАНУАР школске 2026/2027. г.	*Израда ИОП-а за друго полугодиште текуће школске године; *Анализа сарадње са ИРК-ом ГО Палилула; *Набавка нових очигледних средстава за рад и учење; *Анализа рада током првог полугодишта- услови и средства за рад, реализација планираних исхода, квалитет сарадње на нивоу тимова за додатну образовну подршку као и истих тимова школе и стручних органа са Инклузивним школским тимом; *Детекција нових ученика који показују потребу за неким видом додатне образовне подршке и предузимање свих потребних мера у вези са тим; *Реализација групних и индивидуалних роитељских састанака уз подршку родитељима да буду активни чланови тимова за додатну образовну подршку властитој деци; *Укњучивање ученика у реализацији прославе школске славе;	Чланови инклузивног тима школе, сви запослени који реализују непосредан образовно-васпитни рад са неким од ученика са тешкоћама у развоју и учењу, ИРК ГО Палилула по потреби;
ФЕБРУАР школске 2026/2027. г.	*Континуирано праћење стручне литературе, стручних трибина, семинара и сл. облика активности усмерених на инклузивно образовање, он лине уколико другачије не буде било могуће, не бисмо ли перманентно иновирали властиту праксу; *Планирање стратегије подршке ученицима са тешкоћама у развоју током процеса професионалне оријентације и припрема за пробни и завршни матурски испит; *Интензивирање сарадње са родитељима ученика не би ли се исти мотивисали да подрже даље школовање своје деце; 	Чланови инклузивног тима школе, сви запослени који реализују непосредан васпитно-образовни рад са неким од ученика са тешкоћама у развоју и учењу и родитељи ученика;
	*Појачан саветодавни рад са родитељима ученика и мотивисање истих у правцу интензивније и редовне	

МАРТ-АПРИЛ школске 2026/2027. г.	подршке ученицима у учењу код куће; *Сарадња са стручним органима школе (Одељенско веће млађих разреда, Одељенско веће старијих разреда и Педагошки колегијум) у домену информисања о реализацији спровођења инклузивног образовног приступа у наставним и ваннаставним активностима у нашој школи; *Израда тестова за пробно полагање завршног матурског испита за ученике који се школују по измењеним образовним стандардима постигнућа и реализација истог уз подршку ученицима да се прилагоде тест ситуацији која је за њих ново искуство; *Реализација пробног матурског тестирања; *Анализа понашања и постигнућа ученика са тешкоћама у учењу на пробном тестирању што ће нам дати основне смернице у планирању завршног матурског испита; *Анализа постигнућа ученика у предходном класификационом периоду; *Осмишљавања креативних радионица у склопу надлазећих ускршњих празника за ученике и родитеље која ће им донети ново искуство у домену тимског рада и подићи ниво мотивисаности за рад и учење у веома важном периоду који је пред нама; *Предлагање активности којима би било у наредном месецу обележити Недељу сећања и заједништва; 	Чланови инклузивног тима школе, сви запослени који реализују непосредан образовно-васпитни рад са неким од ученика са тешкоћама у развоју и учењу и родитељи ученика;
МАЈ школске 2026/2027. г.	*Обележавање Недеље сећања и заједништва; *Осмишљавање што интензивније подршке ученицима са тешкоћама у учењу који похађају завршни разред основне школе у домену припремања за полагање завршног матурског испита; *Развијање стратегије пружања што комплексније подршке ученицима у домену професионалне оријентације и мотивисања да наставе властито школовање; *Мотивисање родитеља да подрже даље школовање властите деце уз пружање што комплетнијих информација о њиховим могућностима; *Израда и усвајање тестова за полагање завршног	Чланови инклузивног тима школе, сви запослени који реализују непосредан васпитно-образовни рад са неким од ученика са тешкоћама у развоју и учењу и родитељи

	матурског испита за ученике који се школују по измењеним образовним стандардима постигнућа и реализација истог; *Осмишљавање припремне наставе за полагање завршног матурског испита; *Усвајање евалуационих листа за ученике завршног разреда *Упућивање захтева ИРК-у ГО Палилула уколико има ученика који желе да наставе школовање у средњим школама за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом; *Осмишљавање ваннаставних активности за ученике са сметњама у развоју кроз сарадњу са ужом или широм друштвеном заједницом (биоскоп, библиотека, музеји, зоо-врт);	ученика, установе локалне заједнице, ИК ГО Палилула ако постоји таква потреба;
ЈУН школске 2026/2027. г.	*Ангажовање ученика са тешкоћама у учењу у различитим видовима активности везаних за реализацију прославе Дана школе у складу са начином на који иста буде осмишљена; *Усвајање евалуационих листа за друго полугодиште за ученике који су школско градиво усвајали по ИОП-у; *Реализација сарадње са родитељима; *Реализација припремне наставе и полагања завршног матурског испита; *Подршка ученицима са сметњама у развоју који похађају завршни разред да буду део прославе мале матуре; *Усвајање завршног извештаја о раду Тима за инклузивно образовање ОШ „Краљица Марија“ током трајања школске 2026/2027.г.	Чланови инклузивног тима школе, сви запослени који реализују непосредан васпитно-образовни рад са неким од ученика са тешкоћама у развоју и учењу, ученици и родитељи ученика;



Координатор Тима за инклузивно образовање
Марија Петковић-Бонцић

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,
НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА**

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
СЕПТЕМБАР	* Формирање Тима и дефинисање улога и одговорности. Формирање подтима за поступање у кризним догађајима и подтим за ментално здравље. * Усвајање плана рада Тима и додатних планова * Израда програма и плана заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања; * Детаљно упознавање свих чланова Тима са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и самим Протоколом и новонасталим изменама у види програма и плана поступања у кризним догађајима и плана за ментално здравље. * Упознавање свих актера школе са Програмом, Протоколом, појмом и облицима насиља и планом и програмом поступања, као и планом за унапређење менталног здравља. * Дефинисање правила понашања и последице кршења правила * Израда плана друштвено-корисног рада * Обезбеђивање простора у којима бораве ученици у школи и дворишту. * Формирање Ученичког парламента и бирање представника за Тим. * Упознавање и обука платформа „Чувам те“ * Учествовање у реализацији радионица у сарадњи са МУП-ом у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	директор чланови тим одељењске старешине ученици родитељи парламент директор МУП педагог руководиоци стручних већа директор педагог
ОКТОБАР НОВЕМБАР	Реализација радионица у складу са Школским програмом и програмом СНА „Вредности и врлине као животни компас“, планом и програмом за превенцију менталног здравља Организовање спортских активности- ФЕР плеј и ментално здравље * Договор са тимом за Самовредновање о динамици рада и активностима. * Обележавање значајних датума у сарадњи са Ученичким парламентом (Дан мира, Дан ненасиља, Дан Толеранције, Дечја недеља)	педагог Тим за самовредновање Ученички парламент
ДЕЦЕМБАР	* Организовање писмених и литерарних радова о спречавању вршњачког насиља. * Организовање активности које доприносе смањеном насиљу и неговању културе мира у школи. * Анализа реализације превентивних и интервентних мера и израда полугодишњег извештаја о	наставник српског језика и учитељи Сви предметни наставници, ТИМ

	реализацији плана и програма заштите	
ФЕБРУАР-МАРТ	*Припрема за реализацију активности у шестом и седмом разреду у сарадњи са МУП-ом у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	Тим Ученички парламент
ТОКОМ ГОДИНЕ	*Процењивање другог и трећег нивоа вршњачког насиља, учествовање у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике *Информисање ученика, запослених и родитеља о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту * Учествовање у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања *Организовање обуке за поступање у кризним ситуацијама * Предлагање мера за превенцију и заштиту, организација консултација и учествовање у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања * Укључивање родитеља у превентивне и интервентне мере и активности * Праћење и процена ефеката предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору * Праћење поштовања Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности *Реализација радионица из области ненасилне комуникације, из програма СНА „Вредности и врлине као животни компас“, Ментално здравље итд. Радионице: Ученички парламент- вршњачки тим, радионице у оквиру пројекта * Обележавање одређених дана и недеља, као модела превентивног деловања * Организовање ваннаставних спортских активности * Израда паноа на тему толеранције. * Фер-плеј турнири у спорту * Евиденција насилног понашања и предузетих мера-интервентне активности *Реализација свих задатака предвиђених планом заштите ученика од насиља, планом поступања у кризним ситуацијама и планом менталног здравља. *Сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања *Учествовање у реализацији радионица у сарадњи са МУП-ом у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	Тим у сарадњи са : парламент педагог, психолог, директор Дежурни наставници педагог Учитељи и одељ. старешине предм. наставници парламент Ученици и Наставник грађанског васпитања наст. физичког и зд. васпитања, родитељи

	* вођење и чување документације * извештавање струшних тела и органа управљања	
--	---	--

Координатор Тима
Зорана Величковић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
Август	* Формирање Тима за самовредновање	директор
Септембар	* Усвајање плана рада Тима	Чланови Тима
До 15. септембра	*Израда годишњег плана самовредновања на основу процене остварености стандарда од претходне године и на основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2026/27. и упознавање кључних циљних група са изменама и предузетим мерама према плану.	Чланови Тима
Август, септембар и по потреби	* Сарадња са Стручним активом за развојно планирање и Стручним активом за развој школског програма, као и са другим релевантним Тимовима у школи у вези предметом самовредновања, посебно са Тимом за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.	Чланови Тима у сарадњи са члановима стручних актива и тимова, педагог, директор
Током године	* Обезбеђивање услова за спровођење самовредновања	Чланови Тима
Током године	*Прикупљање, анализирање и обрада података везаних за предмет самовредновања	Чланови Тима у сарадњи са директором, тимовима и члановима Стручних актива
Током године	*Анализа педагошке документације везане за предмет самовредновања	Чланови Тима
Након обављене анализе	*Процена квалитета предмета самовредновања на основу анализе података	Чланови Тима
Мај/јун	*Израда извештаја о самовредновању са предлогом мера за унапређивање и начином праћења оствривања предложених мера	Чланови Тима

Годишњи план самовредновања

У оквиру процеса самовредновања квалитета рада школе, а у циљу сагледавања што реалније ситуације и потреба свих учесника у наставном процесу, као и сагледавању улоге школе као институције која се активно бави васпитањем и образовањем деце, издвојили смо приоритетне циљеве и задатке у оквиру циљева из једне кључне области која ће бити самовреднована у току школске године. У овој школској години, 2026/27. вреднује области квалитета ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА.

САМОВРЕДНОВАЊЕ – КЉУЧНА ОБЛАСТ 2: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Опис

У овој области квалитета посматрају се образовна постигнућа на једином националном испиту коме приступа цела популација ученика основне школе, а то је завршни испит. Показатељ квалитета су резултати учења мерени путем стандарда постигнућа на крају основне школе, док се кроз друге области квалитета процењују образовна постигнућа ученика у ширем смислу. Показатељи који се односе на завршни испит (у стандарду 3.1.) прате концепт стандарда постигнућа и норме којима се одређују нивои – основни, средњи, напредни. У другом стандарду (3.2) мери се утицај школе на образовна постигнућа ученика кроз моделе пружања помоћи у учењу, посебно ученицима који не показују очекивани напредак. Такође, процењује се начин на који школе користе иницијалне тестове и резултате међународних истраживања.

По увођењу матуре на крају средње школе, ова област квалитета биће допуњена додатним стандардима и показатељима који ће се примењивати за овај ниво образовања

Самовредновање кључне области 3 : Образовна постигнућа биће спроведено према утврђеном Акционом плану. Основу за оцењивање појединих показатеља чине описи нивоа у Правилнику о стандардима квалитета рада установе („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“, бр.14/2018, 1/ 2024.), анализа расположивих доказа, упитника и статистике Завода-а.

Образовна постигнућа ученика представљају један од најважнијих показатеља квалитета наставног процеса и успешности школе у остваривању циљева образовања. Кроз ову област вредновања, настојимо да стекнемо јаснију слику о томе у којој мери ученици стичу знања, развијају вештине и припремају се за наредне кораке у образовању.

Стандард 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују да ученици достижу одређене нивое постигнућа у оквиру наставних предмета, односно показују оствареност циљева и исхода учења биће вреднован је анализом резултата завршног испита. Ова анализа нам пружа конкретне податке о томе како су ученици успели да примене стечено знање и какви су њихови резултати у односу на очекиване стандарде.

С друге стране, стандард 3.2.Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика биће вреднован кроз анкету ученика, родитеља и наставника. Овим истраживањем настојимо да разумемо како различити фактори школског система перципирају подршку у учењу, мотивацију и додатне напоре који се улажу у напредовање ученика.

Ова два стандарда нам заједно дају свеобухватан увид у то не само какав је крајњи

успех ученика, већ и како школа утиче на њихов развој и учење током школовања.

Тим за образовна постигнућа ученика бавиће се следећим стандардима и њиховим индикаторима:

СТАНДАРД 3.1. РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ ПОКАЗУЈУ ДА УЧЕНИЦИ ДОСТИЖУ ОДРЕЂЕНЕ НИВОЕ ПОСТИГНУЋА У ОКВИРУ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА, ОДНОСНО ПОКАЗУЈУ ОСТВАРЕНОСТ ЦИЉЕВА И ИСХОДА УЧЕЊА.

3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.

3.1.2. Мање од 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у кварталу 1 расподеле резултата.

3.1.3. Најмање 40% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике збирно у кварталима 2 и 3 расподеле резултата.

3.1.4. Најмање 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у кварталу 4 расподеле резултата.

3.1.5. Најмање 70% ученика остварује одређене нивое постигнућа из изабраног наставног предмета збирно у кварталима 2, 3 и 4 расподеле резултата.

3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.

3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.

СТАНДАРД 3.2. ШКОЛА КОНТИНУИРАНО ДОПРИНОСИ БОЉИМ ОБРАЗОВНИМ ПОСТИГНУЋИМА УЧЕНИКА.

3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.

3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.

3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.

3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.

3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.

3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.

3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.

3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.

Акциони план самовредновања

Ознака	Формулација показатеља	Докази за утврђивање присуства показатеља:	Носиоци активности	Време реализације
3.1.1.	Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.	Извештај о резултатима завршног испита за школу.	Предметни наставници, стручни сарадници, директор, Тим, стручна већа	Октобар, током године

3.1.2.	Мање од 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у кварталу 1 расподеле резултата.	Извештај о резултатима завршног испита за школу.	Предметни наставници, стручни сарадници, директор, Тим, стручна већа	Октобар, током године
3.1.3.	Најмање 40% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике збирно у кварталима 2 и 3 расподеле резултата.	Извештај о резултатима завршног испита за школу.	Предметни наставници, стручни сарадници, директор, Тим, стручна већа	Октобар, током године
3.1.4.	Најмање 20% ученика остварује одређене нивое постигнућа из српског/матерњег језика и математике у кварталу 4 расподеле резултата.	Извештај о резултатима завршног испита за школу.	Предметни наставници, стручни сарадници, директор, Тим, стручна већа	Октобар, током године
3.1.5.	Најмање 70% ученика остварује одређене нивое постигнућа из изабраног наставног предмета збирно у кварталима 2, 3 и 4 расподеле резултата.	Извештај о резултатима завршног испита за школу.	Предметни наставници, стручни сарадници, директор, Тим, стручна већа	Октобар, током године
3.1.6.	Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.	Резултати на завршном испиту за ученике који добијају додатну образовну подршку су на нивоу постављених циљева у ИОП-у. Извор: ИОП документи. Извештаји о евалуацији ИОП-а. Извештаји са завршног испита за ученике који раде по ИОП-у. Интервју: наставници, стручни сарадници, родитељи, чланови стручног тима за ИОП.	Предметни наставници, стручни сарадници, директор, Тим, стручна већа, Тим за инклузивно образовање	Октобар, током године
3.1.7.	Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.	Извештај о резултатима завршног испита за школу.	Предметни наставници, стручни сарадници, директор, Тим, стручна већа	Октобар, током године

СТАНДАРД 3.2. ШКОЛА КОНТИНУИРАНО ДОПРИНОСИ БОЉИМ ОБРАЗОВНИМ ПОСТИГНУЋИМА УЧЕНИКА

Ознака	Формулација показатеља	Докази за утврђивање присуства показатеља:	Носиоци активности	Време реализације
3.2.1.	Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.	Евиденција о постигнућима ученика на крају класификационих периода, на завршном испиту, као и о изостанцима ученика. Мере за унапређивање рада. Дневник евиденције образовно-васпитног рада у одељењу. Записници одељењских и наставничког већа. Извештаји стручних сарадника. Белешке наставника о напредовању ученика. Белешке наставника са разговора са родитељима. Интервју са наставницима и стручним сарадницима. Посматрање часа или активности у школи. Извештаји одељењских већа – анализа постигнутих резултата по разредима и одељењима, предлог мера за унапређивање резултата. Извештаји стручних већа – анализа постигнутих резултата по предметима и одељењима, предлог мера за побољшање резултата. Самовредновање квалитета рада установе у области образовних постигнућа ученика. Годишњи план рада школе (при изради годишњих планова за наредну школску годину узимају се у обзир предложене мере у циљу даљег развоја ученика које су донете на основу извештаја одељењских и стручних већа и самовредновања рада установе).	Стручна служба, директор, наставници, Тим за самовредновање, стручна већа	Током године

3.2.2.	Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.	Извештаји о евалуацији ИОП-а. Интервју са наставницима, стручним сарадницима, родитељима, члановима стручног тима за инклузивно образовање, ученицима и родитељима. Посматрање часа/активности у школи. Извештај стручних сарадника. Евиденција ученика којима је потребна додатна подршка према мишљењу интересорне комисије. Записници одељењских већа – идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка, поступање по процедури. Анкета за ученике и родитеље.	Стручна служба, директор, наставници, Тим, стручна већа, Тим за инклузивно образовање	Током године
3.2.3.	Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.	• План допунске наставе. • Евиденција ученика којима је потребна допунска настава по одељењима и предметима. • Извештај стручних и одељењских већа. • Анализа реализације часова допунске наставе. • Анализа посећености часова допунске наставе. • Педагошка документација наставника. • Огласна табла, веб-сајт школе. • Интервју са ученицима и родитељима. • Дневник евиденције образовно-васпитног рада у одељењу.	Стручна служба, директор, наставници, Тим, стручна већа	Током године

3.2.4.	Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.	- Дневник евиденције образовно-васпитног рада у одељењу. - Педагошка документација везана за формативно праћење рада и напредовања ученика. - Белешке наставника о напредовању ученика. - Интервју са ученицима и родитељима. - Оцене ученика у току године. - Однос бројности присуства/односно присуство и напредак у раду (анализа).	Стручна служба, директор, наставници, Тим, стручна већа	Током године
3.2.5.	Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.	- Годишњи план рада и план и програм додатног рада. - Записници стручних већа. - Анализа реализације часова додатне наставе. - Анализа посећености часова додатне наставе. - Анализа постигнућа ученика који су присуствовали часовима додатне наставе. - Педагошка документација у вези са праћењем рада ученика. - Извештаји са такмичења. - Интервју са ученицима и родитељима. - Дневник евиденције образовно-васпитног рада у одељењу. - Белешке наставника о напредовању ученика.	Стручна служба, директор, наставници, Тим, стручна већа	Током године

3.2.6.	Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.	• Дневник. • Извештај о упису ученика на следећи ниво школовања. • Планови, припреме и евиденција о присуству часовима. • Извештаји предметних наставника. • Анализирање резултата са завршних испита. • Интервју са родитељима и ученицима. • Дневник о осталим облицима васпитно-образовног рада. • План програма припреме ученика за завршни испит. • Анкета за ученике и родитеље.	Стручна служба, директор, наставници, Тим, стручна већа, Тим за самовредновање	Током године
3.2.7.	Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.	• Обједињени извештај о иницијалном тестирању на нивоу школе. • Извештаји и планови стручних већа. • Извештаји одељењских већа. • Анализа постигнутих резултата по разредима и одељењима са предлогом мера за побољшање резултата и примена предлога на нивоу предмета/ већа за област/предмет.	Стручна служба, директор, наставници, Тим, стручна већа	Септембар, током године
3.2.8.	Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.	• Записници стручних већа за област предмета. • Записници са педагошког колегијума. • Записници са састанака актива за развој школског програма. • Извештаји о реализованим тестирањима. • Анализа резултата тестирања и план активности. • Извештаји одељењских већа.	Стручна служба, директор, наставници, Тим, стручна већа	Током године

Тим за самовредновање
Координатор Тима
Минодора Шокарда Славић
Педагог Зорана Величковић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој школе су:

- Сања Павић-Рајак,директор
- Душанка Босанац,координатор
- Јелена Петровић
- Титијана Дехељан
- Љиљана Зулевић – представник Савета родитеља
- Душан Јокић – представник Ученичког парламента

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе у току школске године ће се посебно бавити:

- изразом аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Школе,
- изразом пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој Школе,
- праћењем примене одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе,
- сарадњом са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
Септембар	*Праћење реализације остваривања Школског програма и Годишњег плана за претходну школску годину *Усвајање годишњег Плана рада тима *Праћење реализације плана који се односи на обезбеђивање средстава за унапређење квалитета рада школе (набавке наставних средстава и помагала)	Чланови тима
Јануар	* Анализа реализације наставе у току првог полугодишта школске 2026/2027. године * Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе	Чланови тима
Јун	*Анализа постигнућа ученика у току школске 2026/2027.године * Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручних сарадника * Анализа остварених активности везаних за самовредновање	Чланови тима
Август	*Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2027/2028. годину * Давање смерница у планирању спровођења самовредновања за школску 2027/2028.годину * Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2026/2027. годину и предлог Анекса истог за наредну школску годину уколико се	Чланови тима

	укаже потреба * Израда извештаја о раду Тима за школску 2026/2027. годину	
У току године	*Анализа остваривања Школског програма и Годишњег плана *Анализа остваривања циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција *Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника *Праћење и утврђивање резултата рада ученика у односу на очекиване резултате	Чланови тима
Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор и непосредан увид.		

