

# ОШ „ЂУРА ЈАКШИЋ“ – КРАГУЈЕВАЦ



## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Крагујевац,  
септембар 2025. године

## ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

### **ОШ “Ђура Јакшић”, Кајмакчаланска 59**

Е-mail: os.djurajaksic@mts.rs

тел/fax: 034/302-135, 034/302-136, 034/364-362

Матични број: 07277717

Пиб: 101576798

Шифра делатности: 07277717

Година оснивања школе 1934. година

Језик на ком се изводи настава: Српски језик

Страни језици које се уче у школи: Енглески језик, Немачки језик

Број одељења: 15

Број ученика у школи: 250

Број наставног особља: 32

Број ненаставног особља: 12

Стручна служба: 2

Педагошки асистент: 1

Стручна заступљеност кадрова: Употпуности

Врстенаставе: Редовна, Изборна, Додатна, Допунска, Припремна, Пројектна, Обогаћен једносменски рад

# I УВОД

## 1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

При доношењу Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину, Школски одбор је пошао од следећих докумената:

1. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник бр. 88/2017, 27/2018 и 6/2021, 129/2021, 92/2023, 19/2025);
2. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр.55/2013, 101/2017,10/2019, 129/2021, 92/2023, 19/2025)
3. Правилника о календару образовно –васпитног рада основне школе за школску 2023/2025. год. ( Службени гласник РС – Просветни гласник 44/2023)
4. Правилника о наставном плану и програму за 1. и 2. разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“- Просветни гласник,10/04, 20/04, 1/05, 3/06, 15/06, 2/08, 2/10,7/10-др. правилник, 3/2011- др. правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 4/2013 и 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017, 12/2018)
5. Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“- Просветни гласник 5/2019, 6/2020 6/2020, 7/2022 и 13/2023)
6. Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“- Просветни гласник, бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др. правилник, 7/2011 - др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016 и 12/2018)
7. Правилника о наставном програму за 4. разред основног образовања („Службени гласник РС“ - Просветни гласник, бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 -др. правилник, 7/2011 – др.правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018 и11/2019 )
8. Правилник о допунама правилника о програму наставе и учења за 4. разред основног образовања („Службени гласник РС“ - Просветни гласник, бр. 6/2020)
9. Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за 5. разред основног образовања и васпитања ( Службени гласник РС – Просветни гласник 6/07, 2/10 и 7/10- др. правилник, 3/2011- др. правилник, 1/2013 и 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018, 15/2018)
10. Правилника о наставном плану и програму за 6. разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС – Просветни гласник 5/08, 3/2011 - др. правилник и 1/2013 и 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018 и 3/2020)
11. Правилника о наставном програму за 7 разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС – Просветни гласник 6/2009, 3/2011, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019, 12/2019 и 3/2020)
12. Правилника о наставном плану и програму за осми разред основног образовања и васпитања ( Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 2/2010, 3/2011, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018, 10/2019, 3/2020)

13. Правилник о измени о допунама правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања (Службени гласник РС – Просветни гласник 12/2018 15/2018 ( др. правилник)
14. Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програм наставе и учења за пети и шести разред основног образовања (Службени гласник РС – Просветни гласник 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020 , 6/2020, 17/2021, 16/2022 и 13/2023)
15. Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима наставника и стручних сарадника и васпитача у основној школи ("Просветни гласник " бр.2/92,2/2000);
16. Правилника о програму свих облика рада стручних сарадника ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/2012 и 6/2021- др. правилник )
17. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установа која обавља делатност основног образовања ("Сл. гласник РС" бр.73/2023 );
18. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања ( „ Службени гласник РС“ – Просветни гласник) 101/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 и 2/2020, 16/2022, 1/2023 (исправка) 13/2023
19. Других подзаконских аката Министарства просвете;
20. Школског програма;
21. Развојног плана школе за период 2021-2025. године;
22. Материјалне основе, услова рада школе, кадровских могућности, расположивог школског простора, бројног стања ученика и опремљености школе;
23. Извештаја о раду у школској 2022/2023. години
24. Правилник о изменама Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („ Службени гласник РС“- Просветни гласник-11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020 , 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021,4/2021, 7/2021, 18/2021 1/2022, 2/2022, 5/2022, 6/2022, 10/2022, 15/2022, 16/2022 и 7/2023)
25. Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе („ Службени гласник РС“- Просветни гласник 5/2019 и 16/2020)
26. Правилник о распореду завршног испита основног образовања и васпитања (ПР 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/20044, 2/2018, 3/2021, 14/2022,4/2023 и 5/2023 – испр.)
27. Правилник о стандардима квалитета рада установе (Просветни гласник 14/2018)
28. Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("сл. гласник рс", бр. 46/2019 и 104/2020)
29. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (Службени гласник РС 30/2019)
30. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе код куће за ученике основне школе ("Сл. гласник РС", бр. 109/2020)

31. Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи ("Сл. гласник РС", бр. 109/2020)
32. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања васпитача наставника и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр.109/2021.),
33. Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“ 76/10,74/2018).
34. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл. гласник РС“ бр.34/2019, 59/2020 и81/2020.)
35. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај обавезног образовања („Пр. гласник“ бр.5/2010); .
36. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гласник РС“ бр. 66/18, 82/2018, 37/2019, 56/2019,112/2020,6/2021, 85/2021 и 102/2022 -др. правилник.),
37. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка (Сл.гласникбр.77/14.)
38. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете: српски језик, математика и природа и друштво (Сл.гласник - Просветни гласник РС-5/11.

## 2. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. години

- Очување здравља и безбедности ученика и запослених
- Упис ученика у први разред
- Реализација плана за унапређење квалитета рада установе
- Подизање нивоа успешности ученика на завршном испиту
- Јачање свести о очувању здравља и развијање здравствене културе
- Промовисање менталног здравља
- Смањење изостанака ученика у школи и побољшање успеха и дисциплине
- Појачан рад на заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Израда паноа различите садржине у сарадњи са Ученичким парламентом јачање свести о одржавању хигијене у школском простору
- Уређење и опремање кабинета

## II УСЛОВИ РАДА

## МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Основна школа „Ђура Јакшић“ у Крагујевцу основана је 1933. године, а званично је почела са радом 22. октобра 1934. године. Изграђена је у периоду од 406 дана, по пројекту архитекте Рада В. Милосављевића, и у то време представљала је једну од најмодернијих школских зграда у граду.

Први назив школе био је „Државна народна школа Краља Петра II“, а први управитељ био је Чедомир Милановић. Током Другог светског рата школска зграда била је одузета од стране окупационих снага, па је настава извођена у привременим просторима. Након ослобођења, школа је наставила рад у веома тешким условима.

У периоду након рата, школа је више пута мењала назив од „Ниже гимназије“ (1945–1950), преко „Друге осмолетке“ (1950–1954), све до добијања данашњег назива „Ђура Јакшић“ (1954).

У наредним деценијама изграђени су пратећи објекти:

- павиљон са седам учионица (1959),
- школска радионица (1961),
- фискултурна сала (1966),
- централно грејање (1967),
- спортски полигон са атлетским стазама (1969).

Школа „Ђура Јакшић“ у Крагујевцу је самостална осморазредна образовно-васпитна установа која располаже са четири објекта укупне површине 3579 м<sup>2</sup>. Матична школа има бројне капацитете који осигуравају квалитетну наставу и разноврсне активности за ученике. Унутрашњи простор школе је уређен у складу са савременим педагошким стандардима, али како би се побољшали услови рада и повећала енергетска ефикасност, планирана је озбиљна реконструкција и модернизација, која је реализована 2025. године.