Координатор Тима
Душанка Босанац

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
септембар	* Формирање тима и израда плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за 2026/2027. школску годину	чланови тима
октобар	* Информисање Наставничког већа, Педагошког колегијума и Ученичког парламента о активностима плана * Избор обуке наставника за оснаживање предузетништва	руководилац тима чланови тима
новембар/децембар	* реализација обуке наставника за оснаживање предузетништва	руководилац тима директор
током године	* примена међупредметних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинарни наставу, угледне и огледне часове * укључивање ученика у избор тема за пројектну и тематско интердисциплинарни наставу за развој предузетничких компетенција	чланови тима наставници ученици
током године	* презентација продуката ученичког предузетништва * учешће у хуманитарним акцијама са продуктима ученичког предузетништва	наставници ученици
током године	* праћење и анализа примене међупредметних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско	тим

	интердисциплинару наставу, угледне и огледне часове	
током године	* израда извештаја о реализацији плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2026/2027. годину	руководилац тима

Координатор Тима
Бранка Ћирић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

НАСТАВНИКА

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
септембар	* Припрема плана рада Тима за професионални развој * припрема плана стручног усавршавања * упознавање нових чланова колектива са интерним правилником о стручном усавршавању	чланови тима директор педагог секретар
квартално	* праћење реализације процеса стручног усавршавања и професионалног развоја	координатор чланови тима
током године	* сарадња са органима школе и другим субјектима у школи и ван школе у циљу испуњавања задатака у складу са епидемиолошком ситуацијом * сакупљање и разматрање информација о могућностима професионалног развоја (информације о стручној литератури, о семинарима и другим активностима професионалног развоја) * савети и подршка наставницима приправницима, наставницима који се припремају за звање, наставницима који имају потешкоћа у раду * подржавање формирања различитих интересних група у школи, праћење одржавања састанака, трибина, дебата, округлих столова у складу са епидемиолошком ситуацијом * праћење плана извођења угледних и огледних часова * ваннаставне активности (такмичења различитих нивоа, посете културно образовним институцијама и различитим манифестацијама)	чланови тима директор педагог секретар

УЧЕНИКА

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
септембар	* израда плана	чланови тима
	* планирање активности наставника и	предметни

октобар	родитеља у процесу професионалне оријентације	наставници родитељи
током године	* упознавање ученика са различитим занимањима у зависности од предмета кроз огледне и угледне часове * праћење и откривање ученика са специфичним способностима и интересовањима * сусрети ученика са особама различитих занимања	чланови тима педагог
током године	* реализација радионица на часовима одељењског старешине * информације о занимањима и каријери, реални сусрети са светом занимања * одлука о избору занимања	одељењске старешине 8. разреда педагог
током године	* представљање средњих школа ученицима 8. разреда * организовање посета средњим школама и размена искустава са средњошколцима када то буду дозволили епидемиолошки услови	представници средњих школа чланови тима

Координатор Тима
Бранка Ћирић

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Полазне основе рада овог плана заснивају се на Закону о основама система образовања и васпитања, Статута школе, као и Школских програма од првог до осмог разреда и Годишњег плана рада школе. Законом и Статутом је предвиђено да се Педагошки колегијум стара о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада, остваривању Развојног плана школе, мерама за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника, реализација плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, као и стручни сарадници, а њиме је председава и руководи директор. Педагошки колегијум разматрао је питања и давао мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1)–3) и тач. 5)–7) Закона о основама система образовања и васпитања. По тачкама:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда образовних постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;

Током школске 2026/2027. године планирају се три редовне седнице, а по потреби и више.

ВРЕМЕ (МЕСЕЦ)	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ
Август - септембар	- Анализа припремљености школе у свим сегментима за почетак нове школске године - Планирање а и организација остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе. Годишњи план – усклађеност са развојним планом и школским програмом, Школски програм. - Разматрање Ивештаја и мера унапређења рада школе - Организација и реализација изборних предмета - Организација слободних активности - Разматрање Плана рада тима за самовредновање и Стручног актива за развојно планирање, плана самовредновања и акционог плана за реализацију активности развоја школе. - Доношење ИОП- а на предлог Стручног тима за инклузивно образовање и вредновање остварености за претходну - Разматрање плана стручног усавршавања утврђивање поступка праћења - Сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима - Разматрање плана Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва. - инструктивно- педагошки рад	- Директор, педагог - Наставничко веће, Стручна већа и Активи - Руководилац Тима за самовредновање и руководиоца Стручног тима за инклузивно образовање - директор школе и сарадници - Тим за подршку ученицима мигратима
Јануар	- Сагледавање реализације наставе и ваннаставних активности као и анализа успеха и владања, остваривања стандарда постигнућа са освртом на предлоге мера унапређивања васпитно - Сарадња са родитељима и локалном средином (анализа,могућности и планови) - Увид у рад свих стручних органа - Школски развојни план – Праћење реализације и мере - Праћење плана стручног усавршавања и сагледавање реализације угледних часова - Стање и мере у вези са безбедношћу ученика и запослених – полугодишњи извештај реализације плана заштите	- Чланови колегијума - Директор и стручни сарадник - Директор и педагог - Руководиоци тима за ШРП - Педагог и руководиоци стручних већа - Директор, педагог и руководиоца Тима за инклузивно образовање
Јун	- Анализа реализације наставе и ваннаставних активности и успеха и владања, анализа остварености стандарда постигнућа са предлогом мера за унапређивање васпитно-	- Директор, педагог - Руководиоци Стручних већа и тимова

	образовног рада за наредну школску школску годину - Анализа рада свих стручних органа и предлози за наредну школску годину - Анализа остваривања Развојног плана установе - Анализа резултата самовредновања и предлози и мере за акциони план унапређења - Анализа Стање и мере у вези са безбедношћу ученика и запослених- годишњи извештај о реализацији плана заштите - Анализа и извештај тима за за развој међупредметних компетенција и предузетништва. -Анализа и извештај –стручно усавршавање - Анализа и извештај педагошко инструктивног рада	
--	--	--

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ за школску 2026/2027. годину

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

- Учесће 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 дејем 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.

ОСНОВНЕ ОБЛАСТИ РАДА

	Области рада
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
2.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
3.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА
4.	РАД СА УЧЕНИЦИМА
5.	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА
6.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА
7.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
8.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

ОБЛАСТ РАДА	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ПО ОБЛАСТИМА РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ДИНАМИКА РАДА	САРАДНИЦИ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе- Израда и усклађивање	Август, септембар	Директор, психолог
	Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са	Август, септембар	Директор, психолог, руководиоцији председници стручних већа, Тимова и стручних актива

	друштвеном средином, превентивних програма)		
	Припремање годишњих и месечних планова рада педагога	Септембар, током године	
	Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе,	Током године	Психолог, директор, тим за самовредновање
	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Септембар, током године	Психолог, тим за инклузивно образовање, одељењске старешине и предметни наставници, родитељи
	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године	Директор
	Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене	Током године	Психолог, директор, наставници разредне и претметне наставе
	Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Септембар, током године	наставници разредне и претметне наставе
	Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи, Учешће у планирању и	Септембар, током године	директор, одељењске старешине, родитељи

	реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично,	Током године	Директор, наставници
	- Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција,	Септембар	Психолог
	Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава,	Август	Директор, психолог
	Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред.	Август, септембар	Директор, психолог
	Припрема плана посете часовима	Током године	Директор
	Припрема плана сопственог/ личног стручног усавршавања-извештај	Септембар, август	
	Учешће у изради планова и програма наставника приправника	по потреби током године	Директор, наставник ментор и наставник приправник
	Учешће у избору, конципирању и планирању изборне наставе, слободних наставних активности и секција	септембар, током године	Наставници разредне и предметне наставе, директор
	Структурирање одељења првог и петог разреда у складу са психолошким и	Август	Психолог

	педагошким нормама и на основу теста провере зрелости Подстицање и примена тимског облика рада и других иновативних облика и метода; Учешће у тражењу оптималних облика организације наставе у циљу остваривања индивидуалних и узрасних потреба ученика. Рад у тиму за инклузивно образовање-планирање ИОП и праћење Рад у Педагошком колегијуму- план, реализација и праћење Рад у тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – руководиоца израда плана Тима, израда плана заштите, план подтима за кризне догађаје и ментално здравље, праћење и вредновање Учешће у планирању и реализацији тематске наставе кроз активности и радионице усмерене на неговање вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.	Током године Током године Септембар, током године Септембар, током године Септембар, током године	Наставници разредне и предметне наставе Наставници разредне и предметне наставе Координатор тима, психолог, наставници Чланови педагошког колегијума Директор, чланови Тима Психолог, наставници
--	--	--	---

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика(посете часовима, преглед педагошке документације...)	Током године	Директор
	Праћење реализације образовно-васпитног рада	Током године	Директор
	Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	Током године	Директор
	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	Током године	Директор, Тим за самовредновање
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Током године	Психолог, одељењске старешине, наставници, Тим за инклузивно образовање
	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Током године, у складу са планом рада приправника и ментора	Директор, ментор, приправник
	Иницирање и учествовање у истраживањима образовно- васпитне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у	Током године	Директор

	циљу унапређивања образовно- васпитног рада Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма и планова рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова) Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним	Јун, август Током године На класификационим периодима Током године, након пробног испита, пријемних испита и завршног испита Током године	Директор, психолог, представници тимова и стручних актива Директор, наставници предметне и разредне наставе Директор, наставници, психолог Директор, наставници Психолог, наставници
--	--	--	---

	карактеристикама ученика, Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика Помоћ наставницима у дидактичко – методичком конципирању наставе (избор наставних метода и облика рада, стратегије подучавања, огледни часови, уџбеници, наставни материјал...) током године Пружање подршке и помоћи наставницима у креирању наставног процеса као процеса учења, трансмисије знања и развоја способности, вештина и ставова ученика током године Реорганизација наставног и образовног процеса, целокупног школског рада у циљу растерећења ученика (временска оптерећеност, оптерећеност садржајима, обавезама и захтевима) током године Реализација предавања, радионица на часовима одељењског старешине	Током године Током године Током године Током године Током године Током године	Психолог Психолог Психолог Одељењске старешине
--	---	---	--

	Систематско и континуирано праћење рада, развоја и понашања ученика Сарадња са наставницима у процесу вредновања школског постигнућа и оцењивања ученика на класификационим периодима. Рад на унапређивању система вредновања рада школе у складу са дефинисаним циљевима, задацима и стандардима образовања током године- критеријуми Систематска и континуирана самовалуација сопственог рада педагога	Током године Током године Током године	Психолог, одељењске старене, наставници Наставници директор
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе) Пружање помоћи наставницима у	Током године Током године	Наставници

	проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда	Током године	Психолог
	Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења,	Током године	
	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Септембар, током године	
	Анализирање реализације часова редовне наставе у школи и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	Током године	
	Праћење начина вођења педагошке документације наставника,	Током године	
	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	
	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно деци односно ученицима са	Током године	Тим за инклузивно образовање

тешкоћама у развоју)			
Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године	Директор, психолог	
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током године	Директор	
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	Током године	Психолог	
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Током године	Психолог	

	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција	Септембар, током године	Психолог, наставници
	Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика- први и пети, нови ученици	Септембар, током године	Психолог
	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, односно старешинства у познавање одељенских старешина са принципима групне динамике и социјалне интеракције и пружање помоћи у вођењу ученичког колектива	Током године	психолог
	Информисање наставника о психолошко- педагошким карактеристикама развојног доба ученика са којима раде	Током године	психолог
	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године	психолог

	Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу, Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	Током године	директор
	Помоћ наставницима при анализи иницијалног тестирања, завршног тестирања и резултата на завршном испиту- помоћ при дефинирању мера за побољшање успеха и постигнућа ученика	Током године	психолог
	Сарадња са наставницима у идентификацији и отклањању проблема у учењу и понашању појединих ученика и предлагање одговарајућих педагошких мера (допунска настава, индивидуални третмани у оквиру редовне наставе, инклузија...)	Током године	Психолог
	Пружање помоћи наставницима у планирању и реализацији појачаног васпитног рада	Током године	психолог
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Испитивање детета уписаног у основну школу Праћење дечјег развоја и напредовања	Април, мај... Током године	 Наставници, родитељи,

	Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика)	Током године	психолог Наставници, родитељи, психолог
	Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред	Током године	Психолог, наставници, родитељи
	Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током године	Психолог, наставници
	Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација	Током године	Психолог
	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Током године	Психолог, одељењске старешине
	Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу	Током године	Директор, наставници
	Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	Током године	Директор, одељењске старешине
	Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	Током године	Одељењске старешине, психолог

	Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена	Током године	Одељењске старешине, психолог
	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Током године	Тим за заштиту, психолог, директор
	Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка израда индивидуалног образовног плана	Септембар, јануар, по потреби	Одељењске старешине, родитељи, психолог, Тим за инклузивно образовање
	Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током године	Одељењске старешине, Ученички парламент, психолог
	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Током године	Одељењске старешине, психолог
	Пружање помоћи и		

подршке укључивању ученика у различите школске и ваншколске пројекте и активности (оснаживање друштвеног ангажовања, укључивање у пројекте за заштиту животне средине и организације слободног времена)	Током године	Наставници, психолог, директор
Распоређивање нових ученика у одељења и праћење њихове адаптације	Септембар, током године	Психолог, директор
Праћење прилагођавања ученика првог разреда на захтеве школе и прелазак ученика петог разреда са разредне на предметну наставу- Иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину и планирање мера подршке са ученицима	Септембар, октобар	Психолог, одељењске старешине
Испитивање ученика у највулнерабилнијим одељењима и свим одељењима петог разреда о потребама и изазовима са којима се ученици сусрећу – мере специфичне подршке наставницима и ученицима	Септембар, током године	Наставници, психолог
Праћење прилагођавања ученика странаца на школску средину, адаптације и социјализације, а	Септембар, током године	Одељењске старешине, психолог

	такође и припрема свих ученика школе и стварање недискриминишуће атмосфере Саветодавни рад са ученицима (индивидуално и групно) Реализација радионица из области конструктивног ненасилног решавања сукова, емпатије, развоја социјалне и емоционалне интелигенције, развојних проме и карактеристика развојних периода, методе и технике успешног учења и памћења, организација рада и дневна организација...радионице ЧОС- интегрисани програм СНА Врлине и врдености као животни компас Учешће и сарадња у реализацији пројекта МУПа „ Заједно и безбедно кроз детињство“ током године	Током године Током године Током године, децембар према плану	Одељењске старешине Директор, представници МУПа
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада Припрема и реализација родитељских	Током године Током године	Директор, одељењске старешине Директор, психолог, одељењске старешине

	састанака, трибина, рад ионица са стручним темама Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања	Током године Током године Септембар, током школске године Током године Током године	Наставници, директор Психолог Директор, секретар, Тим за заштиту Психолог Психолог
--	---	--	---

	података о деци Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету Саветодавни рад и информисање родитеља о развојним карактеристикама узраста њихове деце – допринос педагошко – психолошком образовању родитеља из различитих области	Током године Током године	Директор психолог
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и	Током године Током године Септембар, током године Август	Директор, психолог Директор, психолог, координатори Тимова и председници стручних већа Директор, психолог, Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање... Директор, психолог

	расподели одељењских старешинстава, Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план, Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Септембар, током године	Директор, секретар
		Септембар, током године	Директор, психолог
		Током године	Психолог, директор
		Током године	Директор, секретар, психолог
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција) Учествовање у раду тимова, већа, актива и	Током године	Директор, психолог, Тим за самовредновање
		Током године	Психолог, директор, чланови тимова и

	комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Током године Током године	стручних актива Чланови колегијума, Психолог, директор, чланови тимова и стручних актива Директор, психолог
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе образовно-васпитног рада установе Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих, Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација- Педагошко друштво Србије, Општински актив Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и	Током године Током године Током године Током године	Директор, психолог, наставници Директор, психолог, наставници Директор, представници родитеља и локалне самоуправе Психолог Психолог, директор

	организацијама које се баве програмима за младе, Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој, Сарадња са националном службом за запошљавање.	Током године Током године	Психолог, директор, одељењске старешине, интерресорна комисија Одељењске старешине, психолог
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈ ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Вођење евиденције о сопственом 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 у складу са етичким кодексом педагога Стручно усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на	Септембар, током године Септембар, током године Током године Током године Током године	Директор Психолог Психолог Директор, психолог

	Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.		
--	---	--	--

педагог
Зорана Величковић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ за школску 2026/2027. годину

Психолог: Светлана Тишма

Циљ: Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Задаци: стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада; учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика; подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја; учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе; учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање; подршка отворености установе према педагошким иновацијама; развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно другог законског заступника ученика; сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу; стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

I	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Сарадници
1.	израда концепције и делова Годишњег плана рада школе	+	+		+	+	+	+	+	+	+	+	+	Чланови тимова, педагог, директор