### Материјално-технички услови школе

Школа се састоји од неколико различитих простора, који укључују:

- 8 учионица
- 1 кабинет за рачунарство и информатику
- 1 кабинет за музичку културу
- 1 кабинет за техничко образовање
- 1 кабинет за веронауку
- 2 кабинета за српски језик и књижевност

- 2 кабинета за енглески језик и књижевност
- 1 кабинет за немачки језик
- 1 кабинет за историју и географију
- 1 кабинет за физику и хемију
- 1 кабинет за биологију
- 1 кабинет за ликовну културу
- 2 учионице за предшколце
- 1 просторија за боравак ученика у целодневној настави
- 1 фискултурну салу
- 1 библиотеку
- игралишта за рукомет, кошарку, одбојку, мали фудбал и тенис
- 6 канцеларија (наставничка и друге)
- 1 кухињу
- 1 трпезарију

У школи су, такође, заступљене и просторије за рад директора, секретара, психолога, као и просторије за финансијску службу и помоћно особље. Школа је опремљена савременим техничким средствима, укључујући рачунаре, електронске уџбенике, пројекторе и телевизоре. Наставници имају могућност коришћења лаптопова, чиме се подстиче иновација у наставном процесу.

Кабинет информатике је савремено опремљен са 30 рачунара и 3 сервера, који су донација Министарства телекомуникација. Наставу у овом кабинету изводе наставници разредне и предметне наставе. Школа је опремљена савременим видео системима који значајно побољшавају безбедност ученика.

Школа има приступ брзом интернету и кабловској телевизији, што значајно доприноси квалитету наставе и унапређењу образовног процеса. Поред тога, библиотека располаже са око 12.000 књига, што омогућава ученицима и наставницима приступ разноврсној литератури.

Административно-финансијска служба је опремљена савременим рачунарима који су умрежени и прикључени на интернет, чиме је побољшан рад ове службе и појачана ефикасност у свим административним процесима.

По одлуци Наставничког већа рад у матичној школи је организован у млађим разредима по одељењским учионицама, а у старијим разредима се изводи кабинетска настава.

## Реализована реконструкција и модернизација

Реконструкција обухвата низ значајних радова који су побољшали енергетску ефикасност, безбедност, али и изглед школе. Основни циљ ових радова је да се створи функционалан и савремен простор за ученике и наставнике.

### 1. Глетовање и кречење свих зидова

Освежавање свих учионица и других просторија глетовањем и кречењем зидова је побољшало естетику простора и створило пријатније радно окружење.

### 2. Спуштање плафона и постављање панела са штедљивом расветом

Постављање штедљиве расвете са спуштеним плафонима допринело је већој енергетској ефикасности и смањењу трошкова електричне енергије.

### 3. Замена дрвених прозора новим алуминијумским прозорима

Како би се побољшала топлотна изолација и безбедност, реализовала се замена свих старих дрвених прозора са новим, алуминијумским прозорима.

### 4. Замена врата на свим улазима у школу

Сви улазни системи биће реконструисани са новим, модерним вратима која ће повећати безбедност и функционалност школе.

### 5. Санирање подова у три учионице

Санирање и обнова подова у три учионице су осигурале безбеднији и удобнији простори за рад.

### 6. Спољна изолација и нова фасада

Извођење радова на спољној изолацији и постављању нове фасаде значајно је побољшало термалну изолацију школе, што ће довести до смањења трошкова грејања и охладити простор лети.

### 7. Реконструкција фискултурне сале

Реконструкција фискултурне сале укључује постављање новог система грејања и вентилације, као и модернизацију противпожарног система. Ово ће осигурати боље услове за физичко васпитање и спортске активности ученика.

### 8. Постављање изолације испод крова

Постављање изолације испод крова на целокупној површини зграде ће додатно побољшати енергетску ефикасност и смањити губитке топлоте.

### 9. Замена пумпи и рад на радијаторима

## 10. Демонтажа неисправних громобрана

Сви неисправни громобрани су уклоњени и замениће са новим, чиме ће се побољшати безбедност школе у случају невремена.

Радови на реконструкцији и модернизацији школе представљају значајан корак у унапређењу материјалних и техничких услова рада. Пројекат реконструкције и модернизације школе „Ђура Јакшић“ представља значајан корак ка унапређењу образовних и радних услова у овој установи. Планирани и изведени радови, који обухватају обнову инфраструктуре, повећање енергетске ефикасности и унапређење безбедности, имају за циљ стварање савременог и функционалног образовног простора. Улагање у модернизацију техничке опреме, као и обнову просторија и система грејања, ће значајно подићи квалитет наставе и обезбедити ученицима и наставном особљу боље услове за рад. Тиме ће се не само побољшати квалитет образовања, већ и унапредити свеукупна безбедност и удобност у школи, што је од пресудног значаја за ефикасан и продуктиван образовни процес. Завршетак ових радова ће омогућити школи да постане пример у својој локалној заједници и да настави да развија потенцијале младих генерација у складу са савременим педагошким и технолошким стандардима.

### 3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Радници	стручна спрема						укупно
	Мр	ВСС	ВШ С	ССС	КВ	ПК	
Директор		1					1
Психолог		1					1
Библиотекар		1					1
Наставници разредне наставе		9					9
Наставници предметне наставе		23					23
Секретар		1					1
Радници на одржавању хигијене					11		11
Шеф рачуноводства			1				1
Педагошки асистент				1			1

<b>Укупно</b>							<b>46</b>
---------------	--	--	--	--	--	--	-----------

Мр-магистар,  
 Вс- висока стручна спрема  
 Всс-виша стручна спрема  
 Ссс-средња стручна спрема  
 Кв-квалификован радник  
 Пк-полуквалификован

#### 4. НАСТАВНО ОСОБЉЕ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Редни Број	Име и презиме наставника	Године стажа	Наставни предмет	Стручна спрема	Лиценца
1.	Сања Михајловић Банковић	28	Разредна настава	VII	Да
2.	Гордана Белошевић	26	Разредна настава	VII	Да
3.	Јасмина Илић- Филиповић	32	Разредна настава	VII	Да
4.	Јасна Марковић Тодоровић	20	Разредна настава	VII	Да
5.	Јована Милосављевић	12	Разредна настава	VI	Да
6.	Зорица Божић	28	Разредна настава	VII	Да
7.	Марија Максимовић	11	Разредна настава	VII	Да
8.	Весна Марковић	11	Разредна настава	VII	Да
9.	Васиљка Микић	9	Српски језик	VII	Не
10.	Душица Војводић	11	Српски језик	VII	Да
12.	Весна Обрадовић	24	Енглески језик	VII	Да
11.	Јелена Лазовић	6	Немачки језик	VII	Да
13.	Мирјана Живановић – Томић	23	Енглески језик	VII	Да
14.	Ксенија Ковачевић	21	Ликовна култура	VI	Да
15.	Богдан Савић	2	Музичка култура	VII	Не
16.	Иван Грбовић	17	Историја	VII	Да
17.	Душан Карапавловић	20	Географија	VII	Да
18.	Јелица Сикимић	21	Хемија	VII	Да
19.	Дијана Младеновић	3	Биологија	VII	Да
21.	Јован Стојановић	15	Техника и технологија	VII	Да
22.	Мирјана Милутиновић	7	Математика/ информатика	VII	Не
23.	Јелена Јотић	27	Математика	VII	Да

24.	Тамара Јовновић	35	Физич. Васпитање	VI	Да
25.	Наташа Бугарчић	27	Физич. Васпитање	VII	Да
26.	Драгана Ставретовић	22	Физика	VII	Да
27.	Стефан Ђурановић	1	Верска настава	VII	Не
28.	Стефан Симовић	9	Немачки језик	VII	Не
29.	Миломирка Савић	10	Психолог	VII	Да
30.	Нина Стојановић	20	Библиотекар	VII	Да
31.	Снежана Јовановић	15	Хемија	VII	Да
32.	Јасна Марић Ђурђевић	7	Географија	VII	Не
33.	Александра Петровић	3	Географија	VII	Не
34.	Александра Ђирић	5	Педагошки асистент	IV	Не
35.	Небојша Павловић	21	Биологија	VII	Да

## 1. НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

### Административно-финансијско особље

Ред.бр.	Име и презиме	Радно место	Степен стручне спреме	Стручни испит	Радни стаж
1.	Слободан Божић	Директор школе	VII	не	32
2.	Маријана Божовић	Секретар школе	VII	да	5
3.	Иван Вучковић	Руководилац рачуноводства	VI	не	15

### Техничко и помоћно особље

Ред. бр.	Име и презиме	Радно место	Степен стручне спреме	Радни стаж
2.	Јелена Младеновић	Помоћни радник	I	22
3.	Тања Николић	Помоћни радник	I	14
4.	Миланка Јовановић	Помоћни радник	I	13
5.	Јулка Шкркић	Помоћни радник	I	23
6.	Сашка	Помоћни радник	I	12
7.	Драган Младеновић	Помоћни радник	I	30
8.	Славица Вучићевић	Помоћни радник	I	27
9.	Дејан Јовановић	Помоћни радник	I	16

# ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

## 1. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР

- 08. 09. 2025. године - почетак редовне наставе
- 15. 09. 2025. године - почетак пројекта Обогаћен једносменски рад
- 05. 09. 2025. године - Одељењска већа
- 10. 09. 2025. године -Родитељски састанци
- 29. 10. 2025. године - Одељењска већа
- 30. 10. 2025. године - Наставничко веће
- 30. 10. 2025. године - Родитељски састанци
- 30. 10. 2025. године - Завршетак првог класификационог периода
- 29. 12. 2025. године – Одељењска већа
- 30. 12. 2025. године – Наставничко веће
- 30. 12. 2025. године – родитељски састанци
- 30. 12. 2025. године – завршетак првог полугодишта
- 19. 01. 2026. године - почетак другог полугодишта
- 16. 02. 2026.-20. 02. 2026. – Сретењски распуст
- 27. 03. 2026. - 28. 03. 2026. – Пробни завршни испит
- 03. 04. 2026. године - Одељењска већа
- 06. 04. 2026. године - Наставничко веће
- 06. 04. 2026. године - Родитељски састанци
- 10. 04. 2026. – 14. 04. 2026. – Пролећни распуст
- 28. 05. 2026. године - Одељењска већа за ученике VIII разреда
- 29. 05. 2026. године - Наставничко веће
- 29. 05. 2026. године - Родитељски састанци за ученике VIII разреда
- 29. 05. 2026. године - Завршетак другог полугодишта за ученике VIII разреда
- 01. 06 - 05. 06. 2026. године – припремна настава за ученике VIII разреда за поправне и разредне испите
- 08. 06. - 12. 06. 2026. године – поправни и разредни испити за ученике VIII разреда
- 12. 06. 2026. године - Одељењска већа за ученике VIII разреда који полажу поправне испите
- 12. 06. 2026. године - Завршетак другог полугодишта за ученике од I до VII разреда
- 15. 06. 2026. – 17. 06. 2026. Завршни испит
- 18. 06. 2026. године - Одељењска већа I-VII разреда
- 19. 06. 2026. године - Наставничко веће
- 28. 06. 2026. - свечана подела књижица и сведочантава ученицима од I-VII азреда
- 10. 08. 2026. - 14. 08. 2026. године –припремна настава за ученике од I-VII разреда
- 18. 08. 2026. – 28. 08. 2026. године -поправни и разредни испити за ученике од I-VII разреда

- 28. 08. 2026. године - Одељењска већа за ученике I-VII разреда који су полагали разредне и поправне испите
- 28. 08. 2026. године - Наставничко веће
- Прво полугодиште има 85 наставних дана, а друго полугодиште има 95 наставних дана.
- Образовно- васпитни рад за ученике од I до VII разреда оствариће се у 36 петодневних наставних недеља, 180 наставних дана, а за ученике VIII разреда у 34 наставне недеље, односно 170 наставних дана.
- У случају да због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених не буде могуће да се остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју предвиђених наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, дозвољено је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

## Дани културних и спортских активности

- ❖ 05. 10. 2025. - Трка за "Срећније детињство"
- ❖ 06. 10. - 10. 10. 2025. године – Дечја недеља „Ја сам дете имам план: толеранција и љубав за сваки дан!”
- ❖ 21. 10. 2025. године обележавање 21. октобра (радни, а ненаставни дан)
- ❖ 22. 10. 2025. године - прослава Дана школе (приредба и изложба ликовних и литерарних радова)
- ❖ 27. 01. 2026. године - Св. Сава – школска слава
- ❖ 04. 05. - 08. 05. 2026. Обележавање Недеље сећања

## Школски распуст

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године. Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године. Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године. За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији . У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради. У школи се

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

### **Ученици и запослени у школи имају право да не раде:**

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

### **Такмичења**

- Избор и распоред такмичења ученика основних школа, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2025/2026. годину.
- Март 2026. Такмичење „Кенгур без граница“
- Април 2026. Школско такмичење из прве помоћи
- Мај 2026.- "Шта знаш о Црвеном крсту"

## **2. РИТАМ РАДНОГ ДАНА**

Ушколској 2025/26. години, настава ће се одвијати у једној смени. Настава траје од 8:00 до 14:10 часова. Образовно васпитни рад за све ученике првог и другог циклуса се организује непосредно у просторијама школе, за све ученике у одељењу истовремено. Час траје 45 минута. Настава се остварује са одељењима у пуном саставу и свако одељење од првог до четвртог разреда има своју учионицу. Настава за ученике од петог до осмог разреда ће се остваривати у кабинетима.

Школске 2025/2026. наставиће се са пројектом Обогаћен једносменски рад.

Наставне и ваннаставне активности изводиће се према распореду часова који ће сачинити и на њиховим евентуалним променама радити задужени наставници. При томе ће се посебно водити рачуна да се не прекорачи дозвољено недељно и дневно оптерећење ученика, а уједно да се испоштује Законом прописани фонд часова.

Допунски рад биће организован у свим областима за ученике од првог до осмог разреда.

Школа ће организovati и додатни рад за ученике од четвртог до осмог разреда који имају посебно интересовање за поједине области, а њихова идентификација биће извршена од стране наставника и стучног сарадника.

Школа ће организovati здравствено-васпитни рад са ученицима који ће реализовати здравствени и просветни радници, као део свакодневних школских активности.

### 3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

Број ученика у школи:

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Укупно
Бр.одељ.	2	2	1	2	1	2	2	2	15
Бр.учен.	28	29	27	40	21	33	32	40	250

Разред	I	II	III	IV	Укупно
Грађанско васпитање	6	3	7	9	25
Верска настава	22	26	20	31	99

Број ученика - изборни предмети од 5- 8. Разреда

Разред	V	VI	VII	VIII	Укупно
Грађанско Васпитање	7	6	4	15	32
Верска Настава	14	27	28	25	94

### 5. ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ

#### Одељењске старешине

1/1	Марија Максимовић
1/2	Јасна Марковић Тодоровић
2/1	Јасмина Илић Филиповић
2/2	Зорица Божић
3/1	Јована Симоновић
3/2	Сања Михајловић Банковић
4/1	Гордана Белошевић
4/2	Весна Марковић
5/1	Васиљка Микић
6/1	Ксенија Ковачевић
6/2	Јелена Јотић
7/1	Дијана Младеновић
7/2	Мирјана Трифуновић
8/1	Мирјана Живановић Томић
8/2	Весна Обрадовић
Продужени боравак	

### Задужења по тимовима и активима

ТИМ	НАСТАВНИЦИ
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Сања Михајловић Банковић- наставник разредне наставе, координатор Миломирка Савић, психолог Слободан Божић, директор Члан Савета родитеља Представник Ученичког парламента
Тим за самовредновање	Јасна Марковић Тодоровић- наставник разредне наставе, координатор Слободан Божић-директор Миломирка Савић- психолог Мирјана Живановић Томић-наставник предметне наставе Стефан Симоновић- наставник предметне наставе