2.	Учешће у изради педагошких профила, индивидуалних образовних планова и планова транзиције		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Тим за инклузивно образовање, ИРК
3.	помоћ одељењским старешинама, руководиоцима стручних тела, секција и комисија у изради њихових планова рада, а посебно у планирању посебних програма васпитно-образовног рада	+									+	+	Одељењске старешине, руководиоци
4.	Формирање и уједначавање одељења првог разреда и распоређивање новоуписаних ученика у одељења	+					+				+	+	Педагог, чланови одељењског већа
5.	израда плана стручног усавршавања на нивоу школе	+										+	Руководиоци стручних актива
6.	израда плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	+											
7.	израда годишњег и месечних планова рада психолога	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	

II	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Сарадници
1.	праћење и вредновање развоја и напредовања ученика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Одељењске старешине, родитељи, ученици
2.	праћење постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Одељењске старешине, родитељи, ученици
3.	праћење ефеката иновација у настави				+					+				Наставници, педагог
4.	праћење стручног усавршавања наставника и ефеката и тешкоћа у примени стечених знања					+					+			Наставници, педагог
5.	евалуација индивидуалних образовних планова		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Тим за инклузивно образовање, Тим за додатну подршку, родитељи, ученици
6.	Праћење примена мера индивидуализације	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Тимови за додатну подршку, родитељи, ученици
7.	учешће у раду комисија за проверу припремљености за полагање испита за лиценцу	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Педагог, директор
8.	Учешће у раду Тима за самовредновање рада	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Чланови Тима за самовредновање

III	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Сарадници
1.	помоћ у реализацији иновативних часова и анализа посебних часова са посебним нагласком на прилагођеност садржаја развојном узрасту,	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Наставници, педагог

	атмосфери у одељењу ,мотивацији за рад и начину рада													
2.	сарадња са наставницима у подстицању оптималног развоја ученика на основу утврђених индивидуалних карактеристика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Наставници, педагог
3.	сарадња са наставницима у утврђивању психолошких узрока заостајања ученика у савладавању градива и/или променама у понашању уз предлагање одговарајућих мера	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Наставници, родитељи, ученици
4.	упознавање наставника са развојним карактеристикама узраста ученика (индивидуални разговори, предавања, панони за зборницу)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Наставници
5.	помоћ у идентификацији даровитих ученика	+	+	+	+	+	+	+						Наставници
6.	Упознавање наставника са принципима инклузивног образовања													Тим за инклузивно образовање
7.	Упознавање наставника са стратегијама и техникама превазилажења стреса													Одељењске старешине, наставници
8.	Сарадња са наставницима у изради индивидуалних образовних планова и евалуацији постигнућа		+	+	+	+	+	+						Тим за инклузивно образовање, педагог
9.	Сарадња са наставницима у изради планова транзиције					+				+	+			Одељењске старешине
10.	помоћ у реализацији посебних програма васпитно-образовног рада	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Одељењске старешине, педагог
11.	помоћ и подршка у стручном усавршавању наставника, како у, тако и ван школе	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Руководиоци стручних актива, педагог
12.	подршка наставницима у раду са родитељима	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Педагог
13.	Помоћ и подршка наставницима у конструктивном решавању конфликта	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Тим за заштиту деце од насиља, одељењске старешине
14.	Помоћ одељењским старешинама у изради планова заштите													Тим за заштиту деце од насиља, одељењске старешине
15.	Оснаживање наставника за реализацију ЧОС-ова радионицарским начином рада	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Одељењске старешине
16.	Саветодавни рад са наставницима на замени	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Педагог

17.	Саветодавни рад са наставницима-приправницима	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Педагог
18.	Подршка одељењским старешинама осмог разреда у реализовању професионалне оријентације	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Тим за професионалну оријентацију
19.	Помоћ у припремању угледних и иновативних часова (са посебним нагласком на развијању међупредметних компетенција)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Педагог
20.	унапређивањевођења школске документације	+		+	+	+			+		+		+	Педагог, директор
21.	популарисање стручне литературе и подстицању стручног усавршавања, посебно код наставника приправника (изложба портфолиа)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Педагог, диретор
22.	Психолошке радионице за заинтересоване наставнике (“Ментално здравље”, „Технике за превазилажење стреса“)						+	+						Рукводиоци стручних већа
23.	Презентовање резултата истраживања „Професионална интересовања ученика 8.разреда“							+						Педагог, руководиоци стручних већа

IV	РАД СА УЧЕНИЦИМА	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Сарадници
1.	групни и индивидуални саветодавни рад	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Одељењске старешине, родитељи
2.	упознавање са методама и техникама ефикасног учења	+	+	+	+	+	+	+	+	+				Одељењске старешине, педагог
3.	испитивање социјалне климе у одељењима													Одељењске старешине
4.	методе и технике ненасилног решавања конфликта	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Одељењске старешине, Тим за заштиту деце
5.	безбедно понашање у непосредном контакту и на интернету	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Одељењске старешине, Тим за заштиту деце
6.	утврђивање интелектуалне и социјално-емоционалне зрелости за полазак у школу	+							+	+	+	+	+	Родитељи ученика
7.	Формирање и структурирање одељења 1. разреда												+	Чланови одељењског већа, педагог
8.	испитивање и праћење развоја ученика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Одељ. Старешине, родитељи, ученици
9.	идентификовање, праћење и подстицање ученика са специфичним здравственим и емоционалним проблемима	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Одељењске старешине, родитељи
10.	идентификовање и подстицање даровитих ученика	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Предметни наставници
11.	превентивни ментално-хигијенски рад кроз предавања, групне разговоре, радионице, паное за школски хол	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Одељењске старешине

12.	професионално информисање и саветовање ученика		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Тим за професионалну оријентацију
13.	испитивање професионалних интересовања (нестандардизованим упитником и ТПИ-ем)			+				+	+				Одељењске старешине
14.	Подршка ученицима који раде по ИОП-у	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Одељењске старешине, Тим за ИО, родитељи
15.	Укључивање ученика у ваншколске активности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		Одељењске старешине, установе и организације
16.	Појачан васпитни рад		+	+	+	+	+	+	+	+	+		Одељењске старешине, педагог, родитељи
17.	Подршка и учешће у раду Ученичког парламента	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		Координатор рада УП, ученици
18.	Организација различитих предавања и радионица које реализују стручњаци ван школе												Педагог, одељењске старешине, Тим за сарадњу са локалном средином

V	РАД СА РОДИТЕЉИМА /СТАРТЕЉИМА	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	сарадници
1.	индивидуални саветодани разговори са родитељима чија деца имају проблеме у учењу и/или понашању	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Одељењске старешине
2.	Индивидуални саветодавни рад на професионалној оријентацији							+	+	+	+	+		Одељењске старешине, Тим за професионалну оријентацију
3.	Предавање/пано за родитеље ученика 5. разреда: „Прелазак са разредне на предметну наставу“	+												Одељењске старешине 5. разреда
4.	предавања за родитеље ученика 8. разреда: „Професионална оријентација“ и „Завршни испит и упис у средње школе“								+		+			Одељењске старешине 8. разреда
5.	упознавање родитеља са развојним карактеристикама узраста ученика (индивидуални разговори, предавања, панои)		+	+	+	+	+	+	+	+	+			Одељењске старешине, педагог, Тим за ажурирање сајта
6.	учешће у раду Савета родитеља и њиховим активностима	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Председник Савета родитеља, директор, Тим за сарадњу са родитељима

VI	РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Сарадници
1.	Сарадња у вези са организационим и кадровским питањима	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Директор, педагог,
2.	Сарадња на припреми докумената, прегледа, извештаја и анализа	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Директор, педагог, секретар, руководиоци

3.	Сарадња у области стручног усавршавања запослених	+				+	+	+			+		+	Директор, педагог, руководиоци стручних актива
4.	Сарадња по питању приговора и жалби ученика, односно родитеља	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Директор, педагог
5.	Сарадња у вођењу васпитно-дисциплинских поступака	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+			Директор, педагог, секретар, одељењске старешине
6.	Сарадња у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника													Директор, педагог
7.	Сарадња у организовању трибина, предавања, радионица, за родитеље и ученике	+			+	+			+	+				Педагог, директор,
8.	Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Директор, педагог
9.	Сарадња у реализацији школских пројеката	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Директор, педагог

VII	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Сарадници
1.	обавештавање о резултатима обављених анализа или истраживања уз предлагање одговарајућих мера	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Руководиоци стручних тела
2.	Решавање актуелних образовно-васпитних проблема	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Руководиоци стручних тела
3.	учешће у раду Наставничког већа	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Директор
4.	Учешће у раду Педагошког колегијума	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Директор
5.	Учешће у раду одељењских и стручних већа	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Руководиоци већа
9.	учешће у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Чланови Тима
10.	Учешће у раду Тима за инклузивно образовање		+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Чланови Тима
11.	Учешће у раду Тима за међупредметне компетенције	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Чланови Тима
12.	учешће у раду комисија за полагање испита за лиценцу													директор, педагог

VIII	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Сарадници
1.	сарадње са образовним, здравственим и социјалним установама које доприносе остваривању образовно-васпитних циљева (Дом	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	Представници задужени за сарадњу са школом, Тим за сарадњу са локалном

	здравља, Регионални центар за таленте, Црвени крст, Центар за социјални рад, ЗУОВ, ЗВКОВ,...)													средином, Тим за информисање
2.	учешће у истраживањима која организују стручна удружења													Представници
3.	Учешће у раду Друштва психолога Србије и Педагошког друштва Србије		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Чланови
4.	Учешће у раду Републичке секције стручних сарадника													Чланови

IX	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Сарадници
1.	од документације о свом раду психолог води: месечне планове рада, дневник рада, досијеа о раду са ученицима и родитељима, као и документацију о извршеним истраживањима и извештајима	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
2.	сопствено стручно усавршавања (праћење стручне литературе и периодике, учешће на стручним семинарима и скуповима, реализација акредитованих обука, учешће у пројектима)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
4.	Реализација предавања за родитеље и наставнике, приказа резултата истраживања и психолошке радионице за заинтересоване наставнике		+		+	+		+		+				Чланови стручних тела, Савета родитеља

Психолог Светлана Тишма

ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ

У школи ће се водити следећа педагошка документација:

1. Планови:

Глобални планови за све видове образовно – васпитног рада

Оперативни планови образовно – васпитног рада

Дневна припрема за непосредан образовно – васпитни рад

2. Дневници и записници:

Разредне књиге у електронском облику

Матичне књиге

Дневници рада директора, педагога, психолога.

Запажања директора, педагога у домену педагошког и инструктивног рада

Запажања одељењског старешине, педагога и психолога о сарадњи са ученицима и њиховим родитељима

Записници стручних тела
Записници одељењских заједница
Записници о васпитно-дисциплинским поступцима

3. Извештаји:

Одељењских старешина о реализацији наставног плана и програма и успеха ученика
Одељењских већа и стручних актива
Директора, педагога, психолога

Заједнице ученика

Одељењске заједнице

Циљ рада у одељењској заједници је развијање: сарадничких односа, толеранције, међусобног уважавања и поштовања, еколошке свести, мултикултуралности, креативних способности ученика, моралног, естетског, интелектуалног и физичког развоја, истицање знања предвиђених посебним програмима (ПО...)

У Школском програму (први део) се налазе програми рада Часова одељењског старешине на нивоу разреда, на основу којих ће одељењске старешине израдити планове Часова одељењског старешине у складу са потребама и карактеристикама свог одељења.

Ученички парламент

Превасходни задаци Ученичког парламента су остваривање и заштита права ученика и развијање сарадње са другим сличним организацијама у нашем месту и шире.

Циљеви Ученичког парламента су:

Подстицање демократизације односа у школи и развијање демократских процедура;
Развијање критичког односа према појавама и догађајима у школи и шире;
Усмеравање ка правим друштвеним и цивилизацијским вредностима;
Развијање културе дијалога, подстицање толеранције и развијање истинске солидарности;
Развијање свести о равнотежи између права и одговорности;
Активно учешће у образовно-васпитним активностима школе;
Иницирање и реализација сопствених акција у области науке, културе, спорта и другим делатностима од интереса за ученике школе;
Развијање сарадње са наставничким већем, школским одбором, саветом родитеља и руководством школе;
Успостављање и развијање сарадње са Ученичким парламентима и другим сличним организацијама младих у земљи.
Ради остваривања својих циљева Ученички парламент ће се бавити следећим **задацима**:
Активно учествовање у процесу самовредновања рада школе, као и реализацији и унапређивању Развојног плана школе;
Унапређивањем рада школских секција, клубова и других облика организовања ученика;
Организовањем разних облика научног, културног, спортског и другог исказивања ученика;
Успостављањем сарадње са другим школама и организацијама сличног карактера;
Сарадњом са управом школе, наставничким већем и другим органима школе;
Изјашњавањем о најважнијим питањима везаним за програм рада школе
Организовањем акција чији је циљ прикупљање средстава за финансирање акција Ученичког парламента;
Организовањем добротворних и хуманитарних акција;
Организовањем других активности које доприносе модернизацији и демократизацији

школе.

Парламент по Закону о основама система образовања и васпитања и Правилника чине по два представника одељења ученика седмих и осмих разреда. Програм рада Ученичког парламента подложен је проширивању и обогаћивању у току школске године.

Активности за школску 2026/2027. годину :

упознавање са правима детета на основу Конвенције УН, чија је потписница и наша земља;

организовање информативних кампања о насиљу, злостављању и занемаривању;

Учешће у организовању радионица у оквиру Вршњачког тима и у оквиру различитих Пројеката који се спроводе у школи

организовање кампања на тему превенција болести зависности, ХИВ-а;

покретање акције за добијање зида порука пријатељства и љубави у школи;

сарадња и организовање акција са Војском Републике Србије, МУП-ом, здравственим и другим институцијама;

организовање одласка на седницу Парламента РС и упознавање са радом истог;

остваривање сарадње са другим ученичким парламентима општине и града;

разно: остваривање појединих и колективних права ученика на нивоу школе по различитим темама; сарадња са владиним и невладиним сектором и општином по питању остваривања права ученика – по потреби; и сарадња са школском управом по питању организовању екскурзија, излета, матурске.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент је састављен од ученика седмог и осмог разреда, по два представника. У раду Ученичког парламента учествује стручни сарадник школе.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Избор по два ученика из сваког одељења 7. и 8. разреда за представнике Ученичког парламента (одељењске старешине) Формирање скупштине Ученичког парламента и израда плана рада, као и његово усвајање Упознавање са и разматрање Годишњег плана рада школе и извештаја о раду. Разматрање Правилника о понашању ученика, запослених и родитеља као и Правилника о безбедности ученика, Правилника о дисциплинској одговорности ученика - Упознавање Парламента са Протоколом и Програмом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, као и давање предлога, сугестија..... у вези са темом - Упознавање ученика са темом и радионицама које ће се споводити у области менталног здравља - Упознавање ученика са Планом и програмом поступања у кроизним ситуацијама - Упознавање са одредбама Статута школе које се тичу ученичких права, дужности и обавеза. Упознавање чланова Парламента са актуелним пројектима Упознавање УП са Смерницама за рад за школску 2026/27 и давање предлога о организацији и реализацији захтева.
	Разматрање положаја ученика и њихова иницијатива у школском животу. Обележавање значајних датума, припрема и осмишљавање

ОКТОБАР	активности, као и реализација Учешће и давање предлога о излетима и екскурзијама. Учешће и давање предлога за организацију хуманитарних активности -Активности у оквиру Дечје недеље (учешће и организација хуманитарног турнира у фудбалу) Организовање посета – Сајам књига.(уколико буде услова) Организација забавног живота- предлози
НОВЕМБАР	Предлагање и давање мишљења стручним органима о правилима понашања у школи (ученик, наставник, родитељ). Трибина – Светски дан детета (насилно понашање) Популарисање идеје о школи без насиља кроз акције ученика-плакат,лифлет,... Обележавање Међународног дана толеранције 16.11.- плакат, презентација
ДЕЦЕМБАР	Трибина - Дан ХИВА – полно преносиве болести у сарадњи са Домом здравља „Др Милутин Ивковић“ Осмишљавање хуманитарне акције (новогодишње дружење у холу школе) Уређивање школског простора поводом Нове године.
ЈАНУАР	Учешће у организацији приредбе поводом Светог Саве. Анализа успеха у одељењима.
ФЕБРУАР	Осмишљавање бољег информисања у школи - странице на сајту, разглас, новине. Организовање забавног живота у школи- Осмишљавање акције дружења међу одељењима (Квиз,писање писама поводом Дана заљубљених, уколико буде услова). Едукација ученика нижих разреда о Дечјим правима, емпатији, конструктивном решавању сукоба. Вршњачка медијација.
МАРТ	Предлагање и давање мишљења стручним органима школе о организацији наставе и унапређењу наставног процеса. Учешће Ученичког парламента у уређивању школског простора. Професионална орјентација за ученике осмог разреда Трибине – презентације образовних профила. Контакт са Ученичким парламентом друге школе.
АПРИЛ	Трибина – Светски дан здравља (наркоманија, алкохолизам...) у сарадњи са Домом здравља „Милутин Ивковић“ Спровођење анкете о жељама ученика на тему прослава Дана школе
МАЈ	Трибина – Међународни дан породице. Иницирање нових секција и начина ученичког организовања (клубови итд) из области које побуђују веће интересовање ученика. Учешће у организацији прославе Дана Школе
ЈУН	Праћење реализације школског развојног плана. Учешће у самовредновању рада школе Анализа, израда и усвајање извештаја о раду Парламента
Током године	Учешће у пружању подршке учиницима из других земаља који не познају најбоље српски језик, учешће у реализацији радионица у оквиру различитих пројеката и у организацији педагога и психолога школе.

Светлана Тишма
Координатор Ученичког парламента

ИОП И ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

РЕДОВНЕ НАСТАВЕ
 ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ
 ДОДАТНЕ НАСТАВЕ
 ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ
 ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ
 ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ
 ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ
 ПРОГРАМ И ПЛАН ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

Ови планови и програми припадају и саставни су део Школског програма, такође се налазе у педагошкој документацији и доступни су на увид у Стручној служби школе.

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Ученици школе ће наступима на приредбама поводом Дана Светог Саве и Дана школе, тематским вечерима, као и учешћем на приредбама ван школе поводом обележавања значајних датума из наше историје и других свечаности; презентовати школу пригодним програмима, стеченим знањем, како у настави, тако и у ваннаставним активностима, а све у зависности од епидемиолошке ситуације у датом тренутку	током године	директор одељењске старешине координатор акција
Сајт школе ће бити редовно ажуриран и на њему ће сви заинтересовани моћи да прате актуелне информације из школе		
Књигом обавештења ученици ће се директно упознавати са најактуелнијим садржајима рада школе		
На огласним паноима у холу школе током целе школске године месечно, тромесечно и полугодишње (зависно од садржаја активности) приказиваће се резултати и акције које ће се реализовати у школи и ван ње		
На састанцима Саветима родитеља, родитељи ће бити информисани о активностима које ће се спроводити на нивоу одељења и школе у целини, као и о постигнутим резултатима ученика на такмичењима и смотрема		
На састанцима Савета родитеља школе поред информисања о раду школе, родитељи ће се укључивати у заједничке акције с циљем унапређивања и побољшања услова рада у школи, реализацији васпитних садржаја рада и здравственог васпитања		

Школски одбор и директор ће најдиректније повезивати школу са друштвеном средином и институцијама које у оквиру своје делатности сарађују са школом, изналазити начине за стварање оптималних услова рада, награђивања ученика с циљем подстицања за постизање још бољих резултата на такмичењима и истицање истих		директор
Директор школе ће координирати рад свих чинилаца и налазити начине да јавности презентује постигнуте резултате школе кроз различите облике рада, а посебно преко средстава јавног информисања (штампа, радио, ТВ)		директор

ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Програм заштите од насиља утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Анализа стања безбедности, присутност различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, садржани су у извештају о остваривању програма заштите школе. На основу извештаја о остваривању програма заштите, резултата самовредновања и специфичности школе сачињен је програм рада за заштиту.