	Представник Ученичког парламента Представник Савета родитеља
Тим за инклузију	Гордана Белошевић- наставник разредне наставе, координатор Миломирка Савић- психолог Јелена Јотић- наставник предметне наставе
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Слободан Божић-директор Миломирка Савић-психолог, координатор Маријана Божовић-секретар Тамара Јовановић- наставник предметне наставе Стефан Симоновић- наставник предметне наставе Марија Максимовић- наставник разредне наставе Представник Савета родитеља Припадник ПУ
Тим за школски маркетинг	Ксенија Ковачевић - наставник предметне наставе, координатор Јасна Марковић Тодоровић- наставник разредне наставе Васиљка Микић - наставник предметне наставе
Тим за професионални развој	Јасмина Илић Филиповић- Мирјана Трифуновић- наставник предметне наставе
Тим за спречавање осипања ученика	Зорица Божић- наставник разредне наставе, координатор Александра Ћирић-педагошки асистент Миломирка Савић
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Васиљка Микић-, координатор Весна Марковић- наставник разредне наставе Драгана Ставретовић- наставник предметне наставе
Тим за професионалну оријентацију	Весна Обрадовић- наставник предметне наставе, координатор Мирјана Живановић Томић-наставник предметне наставе Дијана Младеновић- наставник предметне наставе Мирјана Трифуновић- наставник предметне наставе Слободан Божић- директор Миломирка Савић- психолог
Тим за кризне догађаје	Слободан Божић – директор, координатор Миломирка савић- психолог Марија Максимовић- наставник разредне наставе Стефан Симоновић- наставник предметне наставе представник Света родитеља Школски полицајац
Стручни актив за развој Школског програма	Миломирка Савић-психолог Душица Војводић- наставник предметне наставе Јована Симоновић- наставник разредне наставе Душан Карапавловић- наставник предметне наставе

### Руководиоци стручних већа

<b>Стручно веће</b>	<b>Име и презименаставника</b>
Српски језик, страни језици	Душица Војводић
Природне науке	Драгана Ставретовић
Друштвене науке	Иван Грбовић
Вештине и уметност	Богдан Савић
Разредна настава	Весна Марковић

### **РУКОВОДИОЦИ СЕКЦИЈА – МЛАЂИ РАЗРЕДИ**

<b>Назив секције</b>	<b>Име и презиме наставника</b>
Литерарна секција	Весна Марковић
Ликовна секција	Гордана Белошевић

### **РУКОВОДИОЦИ СЕКЦИЈА – СТАРИЈИ РАЗРЕДИ**

<b>Назив секције</b>	<b>Име и презименаставника</b>
Драмска секција	Душица Војводић, Васиљка Микић
Ликовна секција	Ксенија Ковачевић
Љубитељи страних језика	Стефан Симовић
Биолошка секција	Дијана Младеновић

## **6. СТРУКТУРА 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ**

Презиме и име наставника	Радно место	Обавезни наставни предмети	Изборни наставни предмети	Рад у целодневној настави	Допунска настава	Додатни рад	Час одељењског старешине	Секције, ваннаставне активности	Културне и друштвене активности	Педагошко корективни рад	СВЕГА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	Планирање и припремање за рад	Вођење педагошке евиденције и издавање јавних исправа	Активности планиране ШКОЛСКИМ ПРОГРАМОМ И Сарадња са родитељима	Учешће у раду стручних органа	Руковођење стручним већима	Реализација спортских, рекр. култ. активности	Стручно усавршавање	Дежурство у школи	УКУПНО	
Јасна М. Тодоровић	Разр. наст.	18	1		1		1	1	1	1	24	10	1	0.5	1	1	0.5	0.5	1	1	40
Илић Филиповић Јасмина	Раз. наст.	19	1		1		1	1	1		24	10	1	0.5	1	1	0.5	0.5	1	1	40
Божић Зорица	Раз. наст.	19	1		1		1	1		1	24	10	1	0.5	1	1	0.5	0.5	1	1	40
Јована Симоновић	Разр. наст.	19	1		1		1	1		1	24	10	1	0.5	1	1		0.5	1	1	40
Сања Михајловић Банковић	Разр. наст.	19	1		1		1	1		1	24	10	1	0.5	1	1	0.5	0.5	1	1	40
Весна Марковић	Разр. наст.	19	1		1	1	1	1			24	12	1		1	0.5	0.5		0.5	0.5	40
Белошевић Гордана	Разр. наст.	19	1		1	1	1		1		24	12	1		1	0.5	0.5		0.5	0.5	40
Марија Максимовић	Цело дн.	9		10	1		1	1	1	1	24	10	1		1	1		1	1	1	40
<b>НН ЛИЦЕ</b>	Цело дн.	9		10	1			1	1	2	24	10	1		1	1		1	1	1	40

Презиме и име наставника	Радно место	Обавезни наставни предмети	Слободне наставне активности	Изборни програм	Допунска настава	Додатна настава	Час одељењског старешине	Секције, ваннаставне активности	Културне и друштвене активности	Обогаћен једносменски рад	Такмичења ученика	Припремна настава	СВЕГА НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	Планирање и припремање за	Вођење педагошке евиденције и издавање јавних исправа	Сарадња са родитељима	Учешће у раду стручних	Руковођење стручним већима	Реализација спортских, рекр.	Стручно усавршавање	Дежурство у школи	УКУПНО
Васиљка Микић	Срп. језик	13		1	1	1	1		1	4	1	23	11	1	1	1	0.5		0.5	0.5	38.5	
Војводић Душица	Срп. језик	16		2	1	1		1	1		2	24	12	0.5		1	0.5		1	1	40	
Ковачевић Ксенија	Ликов.култ	8	2				1	1				12	5	1	0.5	0.5	0.5			0.5	20	
Обрадовић Весна	Енгл. Језик	10			1		1					12	6	0.5	0.5	0.5	0.5		0.5	0.5	21	
Живановић-Томић Мирјана	Енгл. Језик	18			1	1	1	1	1		1	24	12	1	1	1			0.5	0.5	40	
Симовић Стефан	Немач. Језик	10			1	1		1				13	6	0.5		1	0.5		0.5	0.5	22	
Јелена Лазовић	Немач. Језик	4			1							5	3			0.5				0.5	9	
Богдан Савић	Музич. култу.	8						1	1			10	4			0.5	0.5		0.5	0.5	16	
Грбовић Иван	Историја	13	2			1					1	17	7	0.5		1	0.5		1	1	28	
Карапавловић Душан	Географија	4									1	5	2			0.5				0.5	8	
Ставретовић Драгана	Физика	12			1						1	14	6	0.5		1	0.5		1	1	24	
Трифуновић Мирјана	Математика	16			1	1	1			4		23	11	1	1	1			0.5	0.5	38	

Јотић Јелена	Математика	16			1	1	1	1			2	2	24	12	1	1	1			0.5	0.5	40
Дијана Младеновић	Биологија	10					1	1		4		1	17	7	1	1	1			0.5	0.5	28
Небојша Павловић	Биологија	4										1	5	2			0.5			0.5		8
Сикимић Јелица	Хемија	4										1	5	2			0.5				0.5	8
Јовановић Снежана	Хемија	4				1							5	2			0.5				0.5	8
Јован Стојановић	Техника и тех.	20				1		1			2		24	11	1		1		1	1	1	40
Тамара Јовановић	Физич. Васпи.	18									1		19	8	1		1		1	1	1	32
Наташа Бугарчић	Физич. Васпи.	4						1			1		6	3			0.5			0.5		10
Стефан Ђурановић	верска настав	8						1	1	2			12	5	0.5		0.5		1		1	20
Јасна Марић	Географија	4				1							5	2			0.5				0.5	8
Александра Петровић	Географија	5								1	1		7	3			1			0.5	0.5	12