На основу програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програма спречавања дискриминације и програма превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка делинквенција, програма поступања установе у кризним догађајима, програма превенције трговине људима израђену су акциони планови који се остварују се кроз различите наставне, ваннаставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно старатељима у сарадњи са јединицом локалне самоуправе и спољашње заштитне мреже, у складу са утврђеним потребама.

ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Школа је обавезна за поступа по ПРОТОКОЛУ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ, по ПРАВИЛНИКУ О БЛИЖИМ КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ПРЕПОЗНАВАЊЕ ОБЛИКА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ОД СТРАНЕ ЗАПОСЛЕНОГ, ДЕТЕТА, УЧЕНИКА ИЛИ ТРЕЋЕГ ЛИЦА У УСТАНОВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА и ПРАВИЛНИКУ О ПОСТУЊУ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂЕЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТ . Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности.

У примени Правилника о протоколу установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на сваког – децу, ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике и трећа лица.

ПОЈАМ И ОБЛИЦИ

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

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику; ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу

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

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

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

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

Редослед поступања у интервенцији

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање или дискриминаторско поступање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

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

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

2) **Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника** је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) **Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби** (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) **Консултације** у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) – надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

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

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара

потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно педагогом, секретаром директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6, тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите и реализацију, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

План заштите садржи и евалуацију плана.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насилног и ризичног понашања када се од установе тражи изјава, установа је дужна да одмах обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.

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

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

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина, бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији. О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

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

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС, бр.11/2024) у оквиру постојећег Тима за заштиту ученика од насиља формира се подтим **за кризне догађаје**.

Криза се дефинише као психичка пометња која се догађа под утицајем снажног и најчешће изненадног животног догађаја или као неочекивани догађај који актуелно или потенцијално прекида или нарушава нормално функционисање значајних сегмената у раду школе. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца или заједнице у целини као и солидарност у сврху отклањања последица.

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

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

Кризни догађаји су:

- природна смрт ученика
- покушај убуства или убиство ученика (у школи или ван ње),
- природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи
- саобраћајна несрећа у којој је повређен или настрадао ученик или запослени у установи
- нестанак 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),
- природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари..)
- техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних

материја..)

-епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа

- или ... било који догађај који озбиљно, за краће или дуже време поремети уобичајени ток живота у школи.

Активности тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

Евиденција и документација

Запослени у школи – одељенски старешина, стручна служба, директор – у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Документацију о случајевима насиља достављају Тиму за заштиту ученика од насиља, који ту документацију чува и периодично анализира учесталост, појавне облике и последице насилних понашања, како би се пратило стање безбедности у школи и приступило изради извештаја на основу кога се план и програм имплементира.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Начин реализације
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
Имплементација постојећег Програма за заштиту ученика од насиља и усклађивање са планом и програмом поступања у кризним ситуација и планом из области менталног здравља Израда акционог плана за кризне интервенције и имплементација плана у план заштите ученика од насиља.	Чланови тима	Септембар	Израда програма и акционог плана
Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.	Чланови Тима, одељењске старешине	Септембар	Насатавничко веће, родитељски састанци, одељењске заједнице, Ученички парламент
Упознавање ученика првака и новопридошних ученика и родитеља са Кућним редом школе и правилима понашања. правилницима	Учитељи, Одељењске старешине	Септембар	Упознавање, Договор
Упознавање запослених, родитеља и ученика са унутрашњом заштитном мрежом и процедуром реаговања у случају насиља над децом и са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање – Платформа Чувам те	Чланови Тима, педагог	Септембар и током године	Информисање, панои, састанци, обавештења,
Информисање запослених, родитеља и ученика са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Стручни сарадник, чланови тима	Септембар	Састанци Тима, Наставничко веће, Савет родитеља, родитељски састанци,

и Акционим планом за текућу школску годину Информисати све запослене - НВ, орган управљања – ШО са: - постојањем Тима, члановима и акционим планом			часови одељењског сатрешине
Информисање Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента са члановима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, планом рада и улогом тима. У школским просторијама и на сајту школе истицање информације о саставу Тима и корацима/редоследу поступања школе у случају насиља, злостављања и занемаривања Приручник и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама	Тим, педагог, директор	септембар	Истицање обавештења у школским просторијама и на сајту, презентација
Формирање Ученичког парламента и промовисање његове улоге у превенцији насиља	Чланови и координатор	Септембар	Трибине, пано, презентације
Сарадња чланова Ученичког парламента и других одељењских заједница (акције ученика и радионице о ненасиљу на нивоу одељења и школе кроз редовну наставу, час, грађанско васпитање, верска настава)	Одељењске старешине, учитељи	У току школске године	Заједничке активности
Информисање родитеља на Савету родитеља и родитељским састанцима о стању безбедности у школи, мерама за побољшање	Чланови тима, директор	Септембар	Информисање
Реализација тематске наставе кроз активности и радионице усмерене на неговање вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.	Учитељи, одељењске старешине, предметни наставници, Тим, стручна служба	У току школске године	Тематска настава
Са ученицима и Ученичким парламентом, укључујући и родитеље и запослене реализовати активности које ће јасно истаћи визију развоја школе	Наставници, ученици, родитељи, Ученички парламент, директор	Прво полугодиште	Активности, испитивање ставова, вредности и мишљења
Спровођење истраживања о облицима насилног понашања ученика – самовредновање и интерно истраживање	Тим, педагог, Ученички парламент	прво полугодиште	Анкете, упитници
Анализа безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређивање	Чланови тима, Парламент	У току школске године	Анализа, извештаја и предлога за унапређивање
Појачана дежурства наставника током малог и великог одмора	Дежурни наставници, директор, педагог	У току школске године	Дежурства
Стручно усавршавање из области заштите од насиља и хоризонтално стручно усавршавање: представљање наученог са обуке на стручним већима- Представљање приручника: Деца у дигиталном добу,	Представници стручних већа, педагог	Током године	Стручно усавршавање

Дигитално насиље - превенција и реаговање, Деца и интернет - паметно од почетка, Приручник за родитеље - Једноставни кораци за помоћ детету да постане дигитални грађанин, Заштита ученика од трговине људима, Приручник за превенцију родно заснованог насиља, Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције, Ментално здравље			
Едукација запослених за рано препознавање насилног понашања, случајева дискриминације и потенцијалних жртви трговине људима(чек листа)- Национална платформа „Чувам те“, примена приручника Заштита ученика од трговине људима □ рад на унапређењу безбедносне културе ученика реализацијом различитих предавања МУП-а, Ватрогасно-спасилачке јединице Борча, Саветовалишта за младе Дома здравља, Црвеног крста... □ реализација вежби евакуације у сарадњи са Црвеним крстом и Ватрогасно-спасилачком јединицом, а са циљем упознавања свих у школи (како ученика, тако и свих запослених) са планом евакуације и увежбавањем свих процедура у вези са евакуацијом.	Стручна усавршавања, педагог- Наставничко веће, Тим	Током године	Едукативни семинари и стручно усавршавање запослених
Саветодавни рад са родитељима и ученицима у циљу развијања толеранције, разумевања и прихватања различитости, Развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности организовањем заједничких активности и пружањем подршке ученицима из осетљивих група □ Рад на унапређењу безбедносне културе родитеља реализацијом различитих предавања, радионица, као и рад на јачању компетенција за пружање психосоцијалне подршке.Реализација радионица и предавања за родитеље и ученике: Ментално здравље	Одељењски старешина, педагог	Током године	
Обележавање важних датума	сви	У току школске године	Радионице, трибине, предавања, пано, презентације
Обележавање Дана мира	Ученички парламент, сви	септембар	Поруке мира

Обележавање Међународног дана ненасиља	Ученички парламент, сви	септембар	Едукација
Обележавање Дана толеранције	Ученички парламент, сви	новембар	Поруке, едукација
Превентивне радионице и упућивање на Националну платформу „Чувам те“: Гледање анимираних филмова „Уа неправда“, На основу приручника УНИЦЕФ-а Дигитално насиље- превенција и реаговање, „Безбедан интернет за целу породицу“ – цртани филмови, Учионица добре воље, Ка сигурном и подстицајном школском окружењу, Вршњачка медијација- Од свађе слађе, Основац медијатор, Заштита ученика од трговине људима...	Педагог, одељењске старешине	У току школске године	Едукација, радионице
Радионице за све ученике старијих разреда – Имплементација СНА Врлине и вредности као животни компас у ЧОС	Одељењске старешине, педагог	У току школске године	Радионице
Ваннаставне активности – Овим активностима обухватиће се што већи број ученика, у складу са њиховим интересовањима, уз уважавање различитих потреба и оступних ресурса и капацитета школе, а са фокусом на развој позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.	Директор, одељењске старешине, предметни наставници, Тим, педагог	У току школске године	Квиз знања, караоке, спортске активности, Добра организација излета, посета, екскурзија, рекреативне наставе, јасно постављени и реализовани циљеви доприносе смањењу свих облика насиља
Систематски рад са ученицима који испољавају агресивно понашање, ученицима који трпе и осталим ученицима посматрачима у оквиру појачаног васпитног рада или плана заштите	Одељењске старешине, педагог, Тим	У току школске године	Саветодавни рад, радионице
Оснаживање и подршка породици у превенцији и заштити деце од насиља	Муп, Центар за социјални рад, педагог	У току године	спровођење промотивних програма муп-а: -безбедно детињство – развој безбедносне културе младих
Организовање стручних предавања, трибина, представа на тему ненасиља, безбедности ученика.. Веће укључивање родитеља у превентивне и остале активности за спречавање свих облика насиља – посебно предавања, разговори родитеља чија је струка везана за ову област, као и родитеља у разрешавању конкретних конфликта	Чланови тима, предавачи стручњаци, МУП, Дом здравља, родитељи	У току школске године	Предавање
Активности које подржавају развој позитивне психосоцијалне климе у школи	тим за заштиту деце од насиља, злостављања и наставници	У току школске године	Квиз знања, караоке, спортске активности, Добра организација излета, посета, екскурзија, рекреативне наставе, јасно постављени и реализовани циљеви

			доприносе смањењу свих облика насиља
Развијање компетенција код наставника за имплементацију теме у редован школски програм и едукацију у оквиру часова предметне наставе, Реализација часова са имплементираним садржајима: Часови српског језика: гледање филмова, обрада текстова и књижевних дела предвиђених програмом може бити оквир за анализу узрока и последица различитих врста насиља. Физичко васпитање: Развијање спортског понашања такмичара, спортско прихватање неуспеха, уважавање разлика у физичким способностима, Грађанско васпитање: развијање свести о равноправности, заједништву, упознавање и прихватање права и обавеза и друштвено одговорног понашања. Промене стереотипа о схватању родне улоге. Наставне јединице које су тематски везане за питање насиља у друштву биће обрађене кроз филмове који су прилагођени узрасту ученика. Верска настава: развијање толеранције и прихватање различитих вера и обичаја. Географија: прихватање и уважавање различитости учењем о различитим културама и обичајима, развијање поштовања етничког идентитета, родна равноправност, људска мањинска права (организовање дебата, за и против). • Историја: развијање осећања сопственог идентитета, историја развоја слободе, анализа образовања у различитим временским периодима, историјски споменици и споменици културе (филм, презентација, дијалог...). • Биологија: развијање еколошке свести, стицање знања о психоактивним супстанцама које изазивају болести зависности, обука за указивање прве помоћи, здрави стилови живота. • Остали наставни предмети, такође, имају садржаје који се могу користити у циљу превенције и заштите ученика од насиља. Активности треба да буду у складу са потребама и интересовањима ученика и да буду усмерене не само ка сазнању и учењу већ и да доприносе квалитетном коришћењу слободног времена.	Предметни наставници и учитељи, педагог	У току године	Редовни часови
Промоција ненасилног понашања	наставници, ученици, педагог, одељењске, директор	У току школске године	избор најбоље одељењске заједнице, акција најбољи друг, подвиг године, дечја недеља

Сарадња са свим релевантним институцијама у интервентним и превентивним активностима- Сарања са МУПом у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“	педагог, одељењске старешине, директор	У току школске године	Реализација предавања- радионица, интервентне активности
Праћење функционисања унутрашње заштитне мреже: Организација дежурства наставника са нагласком на појачано дежурство у школском дворишту. Дежурни наставник, наставник или најближи запослени обавештава одељењског старешину о случају; Евидентирање догађаја од стране присутног запосленог након чега се позива родитељ и Тим разматра ситуацију и уједно отпочиње процедура појачаног васпитног рада и предузимање мера и активности у зависности од процењеног нивоа. Одељењски старешина реагује одмах уколико уочи случајеве насиља, учествује у процесу заштите, обавештава и сарађује са родитељима/законским заступницима ученика, сарађује са Тимом и прати ефекте предузетих мера. Тим покреће процес заштите ученика, реагује одмах, пружа помоћ и подршку деци / ученицима, наставницима, разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите, обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера, по потреби, сарађује са другим установама; евидентира случај. Помоћно-техничко особље прекида насиље, уочава и пријављује случајеве насилног понашања. Упознаје се са резултатима анкете о насиљу у школи. Ученици уочавају случајеве насилног понашања, траже помоћ одраслих, пријављују одељењском старешини, за теже случаје консултују чланове школског Тима, учествују у мерама заштите	Чланови тима	У току школске године	Анализа документације, анализа предложених мера и њихове реализације, анализа поштовања процедура

ПЛАН И ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности прописује се поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начини спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности детета, ученика, одраслог, родитеља, односно другог законског заступника, запосленог, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације.

Правилником прописује се и поступање установе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства личности у установи, начини спровођења превентивних и

интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите и друга питања од значаја за заштиту.

Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања прописују се ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације у установама образовања и васпитања од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица.

Под трећим лицем, у смислу овог правилника подразумева се лице које на посредан или непосредан начин учествује или утиче на процес образовања и васпитања (члан управног одбора, члан школског одбора, школски полицајац, просветни инспектор, просветни саветник, аутор уџбеника, издавач и др.).

ПОЈАМ И ОБЛИЦИ

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем, у смислу Закона и Правилника подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА У ОБРАЗОВАЊУ (Интервенција)

Установа поступа у складу са Правилником увек када је учесник у образовању дискриминисано лице, извршилац дискриминације, односно сведок.

Сазнање о дискриминаторном понашању у установи може да се добије: опажањем, на основу сумње или информације да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, запослених, трећих лица као сведока, као и на основу анонимне пријаве.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

1) Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о дискриминаторном понашању прегледом видео записа, уколико установа има електронски надзор над простором, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

2) Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, односно васпитача или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ.

Након заустављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад.

Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.

3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза установе. Одмах након заустављања сукоба учесника – детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Нивои дискриминације, на основу овог акта, за учесника у образовању су: први, други и најтежи – трећи ниво. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, односно васпитача, радника обезбеђења, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.

5) Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.

План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању – појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван), рад са родитељем,

васпитном групом, односно одељењском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.

План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

За сваки процењени ниво дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство – надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

б) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).

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

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	Начин реализације
Имплементација Програма и израда Акционог плана у превенцији дискриминаторног понашања	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	август, септембар	Израда програма и акционог плана
Упознавање Информисање Наставничког већа, Савета родитеља и Ученичког парламента са члановима Тима за заштиту од	Тим за заштиту од дискриминације, насиља,	септембар	Упознавање, информисање, презентација, истицање обавештења у

дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, планом рада и улогом тима. У школским просторијама и на сајту школе истицање информације о саставу Тима и корацима/редоследу поступања школе у случају дискриминације.	злостављања и занемаривања		школским просторијама и на сајту
Упознавање ученика и родитеља првог разреда са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности; подсећање запослених, родитеља и ученика осталих разреда на поступање установе у случају дискриминаторног понашања Упознавање ученика и родитеља/старатеља са мерама које ће школа предузимати са циљем превенције и спречавања свих облика дискриминације Упознавање свих актера школе са садржајем и променама у Правилнику о материјалној и васпитно дисциплинској одговорности, са Правилником о оцењивању, Правилником о понашању у школи, Правилником о друштвено-корисном односно хуманитарним радом, Општим и Посебним протоколом о поступању у установи у одговору на насиље, Правилником о безбедности, Правилником о поступању установе и ближим критеријумима...(дискриминација) Упознавање родитеља/законских заступника, ученика са превентивним и интервентним активностима у школи путем родитељских састанака, паноа и часова одељенског старешине, ГВ, ВН током школске године	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одељенске старешине, педагог, директор	Септембар Током године	Упознавање
Евидентирање догађаја путем од стране присутног запосленог након чега Тим разматра ситуацију и уједно отпочиње процедура појачаног васпитног рада Евидентирање свих облика дискриминаторног понашања, као и процедура у случају дискриминације.	Сви запослени, дежурни наставник одељењски старешина, педагог	Током године	Евидентирање, записници Тима, формулари
Праћење израде и спровођења Плана појачаног васпитног рада и вођење евиденције о томе Стално праћење учесталости и облика дискриминације- обавезно у Извештају о раду школе, са предлогом мера за побољшање Праћење ефеката предузетих мера Анализа остварених активности и предлог плана рада за наредну годину	Тим, педагог, одељењски старешина	Током школске године	Праћење, израда извештаја
Формирање Ученичког парламента и промовисање његове улоге у превенцији дискриминације	Чланови и координатор	Септембар	Трибине, пано, презентације

Обука за чланове Ученичког парламента: Интеркултуралност Асертивност	Чланови Ученичког парламента уз подршку Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године	Радионица, предавање
Чланови УП на ЧОС-у преносе знања и информације са обуке кроз коју су прошли	Чланови Ученичког парламента и Вршњачког тима	Током школске године	Едукација
Стручно усавршавање из области спречавања дискриминације и хоризонтално стручно усавршавање: представљање научног са обуке на стручним већима- Приручник за превенцију родно заснованог насиља, Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама, платформа „Чувам те“	Представници стручних већа, педагог	Током године	Стручно усавршавање
Едукација запослених за рано препознавање насилног понашања, случајева дискриминације и потенцијалних жртви тровине људима(чек листа)- Национална платформа „Чувам те“, примена приручника Заштита ученика од трговине људима	Стручна усавршавања, педагог- Наставничко веће, Тим	Током године	Едукативни семинари и стручно усавршавање запослених
Активности које подржавају развој позитивне психосоцијалне климе у школи	тим за заштиту деце од насиља, злостављања и наставници	У току школске године	Квиз знања, караоке, спортске активности, Добра организација излета, посета, екскурзија, рекреативне наставе, јасно постављени и реализовани циљеви доприносе смањењу свих облика насиља
Теме за час одељењског старешине и превентивне радионице: - „Другачији, а исти“ - „Прихватање различитости“ „Толеранција“	Одељењске старешине, педагог	Током школске године	Радионице
Подршка ученицима из осетљивих друштвених група. Развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности организовањем заједничких активности.	Одељењске заједнице, одељењске старешине	током школске године	Пружање подршке
Организовање вршњачке подршке на нивоу одељења у учењу за ученике којима је подршка потребна	Одељењске старешине ученици	током школске године	Вршњачка подршка
Обележавање Дана толеранције	Ученички парламент	16.11.	Поруке, едукација
Обележавање Међународног Дана људских права	Одељењске старешине	10.12.	Едукација

Обележавање Међународног дана Жена темом родна равноправност	Одељенске старешине 7. и 8. разреда	8.03.	Едукација
Промовисање активности на сајту школе	Администратори сајта	током школске године	Промоција
Развијање компетенција код наставника за имплементацију теме у редован школски програм и едукацију у оквиру часова предметне наставе, Реализација часова са имплементираним садржајима, Наставни предмети, имају садржаје који се могу користити у циљу превенције и заштите ученика од дискриминације. Активности треба да буду у складу са потребама и интересовањима ученика и да буду усмерене не само ка сазнању и учењу већ и да доприносе квалитетном коришћењу слободног времена.	Предметни наставници и учитељи, педагог	У току године	Редовни часови
Извештавање о случајевима дискриминације и предузетим мерама (Наставничко веће, Савет родитеља)	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током школске године	Израда извештаја и презентација
Извештавање о реализацији и ефектима АП	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	фебруар јун	Израда извештаја

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Циљеви и исходи садржаја програма ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Основни циљ је да се за сву децу, ученике наше школе осигурају безбедни и оптимални услови за несметан боравак и рад у школи, као и заштита од свих облика насиља, злостављања и занемаривања.

Као саставни део рада, школа мора омогућити деци обавештења о свим питањима у вези с пушењем, алкохолом и дрогом као и обука деце у вези са ризицима везаним за игре на срећу (спортске кладионице, коцкање...) и компјутерске игре. Посебна пажња треба да се поклати последицама узимања дрога и других психоактивних супстанци. Децу треба упућивати на све штетне последице и ризике које могу имати на здравственом, психолошком, социјалном и економском плану. Едукација деце треба да има за циљ утицај на обликовање пожељних ставова и усвајање позитивних облика понашања.

РЕДНИ БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА/ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР И/ САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
	Сарадња са установама:	Међусобна комуникација,	Током године	Тим за заштиту деце од насиља,	Остварена сарадња са другим

1.	-Успостављање сарадње са МУП Палилула- укључивање у спољашњу заштитну мрежу -Сарадња са Домом здравља - Сарадња са Саветовалиштем за младе	размена информација		зостављања и занемаривања, директор школе, чланови Тимова из других институција	установима организоване су радионице и трибине од стране Тимова из тих организација о ризицима разних облика ризичног понашања
2.	Стручно усавршавање наставника у школи	Семинар Размена искуства	Током године	педагог, наставници ГВ, одељењске старешине	унапређују се вештине комуникације -унапређују се вештине решавања сукоба
3.	Превенције, идентификација и пријављивање: -Превентивне активности на нивоу одељењске заједнице, разговори, радионице, предавања на теме: алкохол, дуван, дрога, организовање спортских и слободних активности у школи -Идентификација ученика са проблемима у понашању и пријављивање облика ризичног понашања родитељима/старатељима	Анкетирање -Разговори -Радионице -Сарадња са МУП-ом -Сарадња са Центром за социјални рад -Сарадња са организацијама	Током године	Тим, одељењске старешине, педагог, наставници биологије	-дефинисане су улоге и одговорности у примени процедура и поступака -благовремено се откривају и реагује се на ризична понашања ученика, остварена је сарадња са родитељима/старатељима -реализују се активности у оквиру наставних предмета на превенцији ризичних понашања

ПЛАН О ОБАВЉАЊУ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА У УСТАНОВАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

План се првенствено ослања на важеће прописе, у којима друштвено користан рад, односно хуманитарни рад, обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика.

Друштвено користан рад, односи се на друштвено-користан и хуманитарни рад који школа планира годишњим планом рада у оквиру плана заштите од насиља и остварује се ради укључивања свих ученика у планирање и реализацију тог рада, као и друштвено корисни и хуманитарни рад који се реализује у оквиру појачаног васпитног рада.

Друштвено-користан рад има превентивну функцију и доприноси развијању емпатије, солидарности и сарадње, активизма, као и основних моралних вредности и уз

унапређивање међупредметне компетенције одговорно учешће у демократском друштву, а у складу са референтним оквиром компетенција за демократску културу Савета Европе (РОДК).

Сврха друштвено-корисног рада је, поред осталог, да ученици унапреде компетенције потребне за одговорно учешће у друштву, као и да буду оснажени да поштују и промовишу људска права.

Планом заштите од насиља планирају се активности друштвено-корисног рада у које се укључују ученици, запослени и родитељи, односно други законски заступници (у даљем тексту: родитељ), у оквиру установе или у сарадњи са локалном заједницом и другим установама.

Учествовањем ученика у планирању и реализацији активности друштвено-корисног рада које запослени у школама организују, стварају се услови за утврђивање оцјене из владања и по том основу, од другог разреда основне школе и у свим разредима средње школе.

АКТИВНОСТИ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА

време	садржај рада	Реализатори
Септембар, континуирано	- Укључивање ученика у организацији и реализацији различитих активности школе у циљу превенције насиља и дискриминације - Активно укључивање ученика у ученичке организације и тимове (ученички парламент, вршњачки тим, тим за медијацију и сл.); - Укључивање ученика у организованим активностима школе – вршњачку подршку за учење, у оквиру додатне и допунске наставе, припреме за завршни испит, подршку ученицима у учењу, подршка и продуженом боравку - континуирано	Директор Одељењске старешине Стручна служба Ученички парламент
Октобар	- Укључивање ученика у активности школских пројеката: - Развијање вештина за ненасилно решавање проблема - Обележавање Дана ненасиља - Обележавање Дечје недеље - Разговор о дечјим правима - Израда паноа „Шта јесте, а шта није дискриминација“ - Информисање ученика, родитеља и запослених о процедури реаговања у ситуацији дискриминације - Информисање ученика, родитеља и запослених о обављању друштвено-корисног рада	Одељењске старешине Тим за заштиту, одељењске старешине Наставници који су похађали обуку Психолог
Новембар	- Формирање ученичких клубова који би се бавили волонтерским активностима у оквиру школе (међувршњачком подршком); - Упознавање чланова Савета родитеља са Правилнициом о обављању друштвено корисног рада и планом активности - Обележавање Дана толеранције - Радионица за чланове Ученичког парламента „Ко и како реагује у ситуацијама насиља и	Ученички парламент Тим за заштиту, одељењске старешине, Психолог Педагог, директор

	дискриминације“	
Децембар	- Анализа радионица са ученицима (одржаних по плану одељењских старешина) - Укључивање ученика у школске пројекте (хуманитарни базар, скупљање слаткиша за Нову годину) - Праћење укључивања ученика у ВНА	Одељењске старешине, директор Одељ.старешине Психолог
Јануар фебруар	- Писање парола и истицање лепих речи и порука на свим језицима и касније организовање “Недеље лепих реч - Посете установама социјалне и здравствене заштите и другим установама које се баве хуманитарним радом (домови за децу без родитељског старања, домови за стара лица, дневни боравци за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом и сл.) у циљу реализације хуманитарних акција или друштвених активности;	Тим за заштиту, психолог директор одељењске старешине
Март април	- ”Конфликти и шта са њима” - разговори са ученицима од 5. до 8. разреда - „Стереотипи и предрасуде“ – разговори са ученицима - „Спортом против насиља“ - школски турни - Радионице са ученицима „Социјални притисак“	Одељ. старешине, Наст.физич. васпитања, Одељ. старешине Психолог
мај	-Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама – ученицима и младима -Примери добре праксе (превенција насиља): проглашење одељења које се највише истакло у промоцији добре међувршњачке комуникације, сарадње, подршке и хуманости (приказ на Наставничком већу, Савету родитеља)	Одељењске старешине Стручна служба
јун	- Укључивање ученика у организованим активностима школе – вршњачку подршку за учење, у оквиру додатне и допунске наставе, припреме за завршни испит, подршку ученицима у учењу, подршка и продуженом боравку - евиденција и извештај о спровођеним активностима током године	Одељенске старешине Стучна служба
Друштвено-корисни и хуманитарни рад који се реализује у оквиру појачаног васпитног рада		
Током године	За учињену лакшу повреду обавеза ученику се може изрећи васпитна мера: 1) опомена; 2) укор одељењског старешине; 3) укор одељењског већа. Уз све васпитне мере изриче се мера друштвено- корисног рада Примери активности – продужетак обавезе редара;	Стручна служба Одељенске старешине Тим за заштиту

	– писање рада/састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе; – осмишљавање, израда и уређивање паноа на одређену тему; – брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале; помоћ у размештању клупа, одржавању простора и др.); – помоћ у продуженом боравку (нпр. у изради домаћих задатака, у организовању слободних активности, у уређењу простора у боравку и др.); – помоћ наставнику (нпр. ученицима којима је потребна подршка и помоћ у учењу и др.); – помоћ дежурном наставнику за време – помоћ стручном сараднику (нпр. у припреми радионице, остваривању радионице, припреми предавања/материјала за остваривање предавања – нпр. дељење материјала, техничка подршка приликом презентације, предавања, радионице и др.); – помоћ у обављању административних послова (нпр. ковертирање, прекуцавање текстова и др.); – помоћ школским тимовима (нпр. брига о безбедности млађих ученика уз присуство учитеља/наставника; припрема презентације, радионице, предавања и остваривање предавања/радионице у одељењу и др.); – организовање посебне хуманитарне акције; – помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе – чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.); – помоћ помоћно-техничком особљу око сређивања просторија у школи и упознавање са занимањем помоћни радник као и заштитом на раду за ово занимање (одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.); – учествовање у организацији предавања које остварују спољни сарадници (МУП, Црвени крст, итд.); – припрема презентације, предавања, радионице за ученике школе и остваривање у одељењима; – помоћ у трпезарији и упознавање са заштитом на раду за занимања људи/запослених (кувар, сервирка и др.); – помоћ наставницима у припреми материјала за организацију ваннаставних активности (секције и сл.); – уређење школског дворишта (нпр. чишћење	
--	--	--

	снега, окопавање цвећа, фарбање ограда или клупа); – остваривање предавања за одељењску заједницу на тему безбедности, насиља или друге области у оквиру које је ученик прекршио правила, односно у вези са учињеном повредом обавезе; – учествовање у организовању/промоцији спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником; – припрема/организовање представе, презентација видео клипа, стрипа или филма на тему у вези са учињеном повредом обавезе; – израда флајера, стрипова, видео клипова и др. о небезбедном коришћењу средстава или небезбедном понашању и др.	
Током године	Васпитно-дисциплинске мере за тежу повреду обавеза или повреду забране ученика изриче се: 1.) Укор директора 2.) Укор наставничког већа 3.) Премештај ученика од петог до осмог разреда у другу основну школу на основну одлуку наставничког већа, уз сагласност школе у коју прелази, а уз обавештавање родитеља. Уз васпитно- дисциплинске мере 1. и 2. се изриче и мера друштвено- корисног рада.	Стручна служба Одељенске старешине Тим за заштиту

Теже повреде обавеза ученика	Примери активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада
1) уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган; 2) преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;	– укључивање у припрему материјала и израду летописа школе, школског часописа и сл.; – приказ о значају важности евиденције и јавних исправа у одељењима или на састанку ученичког парламента; – приказ историјских догађаја у којима је уништавана значајна документација;
3) уништење или крађа имовине школе, дома ученика или друге организације или органа у чијем објекту остварује право на смештај, исхрану и васпитни рад, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог; 4) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и	– израда презентације и приказ те презентације у одељењима на тему чувања имовине, како личне тако и школске, породичне и имовине других; – брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезарије, свечане сале и сл; помоћ у размештању клупа;

употреба психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа; 5) уношење у школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице; 6) понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи, у школским и другим активностима које се остварују ван школе, а које школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања; 7) употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања; 8) неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од стране школе; 9) учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере из става 1. овог члана ради корекције понашања ученика.	помоћ у одржавању простора и др.); – помоћ домару и помоћно-техничком особљу у техничком одржавању школе (чишћење снега, лишћа и др.); – помоћ у изради брошуре/флајера (нпр. „Петарде нису играчке” и дистрибуција по одељењима, разредима и др., интернет дистрибуција и др.); – припрема материјала за рад у вези са темом која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности који желимо да ученик промени, односно усвоји; – учествовање у предавањима/трибинама које остварују стручњаци из одговарајућих области; – одлазак у ватрогасну бригаду/ватрогасни дом и информисање о превенцији кроз сарадњу са родитељима; – истраживање, помоћ одељенском старешини, односно наставнику у прикупљању материјала за остваривање предавања на одређену тему; – помоћ тиму за заштиту од насиља у организовању предавања на тему у вези са повредом; – израда презентације на тему која је у вези са повредом обавезе; – помоћ дежурном наставнику; – помоћ у дежурству у продуженом боравку; – помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе – чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.); – помоћ запосленима ангажованим на одржавању хигијене око сређивања просторија у школи и упознавање са овим занимањем, као и заштитом на раду за послове које обављају (нпр. одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.); – помоћ тиму за заштиту од насиља у припреми и остваривању активности у вези са безбедношћу, у складу са узрастом и статусом ученика (брига о безбедности млађих ученика уз присуство наставника, припрема презентација,
--	---

	радионица, предавања, реализација предавања/радионица у одељењу и др.); – израда презентације и држање предавања уз подршку наставника на тему Заштита личних података на интернету; – помоћ дежурном наставнику у остваривању дежурства.
Активности уз изречену васпитно-дисциплинску меру за поведу забране прописане законом	
Повреде забране	Примери активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада
1) забрана дискриминације; 2) забрана насиља, злостављања и занемаривања; 3) забрана понашања које вређа углед, част или достојанство.	– организовање предавања/презентације на тему људских права, као и права деце; – организовање предавања/презентације за ученике на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима; – организовање предавања/презентације за родитеље на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима у сарадњи са стручним сарадником и/или наставником; – учествовање у организацији хуманитарне акције за помоћ и подршку угроженима (Црвени крст, Свратиште, Установе заштите деце без родитељског старања и др.); – подршка педагошком асистенту или личном пратиоцу у пружању подршке ученицима.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Саветовање и подршка	Сви запослени	Превенција сагоревања на послу	Школски педагог и психолог	септембар-децембар континуирано	У континуитету током реализације пратимо
Едукација о менталном здрављу	Сви запослени	Проширивање знања о менталном здрављу и оснаживање	Школски педагог и психолог	Октобар-новембар	Континуирано, током остатка године
Спортске активности	Ученици, наставници	Јачање тимског духа и сарадње	Наставници физичког и здравственог васпитања	Септембар, октобар	Децембар

Едукативни семинар за родитеље о важности менталног здравља	Родитељи	Превенција менталног здравља	Школски педагог и психолог, одељењске старешине	Септембар-децембар	Децембар
Радионице о менталном здрављу	Ученици од 1. до 8.	Превенција менталног здравља	Школски педагог, психолог, одељењске старешине	Септембар-децембар	Децембар
Радионице о емоционалној интелигенцији	Ученици од 1. до 8.	Препознавање емоција и развој вештина емоционалне регулације	Школски педагог и психолог, ОС	Септембар-децембар	Децембар
Организовање заједничких активности ван школе за запослене	Сви запослени	Јачање заједништва, групне кохезије и сарадње, превазилажење стреса	Директор школе	Август, Током године	Током године

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС, бр.11/2024) у оквиру постојећег Тима за заштиту ученика од насиља формиран је подтим за кризне интервенције

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ и ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Циљ : Установа формира **Тим за кризне догађаје**, као део Тима за заштиту у циљу обезбеђивања ефикасног поступања у случају кризних догађаја.

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, директор школе сваке школске године формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни. Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Улога кризног тима: Координација обухвата активности планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације. Психосоцијална подршка - обухвата активности праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом. Информисање - обухвата активности прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Активности Тима реализују се током целе школске године, а у случају кризних догађаја непосредно и континуирано, у складу са природом догађаја, проценом ситуације и прописаним процедурама.

Дефиниција кризе и кризних догађаја:

Криза се дефинише као психичка пометња која се догађа под утицајем снажног и

најчешће изненадног животног догађаја или као неочекивани догађај који актуелно или потенцијално прекида или нарушава нормално функционисање значајних сегмената у раду школе. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца или заједнице у целини као и солидарност у сврху отклањања последица.

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

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

Кризни догађаји су:

- природна смрт ученика
- покушај убуства или убиство ученика (у школи или ван ње),
- природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи
- саобраћајна несрећа у којој је повређен или настрадао ученик или запослени у установи
- нестанак 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),
- природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари..)
- техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја..)
- епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа
- или ... било који догађај који озбиљно, за краће или дуже време поремети уобичајени ток живота у школи.

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

У ОШ „Краљица Марија“ формиран је Тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део. Тим је формиран са циљем ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Тим за заштиту израђује програм поступања установе у кризним догађајима, који је саставни део школског програма, а на основу њега и план, који је саставни део годишњег плана рада школе. Програм и план поред интервентних активности, подразумева и осмишљавање превентивних активности ради унапређивања безбедносне културе ученика и запослених.

Активности тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање а то су уједно и чланови тима за заштиту ученика од насиља:

- директор школе Сања Павић Рајак - руководилац- координација, информисање, пружање подршке
- секретар школе Љиљана Живковић - информисање, праћење правне регулативе
- стручни сарадник педагог Зорана Величковић – координатор Тима за заштиту од насиља- психосоцијална подршка
- стручни сарадник психолог школе Светлана Тишма - психосоцијална подршка

- четири наставника из другог циклуса:
 - Бекић Горан - прва помоћ и психосоцијална подршка
 - Татјана Бачевић - психосоцијална подршка, ментално здравље
 - Адријан Перин - ПП заштита, координација
 - Ранђеловић Душко – ПП заштита, координација
- два наставника из првог циклуса:
 - Вук Аранђеловић - ПП заштита, координација
 - Милан Стамболић - ПП заштита и прва помоћ, координација
- Љубиша Цветковић – домар, координација
- представник Савета родитеља- Светлана Петровић –координација

Превентивне активности

Годишњим планом превентивних активности планира се стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;

Унутрашње усавршавање у складу са планом за Ментално здравље: Обука за запослене и предавање за родитеље „Ментално здравље“ и са ученицима радионице на исту тему. Годишњим планом превентивних активности планира се такође и рад на унапређењу безбедносне културе ученика реализацијом различитих предавања МУП-а, Ватрогасно-спасилачке јединице Борча, Саветовалишта за младе Дома здравља, Црвеног крста... Годишњим планом превентивних активности планира се такође и рад на унапређењу безбедносне културе родитеља реализацијом различитих предавања, радионица, као и рад на јачању компетенција за пружање психосоцијалне подршке.

Годишњим планом превентивних активности планира се такође и реализација вежби евакуације у сарадњи са Црвеним крстом и Ватрогасно-спасилачком јединицом, а са циљем упознавања свих у школи (како ученика, тако и свих запослених) са планом евакуације и увежбавањем свих процедура у вези са евакуацијом.

ЈАЧАЊЕ ОТПОРНОСТИ ШКОЛЕ – СПРЕМНОСТ УСТАНОВЕ ЗА СУОЧАВАЊЕ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈЕМ И ЕФИКАСНО РЕАГОВАЊЕ

Школа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање школе, као и по физичко и ментално здравље појединца, нарочито ученика.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

- 1) Континуитет - Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима;
- 2) Сарадња - Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе;
- 3) Доступност - Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја;
- 4) Ефикасност - Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Да би се реализовали горе наведени принципи школа ће предузети следеће кораке:

-континуирано информисање ученика, родитеља и запослених (путем електронских канала комуникације, на састанцима ученичког парламента, савета родитеља, наставничког већа, на часовима одељењског старешине и родитељским састанцима.)