## 7. ГОДИШЊИ ФОНД ОБАВЕЗНЕ, ИЗБОРНЕ, ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ЗА ПРВИ ЦИКЛУС ОБРАЗОВАЊА

Ред. Број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Енглески језик	2	72	2	72	2	72	2	72
3.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180
4.	Свет око нас	2	72	2	72	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	-	-	2	72	2	72
6.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72
7.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36
8.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108
9.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	1
<b>У К У П Н О А</b>		<b>20</b>	<b>720</b>	<b>21</b>	<b>756</b>	<b>21</b>	<b>756</b>	<b>21</b>	<b>756</b>
Ред. Број	ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	36
<b>У К У П Н О</b>		<b>1</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>36</b>
Ред. Број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.
1.	Редовна настава	21	756	22	756	22	756	21	792
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатни рад	-	-	-	-	1	36	1	36
		1. РАЗРЕД		2. РАЗРЕД		3. РАЗРЕД		4. РАЗРЕД	

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1. Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2. Ваннаставне активности	1	36	2	72	2	72	1	36
<b>3. Настава у природи</b>	<b>7 дана годишње</b>		<b>7 дана годишње</b>		<b>7 дана годишње</b>		<b>7 дана годишње</b>	

број	ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД		СЕДМИ РАЗРЕД		ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
	Српски језик	5	180	4	144	4	144	4	136
	Енглески језик	2	72	2	108	2	72	2	68
	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34
	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
	Физичко и здравствено васпитање	2	72+54	2	72+54	3	108	3	102
УКУПНО		24	918	25	954	28	1008	28	952
р. број	ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	пети разред		шести разред		седми разред		осми разред	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Немачки језик	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО		3	108	3	108	3	108	4	136
ОБЛИК ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА		5. РАЗРЕД		6. РАЗРЕД		7. РАЗРЕД		8. РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Редовна настава		27	1026	28	1062	21	1116	31	1054
Слободне наставне активности		1	36	1	36	1	36	1	34
Допунска настава		1	36	1	36	1	36	1	34
Додатни рад		1	36	1	36	1	36	1	34
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА		5. РАЗРЕД		6. РАЗРЕД		7. РАЗРЕД		8. РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.

Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	34
Ваннаставне активности	1	36	1	36	1	36	1	34

## ДОПУНСКА НАСТАВА

При организовању допунске наставе придржавати се јасних педагошких опредељења приликом избора ученика за допунску наставу. Како организација рада не може бити као у редовној настави треба одредити место извођења (мање групе у кабинетима)

Најважније је да се редовно предузимају све педагошке мере ради спречавања неуспеха.

Због тога је потребно:

- извршити евидентирање ученика код којих се може појавити неуспех и предузму превентивне стручне мере како не би дошло до неуспеха.
- допунску наставу изводиће, као и до сада, наставник који ученицима предаје тај предмет,
- на часовима допунске наставе применити одговарајући метод и облик рада (индивидуализована настава, употреба разноврсних наставних средстава, очигледност итд.).

Допунски рад је обавезан за ученика којег је на то упутио предметни наставник или одељењско веће.

Часови ће се организовати према сачињеном распореду са флексибилним временом трајања.

## ДОДАТНА НАСТАВА

Додатна настава организоваће се за ученике који постижу изузетне резултате и испољавају висок степен интересовања у појединим наставним областима, а на основу праћења и вредновања интересовања и постигнућа ученика у појединим наставним предметима. Утврдиће се наставне области из којих ће се организовати додатна настава.

У овај рад ученици ће се добровољно укључивати.

У организацији овог рада обратиће се пажња на следеће моменте :

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

Ове школске године додатно образовно - васпитни рад организоваће се из српског језика, математике, енглеског језика.

## ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава ће се организовати за оне ученике који полажу поправни испит у августовском року као и за ученике који полажу разредни испит. Сваки ученик ће бити обухваћен овом наставом 10 часова по предмету који полаже.

## 8. ПРОЈЕКАТ ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

Пројекат Обогаћени једносменски рад се спроводи сваког дана након часова од 13:30 до 15:30 часова. Ученици и родитељи се на почетку године упознају са понудом активности и распоредом остваривања истих, након чега бирају за коју активност се одређују. Наставници сачињавају оперативне планове који су део њихове педагошке документације и које достављају на увид психологу школе сваког месеца.

### • СПИСАК АКТИВНОСТИ ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА ЗА ШК. 2025/26. ГОДИНУ ЗА ПРЕДМЕТ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

1. Подршка учењу
  2. European Languages Day
  3. Drama Club – Драмска секција (креативне драмске радионице)
  4. Причаоница . Chatterbox: My future profession
  5. Читаоница – Reading Room (клуб читалаца, дискусије и интерактивне вежбе на тему прочитаног текста)
  6. Музички дан
  7. Филмски дан (слушање музике или гледање одабраног филма на страном језику)  
Реализатор: Весна Обрадовић
- Списак активности Обогаћеног једносменског рада у оквиру предмета српски језик и подршка ученицима:
    1. Празници на дар
    2. Острво са благом-Да сам Робинсон  
Реализатор: Васиљка Микић
  - Списак активности Обогаћеног једносменског рада у оквиру пружања психосоцијалне подршке ученицима:
    1. Тренинг социјалних вештина
    2. Тренинг емоционалне писмености  
Реализатор: Миломирка Савић
  - Списак активности Обогаћеног једносменског рада у оквиру предмета Информатика и рачунарство
    1. Програмирање

2. Учимо кроз игру
3. Спретне руке

- Списак активности у оквиру верске наставе:

1. Црквенословенски језик
2. Црквено појање

Реализатор: Стефан Ђурановић

- Активности за предшколце и ученике млађих разреда: На крилима маште  
Реализатори: Гордана Белошевић и Весна Марковић

- У оквиру овогодишњег пројекта обogaђени једносменски, ученицима ће бити понуђене активности, чији је заједнички назив: „**Географија – чиста свакодневица**“.

Ученици ће моћи да упознају различите крајеве света присуствујући пројекцијама у оквиру *географског биоскопа*, затим ће моћи да у оквиру *географске радионице* израде макете и да изведу експеримент, док ће им за одређене активности бити неопходни *двоглед и лупа*, како би истражили одређени феномен. Уз наведено, забавиће се, подсетити, али и нешто ново научити кроз *радионицу забаве*.

<b>АКТИВНОСТИ</b>	
1.	<p><b>ПОГЛЕД КРОЗ ДВОГЛЕД И ЛУПУ</b></p> <p>У оквиру ове активности ученици ће бити у могућности да истраже одређену географску појаву/феномен уз помоћ <i>двогледа</i> (истраживања) и <i>лупе</i> (коришћења интернета).</p>
2.	<p><b>ГЕОГРАФСКА РАДИОНИЦА</b></p> <p>У међусобном договору, ученици ће израђивати неки од следећих модела: Сунчев систем, вулкан, модел Земљине унутрашње грађе итд., али и изводити одређене експерименте/огледе.</p>

3.	<p><b>ГЕОГРАФСКИ БИОСКОП: ПРИЧЕ СА МЕРИДИЈАНА</b></p> <p>Приказивање путописних емисија из серијала:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. „Фантастична планета“,</li> <li>2. „Андреј Маричић – Пустоловине“</li> <li>3. „Сасвим природно“</li> <li>4. „Квадратура круга“</li> <li>5. „Свет на длану“</li> </ol>
4.	<p><b>РАДИОНИЦА ЗАБАВЕ</b></p> <p>Реализација квизова знања и различитих едукативних игара (занимљиве географије, асоцијација...), те одређених такмичења.</p>

Александра Петровић – наставник географије

## IV ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### 1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Директор: Слободан Божић, професор  
Школа: ОШ „Ђура Јакшић“  
Школска година: 2025/2026.

Све послове и активности директор ће обављати у складу са Законом, Статутом и Правилницима школе.

Директор је одговоран за остваривање наставног плана и програма; организује и остварује педагошко - инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, односно стручног сарадника; предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и

просветног саветника; сазива и руководи седницама Наставничког већа; усмерава и усклађује рад стручних органа у школи; сарађује са родитељима ученика.