-редовно сарађивати и повезати се са ЈЛС, МУП-ом, итд.
-редовно ажурирати евиденцију стања материјалних и техничких ресурса за брзо прилагођавање кризним ситуацијама и обезбеђивање континуитета у образовно-васпитном раду; -израда опреативних планова са адекватним корацима за реаговање у кризним догађајима, упознавање ученика, родитеља и запослених са плановима и корацима у кризним ситуацијама.

Припрема за кризне ситуације је од кључне важности за све школско особље. Иако школско особље треба да буде спремно да реагује на догађаје од великог утицаја и високе фреквенције као што су пучњаве у школама, природне катастрофе великих размера и ванредне ситуације у јавном здравству, оно такође мора бити спремно да се позабави догађајима мањих размера са којима се школе свакодневно суочавају. Немили догађаји који обично не изазивају наслове у националним медијима, али ремете окружење за учење, укључују самоубиства, саобраћајне несреће, виктимизацију вршњака, насиље у заједници, смрт члана школског особља или ученика, повреде на игралишту и заразне болести.

Припремљеност школског особља укључује:

- 1) свеобухватан план реаговања и опоравка,
- 2) обуку особља за решавање тренутних, средњорочних и дугорочних потреба ученика и чланова особља,
- 3) примена и често практиковање свеобухватног плана реаговања и опоравка
- 4) евалуацију и редизајн компоненти плана које више не испуњавају оперативне стандарде за школу

ПРОГРАМ УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ

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

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

Породице ученика укључиваће се у све превентивне активности за јачање отпорности установе:

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

План укључивања родитеља ће сваке године бити операционализован и део Плана сарадње са породицом који је саставни део Годишњег плана рада школе.

ИНФОРМИСАЊЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

У оквиру Годишњег плана рада школе, за сваку школску годину ће се планирати стручно усавршавање и обука запослених ради: јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације, за управљање стресом и друге обуке које могу допринети ефикаснијем реаговању установе у различитим кризним ситуацијама.

У циљу јачања компетенција запослених за адекватно реаговање у кризним ситуацијама,

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за професионални развој путем мејла сваке године слати свим запосленима приручнике из ове области („Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“..). Сви актери школе ће се континуирано упућивати на литературу односно приручнике из области менталног здравља, комуникације и неговања безбедносне културе за превентивно деловање.

Чланови Тима за кризне ситуације ће одштампати, поделити и окачити на истакнутим местима школе, брошуре са најкраћим упутствима за реаговање у кризним ситуацијама

ПЛАН ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Овај Оперативни план поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део плана и програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и израђен је на основу Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024. године, ступио на снагу 22.2.2024. године). Приликом израде оперативног плана активности узет је у обзир могућност настанка и врсте кризног догађаја, досадашња искуства у раду и поступање у досадашњим кризним ситуацијама, специфичност установе све у циљу јачања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје.

План рада Тима и оперативни план поступања установе у кризним ситуацијама- унапређивања безбедносне културе ученика и запослених

Активност	Носилац реализације	Време реализације	Верификација
➤ Формирати Тим за кризне интервенције; чланове НВ упознати са тимом	→ директор, → чланови Наставничког већа	Август 2026.	Решења члановима Тима
➤ Израдити оперативни план за кризне интервенције и имплементација плана у план заштите ученика од насиља, Годишњи план рада школе	→ стручни сарадници → чланови Тима → секретар	Јун, август 2026.	Анекс ГП и ШП
➤ Информисати све запослене - НВ, орган управљања – ШО са: - постојањем Тима, члановима и оперативним планом	→ директор, → стручни сарадници → чланови Тима	Током септембра 2026.	Записници са седнице
➤ Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције, Ментално здравље... и изван установе из каталога стручног усавршавања Рад на унапређењу безбедносне културе родитеља реализацијом различитих предавања, радионица,	→ чланови Тима, → одељењске старешине 1-8. разреда, → наставници Стручни сарадници	Током године	Записник са седнице Наставничког већа

као и рад на јачању компетенција за пружање психосоцијалне подршке.Реализација радионица и предавања за родитеље и ученике: Ментално здравље рад на унапређењу безбедносне културе ученика реализацијом различитих предавања МУП-а-у оквиру пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“, „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуалном свету“, „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ , „Безбедност деце у саобраћају“Паркинг сервис „Ђаци вас моле, успорите поред школе“Ватрогасно-спасилачке јединице Борча, Саветовалишта за младе Дома здравља, Црвеног крста... Реализација вежби евакуације у сарадњи са Црвеним крстом и Ватрогасно-спасилачком јединицом,или самостално, а са циљем упознавања свих у школи (како ученика, тако и свих запослених) са планом евакуације и увежбавањем свих процедура у вези са евакуацијом. ➤ Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама		Током године, према плану предавања Октобар 2026. Октобар 2026.	
Интервентне активности за време и након кризног догађаја			
➤ Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	→ директор, → чланови Тима, → одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	
➤ Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	→ директор, → чланови Тима, → одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	План активности
➤ Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: - шта се догодило,	→ директор, → чланови Тима	По потреби	Записник

- када се догодило, - где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,			
➤ Изградити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица	→ чланови Тима	По потреби	Књига обавештења, вибер групе родитеља
➤ Изградити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)	→ секретар → директор	По потреби	Саопштење у медијима
➤ Реализовати активности подршке кроз: - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавања тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, - разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима, - активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз:	→ чланови задужени за подршку → одељењске старешине, → наставници, → ученици, → родитељи	По потреби	Годишњи извештај о раду Тима Часови ЧОС-а Евиденција сарадње са родитељима

спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско дворишта., - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка, - учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...			
➤ Поднети извештај стручним телима - педагошком колгијуму, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, школској управи (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)	→ директор, → стручни сарадник - психолог	По потреби	Извештај о реализованим активностима
➤ Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље	→ директор, секретар	По потреби	Саопштења

Како би се остварио основи циљ, а то је јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје Установа ће континуирано да унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

ПЛАН ЕВАКУАЦИЈЕ налази се истакнут на свим улазима и ходницима, у приземљу и првом спрату.

На основу процене ризика од катастрофа сачињен је План заштите и спасавања за ОШ „Краљица Марија“ Овча усвојен је 16. 11. 2022. године, као и План заштите од пожара.

Планом заштите, а на основу просторног распореда школе, односно, броја просторија, степеништа, улаза и излаза и броја ученика и запослених присутних у школи у сваком тренутку током радног дана, процењено је да се све особе присутне у објекту могу безбедно и брзо евакуисати.

Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кухиња, сала, библиотека, информатички кабинет и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе изнад улазних врата за сваку просторију са спољашње стране. Разреди и одељења су такође јасно назначени.

Поред ознаке просторије, назначена је служба особе која је у њој распоређена на рад (директор, наставници, стручни сарадници, административни радници, помоћно особље) што олакшава потрагу за појединцима у ситуацијама евентуалног кризног догађаја.



ПЛАН ЕВАКУАЦИЈЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "КРАЉИЦА МАРИЈА" ОВЧА

ПРВИ СПРАТ

БРОЈЕВИ ТЕЛЕФОНИ ХИТНИХ СЛУЖБИ:

193

194

192

ЗНАЧЕЊЕ СИМБОЛА

- Смер евакуације из објекта
- Електро разводни орман
- Ручни ватрогасни апарат S-9
- Ручни ватрогасни апарат CO2
- Ручни јављач пожара
- Унутрашњи хидрант са опремом
- Користи степенице
- Изаз



ПЛАН ЕВАКУАЦИЈЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "КРАЉИЦА МАРИЈА" ОВЧА

ПРИЗЕМЉЕ

БРОЈЕВИ ТЕЛЕФОНИ ХИТНИХ СЛУЖБИ:

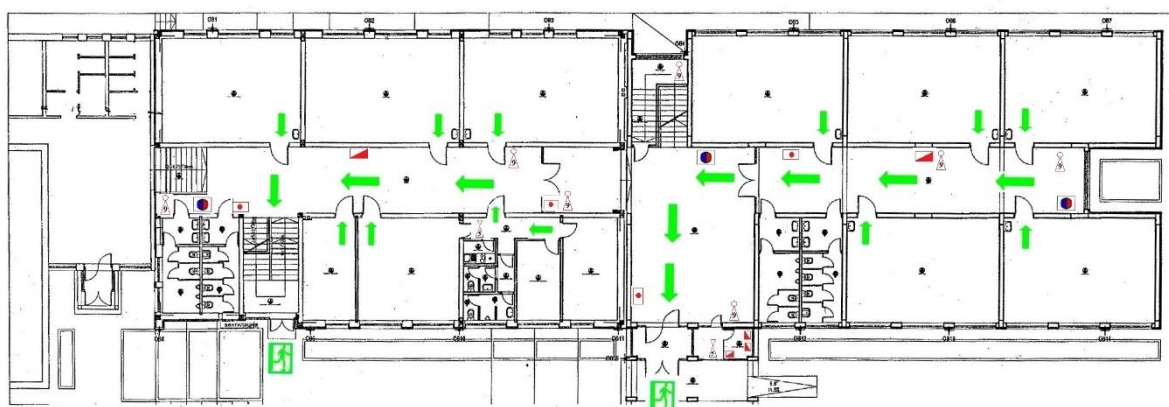
193

194

192

ЗНАЧЕЊЕ СИМБОЛА

- Смер евакуације из објекта
- Електро разводни орман
- Ручни ватрогасни апарат S-9
- Ручни ватрогасни апарат CO2
- Ручни јављач пожара
- Унутрашњи хидрант са опремом
- Користи степенице
- Изаз





ПЛАН ЕВАКУАЦИЈЕ

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "КРАЉИЦА МАРИЈА" ОВЧА

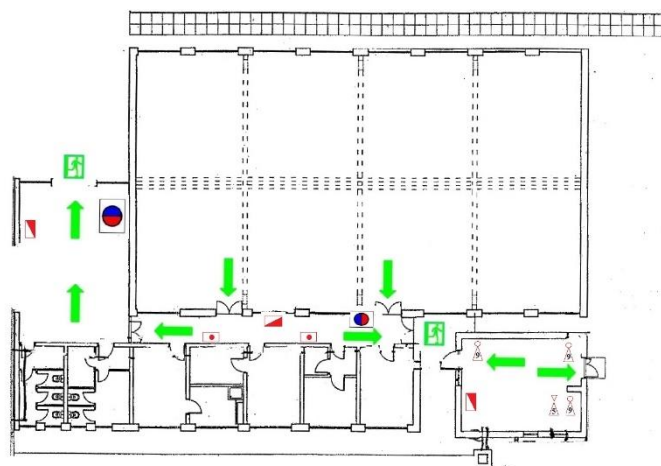
ФИСКУЛТУРНА САЛА И КОТЛАРНИЦА

БРОЈЕВИ ТЕЛЕФОНИ ХИТНИХ СЛУЖБИ:



ЗНАЧЕЊЕ СИМБОЛА

- Смер евакуације из објекта
- Електро разводни орман
- Ручни ватрогасни апарат S-9
- Ручни ватрогасни апарат CO2
- Ручни јављач пожара
- Унутрашњи хидрант са опремом
- Излаз



ПЛАН АЛАРМИРАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

За алармирање се користе уобичајена, прописана средства алармирања и узбуђивања јавности у ситуацијама кризног догађаја. Такође у зависности од конкретне ситуације, користиће се и школско звоно које је аутоматско и електрично и којим управља школски домар који је члан Тима за кризне догађаје. Систем се налази у портирници, на главном уласку у зграду. Школа поседује и класично, ручно школско звоно.

Уопштен план евакуације:

Након оглашавања опасности у школи (пожар, земљотрес, експлозија... дојава о експлозивној направи...) сигналом за наступајућу опасност оглашавањем непрекиданог звука школског звона у трајању од 20 секунди (осим у случају пожара, где се активира аутоматски противпожарни аларм). Након тога следи организовано напуштање учионица и свих просторија у школи унапред утврђеним трасама (путеви евакуације су видно обележени у ходницима школе) ка најближем излазу из школе, затим следи окупљање свих евакуисаних на зборном месту које се налази на школском игралишту које је на безбедној удаљености од школске зграде. Уколико се процени да је школски спортски терен небезбедан, у зависности од кризне ситуације, а у сарадњи са представницима МУП-а, место за евакуацију ће бити спортски терен власништву Фудбалског клуба „City Sport Club“. Зборно место након кризног догађаја је школско двориште. Један број запослених, односно дежурни или обучени проверава да ли су сви напустили објект, те и они одлазе на зборно место, осим специфичним случајевима терористичког напада, талачке кризе...тада се поступа према упутствима представницима МУП-а и надлежних.

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

Поступање установе ће зависити од врсте кризног догађаја, односно да ли се десио у установи или ван ње, затим од броја директно и индиректно погођених лица и процене

даљих ризика.

КРИЗНА ИНТЕРВЕНЦИЈА

Кризна интервенција представља начин реаговања, односно кораке у поступању установе када се догоди кризни догађај. Процедуре кризне интервенције дефинисане су Правилником о протоколу.

ПРОЦЕДУРЕ КРИЗНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

1. Поступање школе када се деси кризни догађај

2. Поступање школе након кризног догађаја

ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ КАДА СЕ ДЕСИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке, према оперативном плану :

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Поступање установе када се деси кризни догађај:

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.
--	---

Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим)	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарством
	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 ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства.

Психосоцијална подршка ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама 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 ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.

Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите..

План поступања у **ситуацијама кризе** подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким нападом, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом установе, који су саставни део овог плана. Део плана поступања у ситуацијама кризе садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране), као и евакуациони план.

ПСИХОЛОШКА ПРВА ПОМОЋ

ПСИХИЧКЕ РЕАКЦИЈЕ КОД УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

- ☐ изразит страх, најчешће да се догађај не понови
- ☐ изненадне промене емоционалног стања (плакање, љутња, напади беса, агресивно понашање, неконтролисани смех и сл)
- ☐ осећање криве (опседнутост мислима да су могли спречити догађај)
- ☐ осамљивање или потреба за сталним присуством других
- ☐ тешкоће у учењу, опадање академског постигнућа
- ☐ заборавност
- ☐ психосоматске реакције (проблеми са исхраном, спавањем, стомачне тегобе, главобоља и сл)
- ☐ рано напуштање школовања, осипање

ПСИХИЧКЕ РЕАКЦИЈЕ ОДРАСЛИХ

- ☐ отуђеност од других људи и повлачење у себе
- ☐ избегавање разговора о кризном догађају
- ☐ негирање да се догађај уопште и догодио
- ☐ честа болна сећања на догађај
- ☐ неконтролисани изливи беса
- ☐ проблеми са концентрацијом и заборавност

- ☐ изразит страх да се догађај не понови
- ☐ осећање кривице
- ☐ злоупотреба лекова, лекова, смирење, алкохола, никотинских, психоактивних средстава
- ☐ психосоматске реакције (пробелеми са спавањем, исхраном, стомачне тегобе, главобоље и сл.)

Након почетног шока и неверице, који настаје одмах након кризног догађаја, код људи се развија снажан осећај страха и беспомоћности. Али убрзо заједништво постаје кључно. Људи се окупљају како би подржали једни друге, тражећи утеху и снагу у заједничком суочавању са изазовом.

Солидарност постаје основна вредност, а људи често испољавају нежност и бригу једни према другима. Ипак, временом, емоционални одговори могу варирати, а и солидарност људи се може смањити.

Често наступа и фаза потребе за информација како би људи створили јаснију слику о ситуацији. Осећај немоћи може уступити место напору да се пронађу начини или стратегије превладавања тешкоћа и изазова након кризног догађаја.

Уколико људи не успеју да пронађу адекватне начине излагања на крај са последицама кризног догађаја, особе развијају снажне посттрауматске реакције, које их враћају на стање страха и беспомоћности (неадаптивни механизми/ стратегије превладавања = копинга).

Уколико људи реинтегришу кризни догађај и пронађу нове начине сагледавања и реаговања говоримо о адаптивним копинг стратегијама.

ПСИХОЛОШКА ПРВА ПОМОЋ

Психолошка прва помоћ је неинвазивна, превентивна, краткорочна и подржавајућа интервенција, која се спроводи непосредно након кризних догађаја на саосећајан и ненаметљив начин.

Психолошка прва помоћ представља врсту кризне интервенције за коју могу да се обуче професионалци као што су психолози и психијатри, али и пажљиво одабране особе које нису професионалци. У школама су то СВИ ЗАПОСЛЕНИ, које би требало да испољавају висок степен емпатије, саосећања и спремности да особе у невољи саслушају, пруже утеху и разумевање.

Оно што психолошку прву помоћ чини јединственом у поређењу са другим облицима интервенција јесте њена флексибилност – не мора нужно укључивати директан разговор о трауматском догађају, али истовремено подстиче отворену комуникацију, пружа непосредну подршку, тежи позитивном усмеравању и ојачавању појединаца.

Истраживања су показала да кратке, ефикасне интервенције имају дуготрајан позитиван утицај на бол ученика и запослених у вези са траумом. Правовременим и адекватним пружањем психолошке прве помоћи доприноси се бољем функционисању ученика и особља након катастрофа и других ванредних ситуација.

Три кључна принципа деловања у оквиру психолошке прве помоћи су:



ПОСМАТРАЈ



СЛУШАЈ



ПОВЕЗУЈ

Када треба користити психолошку прву помоћ у школи?

Најделотворнија је **одмах након инцидента** (нпр. од једног сата до неколико недеља након догађаја). У неким околностима, под претпоставком да је обезбеђена безбедност ученика и особља, психолошка прва помоћ се може покренути док се инцидент и даље дешава, на пример у безбедним просторијама или у згради.

Коме је намењена психолошка прва помоћ?

Психолошка прва помоћ је намењена ученицима, школском особљу и њиховим породицама који су били изложени катастрофи или другим ванредним ситуацијама. Било да се кризна ситуација догоди на школском терену или у широј заједници, школе служе као централна локација за професионалце који помажу деци, породицама, школском особљу и школским партнерима.

Ко спроводи психолошку прву помоћ?

Пошто то није психотерапија, продужени „третман“ или интервенција, **било који члан школског особља, без обзира да ли је прошао обуку за ментално здравље**, може и треба да пружи психолошку прву помоћ и тиме допринесе опоравку школе.

Наравно обучени чланови службе за хитне случајеве у заједници и стручњаци за ментално здравље могу такође пружити психолошку прву помоћ.

ОТПОРНОСТ – Током и након ванредне ситуације, наставници и друго школско особље су кључна карика у промовисању отпорности, у препознавању знакова трауматског стреса и у помагању ученицима и њиховим породицама да поврате осећај нормалности.

Важно је истаћи да ће одређеном броју људи оваква интервенција бити довољна. Међутим, неким особама ће бити потребна додатна помоћ у виду психотерапије или психијатријских лекова, која ће им бити и обезбеђена од стране стручних лица.

Додатна упутства о томе како се пружа психолошка прва помоћ на основу различитих улога у школи (директор, наставник, здравствени радник, помоћно особље) биће у прилогу.

Задаци психолошке прве помоћи:

1. Успостављање контакта и поверења
2. Стабилизација и едукација особа о нормалним реакцијама на кризни догађај
3. Бринути о тренутним потребама особа захваћених кризним догађајем
4. Заштити од свега што угрожава
5. Утешити и бити ту за друге особе
6. Подржати у рутинским стварима
7. Информисати о начинима превладавања
8. Повезивати се са другима (особама, службама, институцијама)
9. **Водити рачуна о себи** (безбедност помагача, спречавање сагоревања и секундарне трауматизације)

ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај.

Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај.

На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје

надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

10. НАЧИН ПРАЋЕЊА, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Тим за заштиту подноси извештај о реализацији превентивних и интервентних активности два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Тим за заштиту, чији је кризни тим саставни део, прати остваривање плана поступања установе у кризним догађајима на следећи начин:

- 1) евидентира кризне догађаје
- 2) прати реализацију плана поступања школе у кризном догађају
- 3) прати остварене облике стручног усавршавања запослених
- 4) анализира квалитет сарадње са родитељима у кризним ситуацијама
- 5) анализира стање и извештава

У извештају се наводи и број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају; остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама, степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и друге параметре.

Извештај о реализацији плана заштите од насиља је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи.

На основу анализа стања, праћења кризних ситуација, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и у кризним ситуацијама.

Координатор Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања – Зорана Величковић
Руководилац Тима Сања Павић-Рајак – директор школе

Ресурси и литература:

- *Правилник о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (део Правилника који се односи на поступање установе у кризним догађајима)*, („Службени гласник РС”, број 11 од 14. фебруара 2024. године
- *„Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима – Приручник за запослене у установама образовања и васпитања“*, Министарство просвете 2024. год.

- **Брошура за наставнике – „Како бринути о себи током кризних ситуације“**, 2023. год.
- **Брошура за родитеље – „Како помоћи свом детету током кризне ситуације“**, 2023. г.
- **Брошура за младе – „Како се суочити са трагичним догађајем у којем је више особа убијено или повређено“**, 2023. године
- **„Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“**, Друштво психолога Србије, 2014. године
- **„Вештине за психолошки опоравак – Водич за рад на терену“**, Национална мрежа за трауматски стрес код деце и Национални центар за ПТСП, ИМЗ, Београд, аутори Мелиса Брајмер и сарадници, 2023. године
- **„Психолошка прва помоћ за школе – водич за рад на терену“**, Национална мрежа за трауматски стрес код деце и Национални центар за ПТСП, 2023. године
- **„Ментално здравље у школама – зашто је важно, како препознати проблеме и како реаговати“**, др Оливера Алексић Хил и сар. Институт за ментално здравље, Београд, 2024. године

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Програм предвиђа здравствени надзор и комплетну заштиту здравља ученика коју спроводи лекар специјалиста, педијатар, логопед, неуропсихијатар, дефектолог, професор физичког васпитања и патронажна служба Дома здравља.

Циљ програмираних мера је континуирано праћење и унапређивање психо-физичког развоја личности школског детета и отклањања свих штетних фактора који би на било који начин реметили развој деце и омладине у току школовања.

Програм ће се спроводити у два вида:

Превентивна заштита ученика

Куративна заштита ученика .

Мере превенције садрже колективну и индивидуалну заштиту ученика кроз систематске контролне прегледе, саветовање, предавања у оквиру здравственог васпитања и биологије и хуманог односа међу половима, као и профилактичну заштиту – имунизацију.

Систематски прегледи обавиће се према редовном програму Дома здравља и усмерени су на проверу раста и развоја, оцењивање целокупног здравственог стања ученика, као и предузимање индивидуалних и корективних мера, хабилитације и рехабилитације:

Посебна пажња ће се обратити здравствено-васпитном раду који је прилагођен узрасту и полу ученика, а садржаји су усмерени на следеће теме:

Стварање и неговање хигијенских навика

Превенција спољних и унутрашњих фактора који угрожавају правилан психофизички развој (исхрана-раст и развој деформитета, лична хигијена, пубертет и адолесценција)

Физиологија пубертета и адолесценције

Неопходност превенције за ментално здравље

Значај обавезних вакцинација (најчешћа обољења и њихова превенција)

Хигијена боравка у школи

Отклањање деформитета кроз наставу физичког васпитања

Организовање школе у природи за ученике од првог до четвртог разреда

Редовна предавања за ученике 6. разреда на тему пубертета у току 2. полугодишта

Редовни офрамолошки прегледи од стране офталмолога ДЗ „Милутин Ивковић“.

Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика, посебно у обављању лекарских прегледа деце која полазе у први разред, спровођењу редовних систематских лекарских прегледа и вакцинација.

План превенције употребе дрога

– у оквиру наставних активности, развијањем међупредметне компетенције – одговорност за сопствено здравље кроз све предмете наставници ће развити ову компетенцију доводећи је у везу са исходима свог предмета. Садржаји у вези са превенцијом употребе дрога посебно ће се обрађивати у оквиру предмета: свет око нас, природа и друштво, физичко и здравствено васпитање, биологија, грађанско васпитање, хемија, као и у оквиру српског језика, страних језика, историје, географије, ликовне културе и изборних предмета.

– у оквиру ваннаставних активности и секција где ће ученици проводити време развијањем личних потенцијала и јачањењем самопоуздања и на тај начин квалитетно проводити време.

– са ученицима ће се континуирано радити на развијању резилијентности у односу на развијање различитих поремаћаја понашања, вештинама одупирања социјалном притиску, емоционалној писмености, критичком мишљењу и развоју самопоуздања.

– одабир програма, пројеката или активности које нуде друге установе, организације, удружења, као и стручњаци, а који су усклађени са међународним стандардима превенције.

Време реализације	Активности/теме	Носиоци реализације и сарадници
током године	предавања о репродуктивном здрављу	Дом здравља
током године	систематски прегледи	Дом здравља
током године	стоматолошки прегледи	Дом здравља
током године	размена информација и пр.под.	Развојно саветовалиште

ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико је потребно школа организује прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добротворних акција.

Време реализације	Садржај активности	Носилац посла
током године	Акције у сарадњи са Црвеним крстом Србије	Одељењске старешине Стручна служба
током године	Евиденција социјално угрожених	Стручна служба,

	породица	ОС
током године	Сарадња са локалном самоуправом за обезбеђивање средстава за помоћ породицама	Директор, Школски одбор
током године	Сарадња са Центром за социјални рад	Стручна служба
октобар, мај и током године	Укључивање ученика у реализацију излета, екскурзија, посете позоришта, биоскопа, музеја ... кроз обезбеђивање гратиса	Директор, Школски одбор

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. (упознавање са коришћењем и рационалном употребом тих ресурса у области енергетике). Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине - локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља, односно старатеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине у складу са законом.

Упознавање ученика са основним еколошким процесима као и одговорност у заштити и унапређивању школске и ваншколске средине. Школа спроводи све мере прописане законом о рециклажи и електронском отпаду. Остваривање активности има за циљ подстицање ученика да чувају, негују, и унапређују естетске, еколошке и хигијенске вредности у школи као и вредновање постигнутих резултата.

- Циљеви и задаци

Циљ: подстицање и омогућавање естетско-еколошких и хигијенских опажања, као и разумевање и поступање у процесу стваралачког живљења

Задаци:

Развијање сензибилитета у духу естетике и обичаја у сопственој средини

Развијање свести за вредновање естетике, екологије и хигијене у свакодневном животу

Развијање одговорности за очување уметничких вредности, културне баштине, екологије и хигијене у животном амбијенту

Развијање свести код ученика о значају естетике, еколошке и хигијенске културе у животном амбијенту

Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе обухвата следећи садржај:

Кроз програм *Еколошке секције*, ученици ће уређивати травне површине у школском дворишту.

Ученици млађих разреда, кроз наставу предмета Природа и друштво, стицаће и примењивати знања о заштити животне средине.

Време реализације	Активности/теме	Носиоци реализације и сарадници
октобар, мај	Обележавање дана планете Земље, Дана животне средине, Светског дана вода	наставници, ученици

октобар	Активности у оквиру екскурзија	наставници, ученици
мај	Естетско уређење учионица	наставници, ученици
током године	Акција уређења школског дворишта и травњака	наставници, ученици, родитељи
јун	Организовање акције сакупљања старе хартије, пет амбалаже и лименки	наставници, ученици
током године	Уређење паноа по годишњим добима	наставници, ученици
	Обележавање Дана планете Земље	наставници, ученици
	Обележавање Светског дана заштите животне средине и редовно одржавање зелених површина	наставници, ученици
	Развијање еколошке свести ученика	наставници

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развитак школе и све активности које буду безбедне у тренутим епидемиолошким околностима.

Постоје бројне могућности организовања сарадње Школе са локалном средином, њеним институцијама културе, разним организацијама, друштвима и слично.

Сарадња са институцијама културе и културно-уметничким друштвима, у које треба упућивати ученике ради задовољавања и развијања склоности ка уметности или уметничком стваралаштву, као и са библиотеком у Овчи.

Сарадња са спортским клубовима је неопходна због координације тренинга и похађања наставе и успеха ученика. За реализовање спортских активности школа ће сарађивати са кошаркашким клубом „Беко“, карате клубом „Јапан“, одбојкашким клубом „Имлек“ и другим спортским организацијама.

Сарадња са Црвеним крстом као хуманитарном организацијом омогућује остваривање многих васпитно-образовних циљева и задатака.

Сарадња са Центром за социјални рад, када су у питању ученици из ризичних средина (деца из непотпуних породица, разведених бракова, алкохоличара или болесних родитеља).

Сарадња са Домом здравља Палилула на превенцији и лечењу ученика. Као и претходних година тако и у овој школској години школа ће сарађивати са Домом здравља „Др Милутин Ивковић“. Систематске прегледе, контролне прегледе и вакцинацију ученика реализоваће доктори, педијатри, стоматолози, као и медицинске сестре у просторијама школе.

Сарадња са Канцеларијом за младе општине Палилула.

Сарадња са Свратиштем за децу

Сарадња са основним школама Палилуле и ШООО „Браћа Стаменковић“

Сарадња са Педагошким музејом

Сарадња са месном црквом Св. Петке и Румунском православном црквом Константин и Елена.

Сарадња са Центром за културу „Влада Дивљан“

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације и сарадници
Током године	Презентације књига писаца	разговор, дискусија, презентација	писци, ученици, наставници
Децембар	Сарадња са Црвеним крстом	акције	црвени крст, ученици и наставници
Током године	Ликовна радионица	радионица	наставник ликовног
Током године	Приредбе (Дан школе, Школска слава, пријем првака...)	приредба	наставници, ученици
Током године	Сарадња са Центром за социјални рад	разговор, допис	педагог, директор
Током године	Сарадња са МУП-ом	радионице, предавања	педагог, директор
Током године	Сарадња са Домом здравља	систематски прегледи ученика, едукативна предавања	педагог, директор
Током године	Сарадња са Градском општином Палилула	предавања	
Током године	Сарадња са Месном заједницом Овча	акције	педагог, директор, наставници
Током године	Сарадња са васпитно образовним институцијама (основне школе, средње школе, Факултети београдског универзитета, предшколске установе)	размена информација, обављање стручне праксе, предавања, стручно усавршавање)	педагог, директор

ПЛАН ЗА ПОДРШКУ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ ПРИЛИКОМ ПРЕЛАСКА У ШКОЛУ – САРАДЊА ШКОЛЕ И ПУ „БОШКО БУХА“

ЦИЉ: Повезивање предшколског и основношколског система које омогућује успостављање партнерства ради добробити детета, континуитет процеса, циљева, начина рада и очекиваних исхода и подстицање отворености и међусобне сарадње у пракси. Вртић треба сарађује са школом у оквиру пружања подршке адаптацији и транзицији.

ИСХОД: Пружена је подршка социјалној и емотивној добробити детета, олакшано је прилагођавање детета на школску средину, подстакнуто је развијање позитивног става о школи и школовању, постигнут је успех у учењу и обезбеђен континуитет у образовању, односно школовању.

Време реализације	Активности/теме	Носиоци реализације и сарадници
Током године: Дечја недеља(октобар) 16.новембар Дан толеранције Дан школе-јун Базар- пазар ...	Учествовање у истим заједничким манифестацијама, заједничко припремање приредби , израда програма и материјала за обележавање важних датума и манифестација (дан толеранције и базар пазар)	учитељи , директор, педагог, вршњаци, васпитачи, родитељи
Током године, април, мај	1. Посета ученика будућег првог разреда (предшколске деце) са циљем упознавања са школским простором, начином рада и уопште функционисањем школе. 2. Посета предшколске деце и присуство на часовима код ученика првог разреда са циљем упознавања са начином организације, рада и самог школског живота, а такође и вршњачка подршка где би они од другова приближно сличног годишта добијали информације и савете.	учитељи , директор, педагог, вршњаци, васпитачи
Током године јун	Промотивно- информативне активности: 1. Школски сајт- промоција активности које се спроводе у школи и информисање родитеља о општем питањима функционисања школе али и специфичностима рада школе. 2. Општи родитељски састанак „Родитељима будућих првака-Игра као припрема за школу“ јер родитељи представљају једну од значајних карика у процесу преласка детета из предшколске установе у школу. Родитељима ће се предочити на састанку да је њихова улога у прихватању и стицању позитивног односа према школи веома важна, јер ће прилагођавање и успех детета у школи у великој мери зависити од тога колико родитељ показује позитивна и јасна очековања од детета у односу на учење и понашање. На родитељском састанку важно је истакнути улогу родитеља у припреми детета за полазак у школу,	учитељи , директор, педагог, васпитачи родитељи

	а то јесте подстицање самосталности, самопоштовања и радозналости, истицање напретка у вештинама, јер деца окружена позитивним родитељским реакцијама показују знакове развијене друштвености и социјално компетентније понашање у свим развојним фазама, нагласити да припрема није учење читања и писања (разјаснити недоумице и непотребност неких ствари које родитељи чине мисливши да тако припремају децу за полазак у школу) 3. Отворена врата школе: Индивидуални разговори са родитељима уколико имају неке недоумице, питања или једноставно траже савет у вези са поласком њиховог детета у школу.	Педагог, учитељи
--	---	-----------------------------

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Сарадња са породицом обухвата детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја. Помоћ и подршка родитеља су корисни у различитим сегментима остваривања циљева и задатака Школе. Управо због тога неопходна је стална сарадња Школе и породице. У овој сарадњи посебну улогу и задатке имају одељењске старешине, педагог и директор Школе. Та сарадња се остварује кроз следеће облике:

Пружање помоћи родитељима у остваривању васпитне функције породице
Одељењски старешина први успоставља контакт са родитељима ученика и има циљ да створи предуслове за што ближе и чешће контакте. У тим контактима прикупљају се подаци о карактеристикама биофизиолошког, интелектуалног, емоционалног и социјалног развоја ученика, сазнања о интересовањима и потребама ученика и породичним приликама и условима за рад код куће. Сарадња са родитељима се одвија кроз разноврсне активности:

родитељски састанци

- планирају се и реализују на почетку школске године и после сваког класификационог периода, а одржавају се и према потреби

б) групни разговори

- реализују се према потреби у вези актуелних проблема

индивидуални разговори

- остварују се, пре свега, за време „отворених врата“, која једном недељно има сваки одељењски старешина и предметни наставник и Отворени дан школе
- углавном родитељи сами долазе, а ако постоје посебни разлози, одељењски старешина их позива на разговор
- сарадња педагога и директора Школе са родитељима одвијаће се током целе школске године, а на захтев самих родитеља или по потреби ученика.

Задатак педагога је да кроз рад са групама родитеља понуди едукације које ће родитељи даље преносити на остале родитеље ученика једног одељења. Они такође пружају помоћ одељењском старешини у реализацији родитељских састанака (нарочито првих) и припреми за индивидуалне разговоре, а и сами обављају индивидуалне или групне разговоре по потреби. Сарадња је нарочито значајна код ученика који имају проблема (било у школском напредовању, било у понашању или емоционалном стању).

Укључивање родитеља у живот и рад Школе

На првом родитељском састанку одељењски старешина упознаје родитеље са правилима организације рада Школе, календаром рада школе, програмом активности часа одељењског старешине и правилницима о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и кућном реду. Велики је значај и учешће родитеља у активностима Савета родитеља.

а) Отворени дан школе

У складу са Законом о основном образовању и васпитању, наша школа је дала могућност родитељима да присуствују образовно – васпитном процесу у оквиру отвореног дана школе. Посете родитеља подлежу следећим правилима:

пријава седам дана пре заказаног термина,
највише три родитеља по одељењу у истом термину,
родитељи морају бити присутни свих 45 минута,
родитељи не могу да присуствују писменим задацима и контролним вежбама,
родитељи не дају коментаре током часа и ни на који начин ометају учитеља или наставника у наставном процесу,
родитељи не смеју да користе мобилни телефон на часу,
разговор са предметним наставником се води искључиво у термину отворених врата тог наставника,
родитељи обавезно попуњавају евалуациони лист после часа.