### Оперативни план и програм рада директора школе:

рб	месец	послови и задаци
1.	Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи</li> <li>- Подела задужења и решења о радним обавезама</li> <li>- Контрола програма и плана рада за све облике рада</li> <li>- Утврђивање распореда часова за све облике рада</li> <li>- Родитељски састанак првог разреда и пријем првака</li> <li>- Упознавање са ученицима првог разреда</li> <li>- Припрема за избор Савета родитеља</li> <li>- Припреме и руковођење седницама Наставничког већа</li> <li>- Припреме и учешће на седницама школског одбора</li> <li>- Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних актива</li> <li>- Организација стручног усавршавања</li> <li>- Праћење реализације годишњег плана рада школе</li> <li>- Утврђивање распореда часова и дежурства наставника</li> <li>- Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада, других ваннастаних активности и обогатоног једносменског рада</li> <li>- Увид у планове рада наставника</li> </ul>
2.	Октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација израде и ажурирање нормативних аката школе</li> <li>- Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања</li> <li>- Педагошко инструктивни рад – помоћ у припреми и организацији васпитно образовног рада (редовна настава, допунска настава и додатни рад, одељенска заједница)</li> <li>- Анализа текућих васпитно - образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном раду</li> <li>- Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе</li> <li>- Контрола планова и реализација допунског и додатног рада</li> <li>- Одржавање седница стручних већа</li> <li>- Припреме за стручно усавршавање</li> <li>- Организовање и обележавање Дана школе</li> </ul>

3.	Новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу</li> <li>- Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању</li> <li>- Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима</li> <li>- Седнице стручних већа</li> <li>- Анализа успеха на крају првог класификационог периода</li> <li>- Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима</li> <li>- Сарадња са друштвеном средином</li> </ul>
4.	Децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Саветодавни рад са родитељима ученика</li> <li>- Саветодавни рад са наставницима у циљу адекватног третмана</li> <li>- Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању контрола спровођења ИОП а</li> <li>- Контрола планова и реализација допунског и додатног рада</li> <li>- Анализа обављања административно-финансијских послова</li> <li>- Припрема за израду завршног рачуна</li> <li>- Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова</li> <li>- Праћење реализације ГПР-а.</li> <li>- Одржавање седница Одељенских већа</li> <li>- Седница Наставничког већа – анализа рада и извештај о успеху у I полугодишту, мере за даљи рад</li> <li>- Седница школског одбора</li> </ul>
5.	Јануар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Преглед школске документације</li> <li>- Преглед извештаја за анализу рада у I полугодишту</li> <li>- Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција</li> <li>- Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа</li> <li>- Организација припреме и прославе школске славе Светог Саве</li> </ul>
6.	Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања</li> <li>- Саветодавни рад са даровитим ученицима у циљу њиховог подстицања у даљем раду</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих</li> <li>- Израда разних извештаја</li> <li>- Анализа материјално финансијског стања</li> <li>- Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе</li> <li>- Организација и припрема школских такмичења</li> </ul>
7.	Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада прегледом школске документације</li> <li>- Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика</li> <li>- Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету</li> <li>- Анализа рада стручних актива и комисија</li> <li>- Одржавање планираних седница</li> <li>- Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе</li> <li>- Сарадња са друштвеном средином</li> </ul>
8.	Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа финансијског пословања</li> <li>- Анализа сарадње школе са друштвеном заједницом</li> <li>- Педагошко инструктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима</li> <li>- Организација и план рада око уписа ученика у први разред</li> <li>- Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода</li> </ul>
9.	Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Педагошко инструктивни рад у вези са професионалном оријентацијом ученика</li> <li>- Саветодавни рад са ученицима</li> <li>- Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима</li> <li>- Посета часовима редовне наставе и одељенске заједнице</li> <li>- Саветодавни рад са наставницима</li> <li>- Праћење организације ГПР</li> </ul>
10.	Јуни	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Седнице стручних органа</li> <li>- Организација разредних испита, поправних испита</li> <li>- Организација припремне наставе</li> <li>- Сарадња са Министарством просвете у вези са организацијом завршног испита</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Седница Наставничког већа – анализа и усвајање успеха ученика на крају II полугодишта</li> <li>- Анализа реализације ГПР</li> <li>- Предлог плана рада школе за наредну школску годину</li> <li>- Анализа шестомесечног финансијског пословања школе</li> <li>- План радова у школи за време школског распуста</li> </ul>
11.	Јули Август	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање са актима приспелим у току школског распуста</li> <li>- Сарадња са Министарством просвете(трансформација, корелација активности)</li> <li>- Израда извештаја о раду школске 2025/2026. године</li> <li>- Организација израде ГПР за школску 2026/2027. годину</li> <li>- Рад на формирању одељења првог и петог разреда</li> <li>- - Седница Наставничког већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР за 2025/2026. годину</li> <li>- Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника</li> <li>- Анализа финансијског стања и израда финансијског плана за школску 2026/2027. годину</li> <li>- Израда плана рада директора</li> <li>- Организациони послови око припреме за почетак школске године</li> </ul>

Остале активности директора школе:

Поред наведених месечних активности овај план рада директора садржи и план сталних активности директора који чине:

**ГОДИШЊА СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ШКОЛСКА 2025/2026. ГОД.**

Р Б	СТРУКТУРА ПОСЛОВА ПО МЕСЕЦИМА	БРОЈ ЧАСОВА ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛОВА (МЕСЕЧНО)											СВЕ ГА
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII I	
1.	Обезбеђивање законитости рада школе	8	6	4	5	5	5	5	5	5	4	2	54
2.	Организовање васпитно-образовног рада	18	20	23	25	8	25	25	24	25	25	2	220

3.	Припрема за вршење педагошко-инструктивног увида и надзора	10	15	15	15	5	15	15	15	14	13	1	133
4.	Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора	5	22	22	22	9	21	21	20	20	17	1	180
5.	Предузимање мера за унапређивање рада	10	12	12	12	8	12	12	12	12	12	4	118
6.	Сазивање и руковођење седницама Наставничког већа	6	6	6	6	4	5	7	7	7	10	4	68
7.	Усмеравање и усклађивање рада стручних органа	6	6	6	6	4	5	7	7	7	10	4	68
8.	Рад са наставницима на спровођењу одлука стручних органа	15	14	15	12	8	12	15	15	15	10	4	135
9.	Рад са ученицима	15	15	15	15	8	20	15	17	17	15	4	156
10.	Рад са родитељима ученика	8	9	7	8	6	6	8	8	8	8	4	80
11.	Студијско аналитички рад	5	5	7	5	32	5	5	5	5	17	5	96
12.	Материјално-финансијски проблеми пословања школе	4	5	4	5	12	5	5	5	5	4	3	57

13.	Програмирање рада школе и сопствено планирање	31	12	10	10	7	7	7	7	7	7	3	137
14.	Доношење одлука, решења, закључивање Уговора, споразума	3	3	3	3	5	3	3	3	3	3	3	35
15.	Остваривање сарадње са Министарством и Општином	16	8	5	5	12	7	6	7	6	6	6	84
16.	Усавршавање и учешће у усавршавању наставника	5	7	7	7	27	8	7	7	7	7	4	93
17.	Остали послови	3	3	4	5	4	5	5	3	4	3	2	41
<b>УКУПНО</b>		<b>168</b>	<b>168</b>	<b>167</b>	<b>168</b>	<b>167</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>167</b>	<b>167</b>	<b>168</b>	<b>84</b>	<b>1760</b>

## 2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Време реализације	Садржај плана и програма рада	Носилац активности
Септембар 2025. године	1. Усвајање Извештаја директора о свом раду за школску 2024/2025 год. 2. Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. год.	преседник ШО директор и чланови Школског одбора