б) Остали видови укључивања родитеља у рад Школе

учешће у остваривању програма ваннаставних активности
учешће у остваривању друштвено-корисног рада
организација програма културне и јавне делатности Школе (посебно школских свечаности)
помоћ у уређењу учионица и школског простора
учешће у самовредновању рада школе
учешће у другим тимовима

Активности у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на јачање родитељске компетенције и имају социо-едукативни и саветодавни карактер. Сарадња са породицом одвија се плански и систематски током целе године укључујући породицу у планирање, реализацију и евалуацију те сарадње. Овакав облик сарадње је веома сложен и динамичан процес који зависи од креирања заједничког става у комуникацији

са родитељима. Зато је потребно организовано отварање ове теме у школи и прецизно формулисање праваца за сарадњу са родитељима. Да би се што боље одговорило потребама деце, породице и средине сарадња се реализује применом и комбинацијом различитих облика сарадње:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације и сарадници
Прва недеља септембра Током године	Сарадња на прикупљању података: о изјашњавању за изборне програме о психофизичким способностима детета о социјалним, здравственим и породичним приликама о мишљењу и ставовима родитеља о ВО раду школе- ШРП (анкете, скале процене...) у оквиру самовредновања и вредновања рада школе	општи родитељски састанци, отворена врата, групни тематски родитељски, анкетирање родитеља, индиректни контакти са родитељима (телефонски позиви, писана обавештења...), писана комуникација (огласна табла, панои, белешке о детету, ученички портфолио, извештај о дечијем напретку, флајери, литература, сајт школе	Наставници Директор Педагог
Током године	Партиципација родитеља: на уређењу школског простора у Савету родитеља, Школском одбору, Стручном активу за школско развојно планирање у радионицама за Грађанско васпитање-за родитеље чија деца похађају грађанско васпитање на родитељским састанцима у програмима за наставу у природи и школске излете партиципација родитеља у изради плана заштите чије	отворена врата, групни тематски родитељски, анкетирање родитеља, индиректни контакти са родитељима (телефонски позиви, писана обавештења...), помоћ у акцијама школе, израда наставних материјала, организација излета, наставе у природи, писана комуникација (огласна табла, брошуре, панои, белешке о детету, ученички портфолио, извештај о дечијем напретку, брошуре,	Наставници Директор Тим за ИОП Тим за заштиту од насиља

	дете врше насиље или је жртва насиља (ИПЗ)	флајери, литература.	
Током године	Рад у области педагошко-психолошког образовања: родитеља-старатеља даровите деце родитеља-старатеља чија деца имају проблема у развоју учењу и понашању родитеља-старатеља деце предшколског узраста упознавање родитеља – старатеља у реформама у образовању, са уписном политиком школа упознавање са увођењем инклузивног образовања упознавање са остваривањем Програма заштите ученика од насиља	отворена врата, индиректни контакти са родитељима (телефонски позиви, писана обавештења...), писана комуникација (огласна табла, брошуре, панои, белешке о детету, ученички портфолио, извештај о дечијем напретку, брошуре, флајери, литература.	Наставници Директор Рачуноводство Секретар Тим за заштиту од насиља
Током године	формирање кутка за родитеље	Израда паное	педагог

СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

1. РАЗРЕД

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	НАЗИВ УЏБЕНИКА АУТОР	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК	Буквар за први разред основне школе; Душка Милић, Татјана Митић	Нови Логос
	Наставни листови уз Буквар за први разред основне школе; Душка Милић, Татјана Митић	
	Читанка за први разред основне школе; Наташа Станковић-Шошо, Маја Костић	
МАТЕМАТИКА	Математика 1 , уџбеник из четири дела за први разред основне школе; Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић	Нови Логос
СВЕТ ОКО НАС	СВЕТ ОКО НАС 1 за први разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска); Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић	Нови Логос

ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	ALEX ET ZOE , француски језик за први разред основне школе, прва година учења; уџбеник са електронским додатком Колет Самсон	Дата Статус д.о.о.
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Музичка култура 1 , уџбеник за први разред основне школе; Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	Нови Логос
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовна култура 1 , уџбеник за први разред основне школе; Милутин Мићић, Гордана Мићић	Нови Логос
ДИГИТАЛНИ СВЕТ (додатно наставно средство)	<i>Дигитални свет 1</i> , уџбеник за други разред основне школе; Наташа Анђелковић, Биљана Калафатрић, Марина Ињац	Нови Логос

2. РАЗРЕД

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	НАЗИВ УЏБЕНИКА АУТОР	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК	Уз речи растемо – Читанка за српски језик за други разред основне школе Наташа Станковић-Шошо, Маја Костић	Нови Логос
	Дар речи – Граматика за српски језик за други разред основне школе Јелена Срдић	
	Латиница – Уџбеник за други разред основне школе Душка Милић, Татјана Митић	
	Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за други разред основне школе Јелена Срдић, Наташа Станковић-Шошо	
МАТЕМАТИКА	Математика 2 , уџбеник за други разред основне школе (из четири дела); Ива Иванчевић Илић, Сенка Тахировић	
СВЕТ ОКО НАС	Свет око нас 2 , уџбеник за други разред основне школе; Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић	
	Свет око нас 2 , радна свеска за други разред основне школе; Љиља Стокановић, Гордана Лукић, Гордана Субаков Симић	
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Музичка култура 2 , уџбеник за други разред основне школе Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовна култура 2 , уџбеник за други разред основне школе; Милутин Мићић, Гордана Мићић	
	Alex et Zoé , француски језик за први и други разред	

ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	основне школе, прва и друга година учења Colette Samson	Дата Статус д.о.о.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	Дигитални свет 2 , уџбеник за други разред основне школе; Јован Јовановић, Марина Ињац, Стефан Поповић	Нови Логос

3. РАЗРЕД

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	НАЗИВ УЏБЕНИКА АУТОР	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК	У свету речи – Читанка за српски језик за трећи разред; Наташа Станковић-Шошо, Маја Костић	Нови Логос
	Дар речи – Граматика за српски језик за трећи разред; Јелена Срдић	
	Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и књижевности за трећи разред; Наташа Станковић Шошо; Јелена Срдић	
МАТЕМАТИКА	Математика 3 , уџбеник за трећи разред основне школе (из четири дела); Сенка Тахировић Раковић; Ива Иванчевић Илић,	Нови Логос
ПРИРОДА И ДРУШТВО	Природа и друштво 3 , уџбеник и радна свеска за трећи разред (уџбенички комплет); Андријана Шикл Ерски, Марина Мунитлак	Нови Логос
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Музичка култура 3 , уџбеник за трећи разред; Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	Нови Логос
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	Alex et Zoé et compagnie 2 , француски језик за трећи разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и радна свеска са ЦД-ом); Колет Самсон	Дата Статус д.о.о.
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовна култура 3 , уџбеник за трећи разред; Милутин Мићић, Гордана Мићић	Нови Логос
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	Дигитални свет 3 , уџбеник за трећи разред основне школе;	Нови Логос

4. РАЗРЕД

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	НАЗИВ УЏБЕНИКА АУТОР	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК	Бескрајне речи , Читанка за српски језик за четврти разред основне школе Наташа Станковић Шошо, Соња Чабрић	
	Дар речи , Граматика за српски језик за четврти разред основне школе Јелена Срдић, Зорица Петковић	
	Радна свеска уз уџбенички комплет српског језика и	

	књижевности за четврти разред основне школе Наташа Станковић Шошо, Јелена Срдић, Зорица Петковић	„Нови Логос”
ПРИРОДА И ДРУШТВО	Природа и друштво 4 , уџбеник за четврти разред основне школе, Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић, Ивана Петровић, Иван Матејић	
	Природа и друштво 4 , радна свеска за четврти разред основне школе, Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић, Ивана Петровић, Иван Матејић	
	Природа и друштво 4 , тематски атлас уз уџбеник природе и друштва за четврти разред основне школе; Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић, Ивана Петровић, Иван Матејић	
МАТЕМАТИКА	Математика 4 , уџбеник за четврти разред основне школе (први, други, трећи и четврти део); Сенка Тахировић Раковић, Ива Иванчевић Илић	
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовна култура 4 , уџбеник за четврти разред основне школе; Милутин Мићић, Гордана Мићић	
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Музичка култура 4 , за четврти разред основне школе, Драгана Михајловић Бокан, Марина Ињац	
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	Alex et Zoé et compagnie 3 , француски језик за четврти разред основне школе; четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск) Colette Samson	Дата Статус д.о.о.
ДИГИТАЛНИ СВЕТ	Дигитални свет 4 , уџбеник за четврти разред основне школе; Марина Ињац	Нови Логос

5. РАЗРЕД

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	НАЗИВ УЏБЕНИКА АУТОР	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК	Читанка 5 , Српски језик и књижевност за ети разред основне школе; Зоран Бошковић, Милан Шиповац	БИГЗ школство
	С речи на дела , граматика српског језика и књижевности за пети разред основне школе Слободан Новокмет, Весна Ђорђевић, Ива Златић	
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Музичка култура 5 за пети разред основне школе; Маја Обрадовић	БИГЗ школство
ИСТОРИЈА	Историја 5 –уџбеник за пети разред основне школе; Весна Лучић	БИГЗ школство
ГЕОГРАФИЈА	Географија 5 , уџбеник за пети разред основне школе; Марко Јоксимовић	Нови Логос
	Математика , уџбеник за пети разред основне школе; Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	Klett

МАТЕМАТИКА	Математика , збирка задатака за пети разред основне школе; Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	
БИОЛОГИЈА	Биологија 5 , за пети разред основне школе; Дејан Бошковић	БИГЗ школство
ТЕХНИКА И ТЕНОЛОГИЈА	Техника и технологија за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање, електронски додатак); Жељко Васић, Дијана Каруовић, Иван Ћисалов	Нови Логос
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	Информатика и рачунарство 5 , уџбеник за пети разред основне школе, Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокопић	БИГЗ школство
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	Nouveau Pixel 2 , француски језик за пети разред основне школе (пета година учења) и шести разред основне школе (друга година учења); уџбенички комплет (уџбеник са ДВД-ом и радна свеска) Sylvie Schmitt, Stephanie Callet	Дата Статус
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	GET TO THE TOP 1 , енглески језик за пети разред основне школе, прва година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, аудио ЦД) Х. Мичел, Марилени Малкогиани	Дата Статус
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовна култура 5 , уџбеник за пети разред основне школе; Миљивој Мишко Павловић	БИГЗ школство

6. РАЗРЕД

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	НАЗИВ УЏБЕНИКА АУТОР	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК	С речи на дела – Читанка 6, Српски језик и књижевност за шести разред основне школе, Валентина Хамовић, Марија Слобода	БИГЗ школство
	С речи на дела – Граматика, Српски језик за шести разред основне школе, Јасмина Станковић, Светлана Стевановић, Јоле Булатовић	
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Музичка култура 6 , уџбеник за шести разред основне школе; Маја Обрадовић	БИГЗ школство
ИСТОРИЈА	Историја 6 – уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе; Урош Миливојевић, Весна Лучић, Борис Стојковски	БИГЗ школство
ГЕОГРАФИЈА	Географија за шести разред основне школе; Снежана Вујадиновић, Рајко Голић, Дејан Шабић	НОВИ ЛОГОС
ФИЗИКА	Физика 6 , уџбеник за шести разред основне школе; Катарина Стевановић, Марија Крнета	БИГЗ школство
	Физика 6 , збирка задатака са лабораторијским вежбама и решењима за шести разред основне школе Катарина Стевановић, Марија Крнета, Радмила Тошовић	

МАТЕМАТИКА	Математика , уџбеник за шести разред основне школе Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	Klett
	Математика , збирка задатака за шести разред основне школе; Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	
БИОЛОГИЈА	Биологија за шести разред основне школе Дејан Бошковић	БИГЗ школство
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Техника и технологија 6 , за шести разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско обликовање) Жељко Васић, Иван Ђисалов, Дијана Каруовић, Марија Бокан	НОВИ ЛОГОС
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	Информатика и рачунарство за шести разред основне школе Марина Петровић, Јелена Пријовић, Зорица Прокопић	БИГЗ школство
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	Nouveau Pixel 3 , француски језик за шести разред основне школе, шеста година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, ДВД) Аутор уџбеника: Colette Gibbe; аутор радне свеске: Patricia Robert	DATA STATUS
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Get to the Top 2 , енглески језик за шести разред основне школе, друга година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска са ЦД-ом) H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	DATA STATUS
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовна култура 6 , уџбеник за шести разред основне школе; Миљивоје Мишко Павловић	БИГЗ школство

7. РАЗРЕД

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	НАЗИВ УЏБЕНИКА АУТОР	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК	Читанка 7 , Српски језик и књижевност за седми разред основне школе, Зорана Бошковић, Милан Шиповац,	БИГЗ школство
	С речи на дела – Граматика српског језика за седми разред основне школе, Слободан Новокмет, Весна Ђорђевић, Јасмина Станковић, Светлана Стевановић, Јоле Булатовић	
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Музичка култура 7 , уџбеник за седми разред; Марија Брајковић	БИГЗ школство
ИСТОРИЈА	Историја 7 – уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред; Урош Миљивојевић, Весна Лучић, Борис Стојковски	БИГЗ школство
ГЕОГРАФИЈА	Географија 7 ; уџбеник за седми разред; Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић	Нови Логос
	Физика 7 , уџбеник за седми разред; Катарина Стевановић, Марија Крнета, Јелена Радовановић	

ФИЗИКА	Физика 7 , збирка задатака са лабораторијским вежбама и решењима за седми разред; Катарина Стевановић, Марија Крнета, Радмила Тошовић	БИГЗ школство
МАТЕМАТИКА	Математика , уџбеник за седми разред; Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	KLETT
	Математика , збирка задатака за седми разред; Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић	
БИОЛОГИЈА	Биологија 7 , уџбеник за седми разред; Дејан Бошковић	БИГЗ школство
ХЕМИЈА	Хемија 7 , уџбеник за седми разред; Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић	Нови Логос
	Хемија 7 , лабораторијске вежбе са задацима за седми разред; Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић	
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Техника и технологија 7 , уџбенички за седми разред основне школе; Иван Ђисалов, Дијана Каруовић, Иван Палинкаш;	Нови Логос
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	Информатика и рачунарство 7 ; уџбеник за седми разред; Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	БИГЗ школство
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	Nouveau Pixel 4 , француски језик за седми разред основне школе, седма година учења; уџбенички комплет (уџбеник са ДВД-ом и радна свеска); аутор уџбеника Colette Gibbe; аутор радне свеске: Patricia Robert	Дата Статус
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Get to the Top 3 , енглески језик за седми разред основне школе, трећа година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск); H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	Дата Статус
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовна култура 7 , уџбеник за седми разред; Миливоје Мишко Павловић	БИГЗ школство

8. РАЗРЕД

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	НАЗИВ УЏБЕНИКА АУТОР	ИЗДАВАЧ
СРПСКИ ЈЕЗИК	Читанка 8 , Српски језик и књижевност за осми разред основне школе; Зорана Бошковић, Милан Шиповац;	БИГЗ школство
	С речи на дела 8 , Граматика српског језика за осми разред основне школе, Слободан Новокмет, Весна Ђорђевић, Јасмина Станковић, Светлана Стевановић, Јоле Булатовић;	
МУЗИЧКА КУЛТУРА	Музичка култура 8 , уџбеник за осми разред основне школе Марија Брајковић	БИГЗ школство
ИСТОРИЈА	Историја 8 , уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе Урош Миливојевић, Зоран Павловић, Весна Лучић	БИГЗ школство
ГЕОГРАФИЈА	Географија 8 , уџбеник за осми разред основне школе Тања Плазинић	KLETT

ФИЗИКА	Физика 8 , уџбеник за осми разред основне школе Јелена Радовановић, Владан Младеновић	БИГЗ школство
	Физика 8 , збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе Јелена Радовановић, Владан Младеновић	
МАТЕМАТИКА	Математика 8 , уџбеник за осми разред основне школе Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић	KLETT
	Математика 8 , збирка задатака за осми разред основне школе са Решењима уз збирку задатака за осми разред основне школе Бранислав Поповић, Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић	
БИОЛОГИЈА	Биологија 8 , уџбеник за осми разред основне школе Дејан Бошковић	БИГЗ школство
ХЕМИЈА	Хемија 8 , уџбеник за осми разред основне школе Татјана Недељковић	Нови Логос
	Хемија 8 , збирка задатака са лабораторијским вежбама за осми разред основне школе Татјана Недељковић,	
ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА	Техника и технологија 8 , за осми разред основне школе; уџбенички комплет (уџбеник и материјал за конструкторско моделовање са упутством); Ненад Стаменковић, Алекса Вучићевић;	KLETT
ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО	Информатика и рачунарство 8 , уџбеник за осми разред основне школе Зорица Прокопић, Јелена Пријовић	БИГЗ школство
ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК	Merci 4 , француски језик за осми разред основне школе, први страни језик, осма година учења; уџбенички комплет (уџбеник са мултимедијалним ДВД-ом и радна свеска) S. Champagne, I. Rubio, E.F. Ruiz, A.C.Couderc	DATA STATUS
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	Get to the Top English 4 , енглески језик за осми разред основне школе, други страни језик, четврта година учења; уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска и компакт диск) H.Q. Mitchell, Marileni Malkogianni	DATA STATUS
ЛИКОВНА КУЛТУРА	Ликовна култура 8 , уџбеник за осми разред основне школе Јован Глигоријевић	БИГЗ школство

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада, има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих радних задатака. Критичким сагледавањем остварености планираног вршиће се евентуалне корекције и предузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака. Процес праћења започиње усвајањем Годишњег плана и континуирано ће се вршити током целе године. Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања радних задатака, као својеврстан облик самоконтроле. Основни видови праћења су:

а) Квантитативно остваривање предвиђеног плана за поједине активности;

б) Вредновање квалитета постигнутих резултата.

Све активности на праћењу остваривања садржаја Годишњег плана рада, имају за циљ да се ниво планираног што више приближи очекиваним резултатима. Исто тако, процес праћења има за циљ да све субјекте у школи, а посебно наставнике стави у позицију критичког преиспитивања сопственог рада. Кроз праћење се остварује неопходна контрола, која је у школи још увек нужна, пре свега због могућности корекције неоствареног. Основна документација за остваривања праћења Годишњег плана рада (оперативни и глобални планови, дневници рада, припреме за рад, периодични и годишњи извештаји, књиге дежурстава и евиденција и сл.) обавезна је за рад школе.

ПРЕДМЕТ: ПРАЋЕЊЕ ИЗВЕШТАЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА

РБ	САДРЖАЈ	НАЧИН ИЗВРШЕЊА	ОРГАНИ КОЈИ ПРАТЕ ИЗВЕШТАЈ
1.	Извршавање послова и радних задатака директора, посебно педагошко - инструктивног рада	Анализа извештаја	Школски одбор, Просветна инспекција
2.	Извршавање послова и радних задатака стручног сарадника (педагог)	Непосредан увид у рад и праћење, дневник рада	Директор школе
3.	Остваривање послова и радних задатака секретара школе, шефа рачуноводства, домара у складу са актима и плановима рада	Непосредан увид у рад и праћење, дневник рада	Директор школе
4.	Извршавање послова наставника у вези са остваривањем свих видова образовно – васпитног рада са ученицима и свих планираних радних задатака	Непосредним увидом у реализацију постојеће документације, анализа извештаја	Директор школе, педагог, рук.раз.већа, струч.акт. и одељењске старешине
5.	Одржавање хигијене у школи и обављање других послова који се односе на рад чистачица	Непосредним увидом у рад и вођење евиденције	Секретар и домар

ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН:

1. 40часовна радна недеља
2. Критеријуми оцењивања
3. План стручног усавршавања
4. Распоред часова
5. Термини отворених врата наставника
6. Смернице за поступање у кризним догађајима

САДРЖАЈ

УВОД	2
ПОЛАЗНЕ ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА	3
ШКОЛА И ЊЕНА ОКОЛИНА	3
СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ У ОШ „КРАЉИЦА МАРИЈА“ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. И ОРГАНИЗАЦИОНА ПИРАМИДА	4
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ	8
ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ЗА РАД У ОДЕЉЕЊУ	11
СЛОБОДНЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ И СЕКЦИЈЕ	12
ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	13
ШКОЛСКИ ТИМОВИ И АКТИВИ	14
УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА	17
КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	17
ПОСЕТЕ, ОБИЛАСЦИ И ИЗЛЕТИ	21
ТАКМИЧЕЊА, СМОТРЕ	28
УЧЕШЋЕ У ПРОЈЕКТИМА И ПРОГРАМИМА	29
ПЛАНОВИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, САВЕТОДАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	30
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	30
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ	32
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	33
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	33
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	38
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	40
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА, СТРУЧНИХ АКТИВА И СТРУЧНИХ ТИМОВА	42
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ	43
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ДРУШТВЕНИХ НАУКА	46
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА ПРИРОДНИХ НАУКА	47
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА УМЕТНОСТИ И ВЕШТИНА	48

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	50
АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ.....	51
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	71
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	72
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА.....	78
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....	80
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ.....	88
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТАНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА.....	89
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ.....	90
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	91
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ.....	93
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ.....	115
ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА О РЕАЛИЗАЦИЈИ.....	121
ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА.....	122
ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	123
ИОП И ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ.....	125
ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	125
ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА, ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА.....	126
ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА.....	126
ПЛАН И ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ.....	136
ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА У ОБРАЗОВАЊУ (Интервенција).....	137
ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА.....	142
ПЛАН О ОБАВЉАЊУ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА У УСТАНОВАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАПИТАЊА.....	143
АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА.....	149
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ И ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА.....	150
ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	167

ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ.....	168
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	169
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ.....	170
ПЛАН ЗА ПОДРШКУ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ ПРИЛИКОМ ПРЕЛАСКА У ШКОЛУ – САРАДЊА ШКОЛЕ И ПУ „БОШКО БУХА“.....	171
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	173
СПИСАК УЏБЕНИКА.....	176
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ.....	183
ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН.....	184
САДРЖАЈ.....	185

Председник Школског одбора
Адријан Карабаш