	<p>3. Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину</p> <p>4. Усвајање Извештаја о остваривању плана стручног усавршавања запослених ушколској 2024/2025.</p> <p>5. Доношење Плана стручног усавршавања запослених у школској 2025/2026. години</p> <p>6. Усвајање Извештаја о реализацији програма заштите ученике од насиља у школској 2024/2025. год.</p> <p>7. Разматрање извештаја о самовредновању рада установе</p> <p>8. Извештај о Завршном испиту школске 2024/2025.</p>	
<p>Јануар/Фебруар 2026. године</p>	<p>1. Организација прославе школске славе</p> <p>2. Извештај о извршеном попису у школи и усвајање извештаја</p> <p>3. Усвајање извештаја о пословању и завршног рачуна школе за 2025. годину</p> <p>4. Усвајање финансијског плана школе</p> <p>5. Извештај директора о полугодишњем Раду</p> <p>6. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта</p>	<p>преседник ШО директор и чланови Школског одбора</p>
<p>Март/Април 2026. године</p>	<p>1. Текућа питања</p>	<p>преседник ШО директор, чланови Школског одбора</p>
<p>Мај 2026. године</p>	<p>1. Припреме за спровођење завршног испита</p>	<p>преседник ШО директор, чланови</p>

		Школског одбора и секретар школе
Јун 2026. године	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Информације о резултатима завршеног испита</li> <li>2. Анализа резултата рада на крају другог полугодишта</li> <li>3. Уџбеници који ће се користити у наредној школској години</li> <li>4. Доношење решења о годишњем одмору за директора школе</li> <li>5. Извештај о реализацији обогаћеног једносменског рада 2025/2026.</li> </ol>	преседник ШО директор и чланови Школског одбора

## 2. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

за школску 2025/2026. годину

АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ/МЕСТО	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
------------	-----	-------------------	-------------	--------------------

Конституисање Савета родитеља Избор председника	Укључивање родитеља у рад Школе	Састанак	Школа/септембар	Директор
Предлаже представника и његовог заменика Савета родитеља за локални савет родитеља	Укључивање родитеља у локални савет родитеља	састанак	Школа/јануар, фебруар	Директор
Разматрање анекса Школског програма	Информисање родитеља	састанак	Школа/септембар	Директор
Разматрање предлога Годишњег плана	Информисање родитеља	састанак	Школа/септембар	Директор
Развојни план и самовредновање	Развој школе	састанак	Школа/током године	Директор, ШРТ и Тим за самовредновање
Извештај о успеху, изостајања и владању ученика	Сагледавање успеха ученика и предлог мера за побољшање	састанак	Школа/ на крају сваког квалификационог периода	Миломирка Савић Директор
Упознавање са радом Ученичког парламента	Информисање	састанак	Школа/новембар, април	Психолог школе, Миломирка Савић Директор
Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе 2024/2025.	Учешће родитеља	састанак	Школа/септембар	Директор

Извештај о безбедности и заштити деце	Информисање родитеља	састанак	Школа/децембар, мај	Директор
Избор уџбеника за наредну школску годину	Учешће родитеља	састанак	Школа/фебруар 2026.	Директор
Припрема за завршни испит	Информисање родитеља	састанак	Школа/мај 2026.	Директор
Извештај о успеху и владању ученика у школској 2025/2026. год.	Сагледавање успеха ученика и предлога мера за побољшање	састанак	Школа/јун 2026 .	Директор

## V ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

Стручни органи школе су: Наставничко веће, одељењско веће, стручно веће за области предмета, стручни активи за развојно планирање и за развој школског програма и други стручни активи у складу са статутом.

Стручни органи старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе; прате остваривање програма образовања и васпитања; старају се о остваривању циљева и исхода образовања и васпитања, вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика , предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно - васпитног рада.

Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа утврђени су Статутом школе

<b>1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА</b> за школску 2025/2026. годину			
Редни број	Садржај рада	Време реализације	Извршиоци
<b>СЕПТЕМБАР</b>			
1.	Усвајање годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. год.	септембар	директор психолог Наставничко веће
2.	Извештај о раду школе у школској 2024/2025. год.	септембар	директор психолог Наставничко веће
3.	Извештај о раду директора	септембар	директор психолог Наставничко веће
4.	Разматрање Годишњег плана стручног усавршавања	септембар	директор Наставничко веће
5.	Припрема за обележавање Дана школе	септембар	директор Наставничко веће
<b>ОКТОБАР</b>			
1.	Обележавање Дана школе	октобар	директор Наставничко веће
2.	Извештај о успеху и владању на крају првог класификационог периода; закључци; предлог мера	новембар	директор психолог руководиоци већа
3.	Допунски и додатни рад - реализација	октобар	директор Наставничко веће

4.	Реализација свих видова образовно-васпитног рада	новембар	директор психолог руководиоци већа
5.	Текућа питања	новембар	директор психолог руководиоци већа
НОВЕМБАР			
1.	Анализа успеха и владања ученика на крају 1. Полугодишта	децембар	директор психолог руководиоци већа
2.	Извештај о реализацији видова образовно-васпитног рада	децембар	директор психолог руководиоци већа
3.	Извештај директора о реализацији Годишњег плана рада школе и Школског програма	јануар - февруар	директор психолог Наставничко веће
4.	Извештај о раду психолога и библиотекара за 1. Полугодиште	јануар - февруар	психолог библиотекар Наставничко веће
ЈАНУАР - ФЕБРУАР			
1.	Реализација додатне наставе и припрема за такмичења	јануар - февруар	директор психолог Наставничко веће
2.	Прослава Дана Светог Саве	јануар - февруар	директор психолог библиотекар Наставничко веће
МАРТ			
1.	Анализа рада стручних већа и извештај о стручном усавршавању	март	Наставничко веће одељењске старешине
2.	Разматрање реализације Наставног плана и програм	март	Директор Наставничко веће

			одељењске старешине психолог
3.	Припреме за пробни завршни испит	март	Директор Наставничко веће одељењске старешине психолог
АПРИЛ			
1.	Извештај о успеху и владању ученика на крају 3. класификационог периода, предлог мера	април	психолог директор Наставничко веће руководиоци већа координатори
2.	Извештај о реализацији свих видова образовно-васпитног рада	април	директор Наставничко веће руководиоци већа координатори психолог
3.	Извештај о одржаним такмичењима	април	психолог директор Наставничко веће руководиоци већа координатори
МАЈ			
1.	Организација припремне наставе за полагање завршног испита	мај	Директор Наставничко веће одељењске старешине психолог
2.	Реализација ваннаставних активности	мај	Директор Наставничко веће

			одељењске старешине психолог
3.	Реализација излета и матурске вечери	мај	психолог директор
ЈУН и ЈУЛ			
1.	Анализа успеха и владања ученика 8. Разреда	јун	директор одељењске старешине психолог
2.	Реализација свих видова образовно-васпитног рада	јун	директор одељењске старешине психолог Наставничко веће
3.	Евалуација пројекта обогаћен једносменски рад	јун	директор Наставничко веће психолог
4.	Утврђивање предлога за ученика генерације, носиоце Вукових диплома и посебних диплома	јун	директор одељењске старешине руководиоци одељењских већа психолог
5.	Организовање поправних и разредних испита за ученике 8. Разреда	јун	директор одељењске старешине психолог
6.	Извештај о реализацији екскурзија	јун	директор одељењске старешине психолог
7.	Анализа успеха и владања ученика на крају 2. Полугодишта	јун	директор одељењске старешине психолог

8.	Реализација плана и програма свих видова образовно-васпитног рада ученика од 1. до 7. разреда	јун	директор одељењске старешине руководиоци одељењских већа психолог
9.	Резултати поправног испита ученика 8. Разреда	јун	директор одељењске старешине руководиоци одељењских већа психолог
10.	Учешће ученика на такмичењима и постигнути резултати	јун	директор одељењске старешине руководиоци одељењских већа психолог
11.	Похвале, награде и дипломе ученика од 1. до 7. разреда	јун	директор одељењске старешине руководиоци одељењских већа психолог
12.	Извештај о резултатима полагања завршног испита	јул	директор одељењске старешине руководиоци одељењских већа психолог
АВГУСТ			
1.	Избор комисија за поправне и разредне испите	август	директор психолог Наставничко веће

**2. ПЛАН РАДА  
КОЛЕГИЈУМА за**

2.	Резултати поправних и разредних испита и анализа успеха на крају школске године	август	директор психолог Наставничко веће
3.	Предлог 40-часовне радне недеље	август	директор психолог Наставничко веће
4.	Организација рада школе, подела предмета на наставнике, разредна старешинства, ученичке организације	август	директор психолог Наставничко веће
5.	Избор председника стручних и одељењских већа	август	директор психолог Наставничко веће
6.	Припреме за изреду годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. Годину	август	директор психолог Наставничко веће
7.	Извештај о новинама у образовно-васпитном процесу у школи	август	директор психолог Наставничко веће
8.	Утврђивање Календара за школску 2026/2027. год.	август	директор психолог Наставничко веће
9.	Усвајање распореда часова	август	директор психолог Наставничко веће
10.	Усвајање 40-часовне радне недеље	август	директор психолог Наставничко веће
11.	Припремљеност школе и наставника за реализацију образовно-васпитног процеса	август	директор психолог Наставничко веће

**ПЕДАГОШКОГ  
школску 2025/26. годину**

<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>ЦИЉ АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>
Извештај о раду за	Евалуација	Састанци		Чланови Педагошког колегијума

прошлу годину, представљање плана рада за следећу годину			Септембар 2025.	
Разматрање извештаја о стручном усавршавању за 2024/2025. годину	Професионални развој, Унапређење компетенција	Састанак	Септембар 2025.	Чланови Педагошког колегијума
Подела задужења везаних за годишњи план рада Школе	Остваривање задатака	састанци	Септембар 2025.	Чланови Педагошког колегијума
Припрема Дана школе	Остваривање плана маркетинга	састанци	Октобар 2025.	Чланови Педагошког колегијума
Упознавање са задацима и активностима из Развојног плана Школе и подела задатака	Остварити циљеве предвиђене ШРП- ом и подела задужења	састанци	Октобар 2025.	Чланови Педагошког колегијума
Упознавање са извештајем и акционим планом тима за самовреднова ње и подела задатака	Унапређење рада Школе и подела задужења	састанци	Октобар 2025.	Чланови Педагошког колегијума

Праћење резултата остваривања програма за заштиту деце од насиља	Унапређење дисциплине;	Састанаци, Извештаји Анализа документације	Октобар 2025., Децембар 2025., Март 2026., Јун 2026.	Чланови Педагошког колегијума
Анализа реализације акционог плана ШРП-а и Самовредновање	Давање подршке тимовима, отклањање тешкоћа у раду – поделом задужења	састанци	Новембар	Чланови Педагошког колегијума
Разматрање списка ученика предложених за ИОП	Давање сагласности за израду ИОП-а	састанци	Новембар 2025.	Чланови Педагошког колегијума
Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода	Сагледавање успеха и предлог мера за побољшање	Извештаји, документација	Новембар 2025.	Чланови Педагошког колегијума
Планирање педагошко-инструктивног рада и извештавања	Побољшање квалитета наставе	састанци посете часовима	Новембар 2025., Фебруар 2026.	Чланови Педагошког колегијума
Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	Сагледавање успеха и предлог мера за побољшање	Извештаји, документација	Јануар 2026.	Чланови Педагошког колегијума

Праћење стручног усавршавања	Унапређење рада наставника и њихово напредовање	састанци семинари	У току школске 2025/2026.	Чланови Педагошког колегијума
Праћење реализације ИОП-а	Унапређење рада и напредовања ученика	Извештаји, Анализа документације тима за инклузију	Март, јун 2026.	Чланови Педагошког колегијума
Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода	Сагледавање успеха и предлог мера за побољшање	Извештаји, документација	Април 2026.	Чланови Педагошког колегијума
Праћење припреме новог школског програма		Састанци, анализа	Јун 2026.	Чланови Педагошког колегијума
Представљање и усвајање школског програма		Састанак	Јун 2025.	Чланови Педагошког колегијума
Праћење остваривања Плана рада школе	Евалуација постигнутих резултата	извештаји педагошка документација	Децембар 2025.- Јун 2026.	Чланови Педагошког колегијума
Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта	Сагледавање успеха и предлог мера за побољшање	Извештаји, документација	Јун 2026.	Чланови Педагошког колегијума

Анализа реализације Годишњег плана рада школе и свих стручних тимова	Унапређење квалитета рада	Састанак, Извештаји, документација	Јун 2026.	Чланови Педагошког колегијума
Израда плана рада Педагошког колегијума за следећу школску годину	Операционализација активноати за следећу годину	састанци анализа педагошке документације	Август 2026.	Чланови Педагошког колегијума

### 3. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

#### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026 .ГОДИНУ

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани резултати (исходи)	Начин праћења
<ul style="list-style-type: none"> <li>Конституисање новог стручног већа за разредну наставу</li> <li>Доношење Плана рада стручног већа</li> </ul>			Септембар		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подела задужења</li> <li>• Договор наставника око слободних активности</li> <li>• Планирање и организовање допунске и додатне наставе</li> <li>• Едукација ученика и родитеља о техникама правилног учења</li> <li>• Идентификација деце за индивидуализацију</li> <li>• Упознавање ученика и родитеља са последицама кршења правила</li> <li>• Договор о прикупљању наставних јединица и организовању часова који се баве препознавањем насиља и превенцијом</li> <li>• Одабир потребне стручне литературе и дидактичког материјала</li> </ul>	<p>-Састанак стручног већа за разредну наставу</p> <p>-Седнице актива првог, другог, трећег и четвртог разреда</p> <p>-Родитељски састанци</p> <p>-Индивидуални разговори са ученицима и родитељима</p>	<p>-Учитељи од првог до четвртог разреда</p> <p>-Психолог</p> <p>-Директор</p>		<p>Формирање стручног већа и прављење плана</p>	<p>Записник са родитељског састанка, Записници са састанака стручног већа за разредну наставу, записници са одељењских и наставничких већа</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организација и реализација активности током Дечје недеље (дечја права и заштита деце)</li> <li>• Организација и реализација прославе Дана школе</li> <li>• Запажања о првим оценама ученика</li> </ul>	<p>Све активности током Дечје недеље (маскенбал, дечји шкраб, друг другу,...)</p> <p>- Састанак стручног већа за разредну наставу</p> <p>- Седнице актива првог, другог, трећег и четвртог разреда</p>	<p>- Учитељи од првог до четвртог разреда</p> <p>- Психолог</p>	<p>Октобар</p>	<p>Обележавање Дечје недеље</p> <p>-Указивање на примере добре праксе и проблеме у остваривању права деце, на одговорност коју породица и школа имају у заштити деце</p>	<p>Записници на нивоу стручног већа, евидентирање у е-дневнику, фејсбук и инстаграм страница</p>

	-Анкетирање -Тестирање ученика			и остваривању њихових права	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода</li> <li>Идентификација деце за коју треба израдити индивидуални образовни план</li> <li>Анализа рада додатне и допунске наставе</li> <li>Анализа критеријума оцењивања и мере за побољшање успеха ученика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Седница одељењског већа</li> <li>Састанак стручног већа за разредну наставу</li> <li>Опсервација</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учитељи од првог до четвртог разреда</li> <li>Психолог</li> <li>Директор</li> </ul>	Новембар	Остваривање бољих резултата ученика	Записници одељењских већа, е-дневник
<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта</li> <li>Анализа остварења плана и програма редовне, допунске и додатне наставе</li> <li>Договор о уређењу школског простора за Нову годину и Божић</li> <li>Организација Новогодишње представе за предшколце</li> <li>Припрема и организација новогодишњег вашара</li> <li>Израда извештаја о реализованим активностима</li> <li>Евалуација ИОП-а</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Седница одељењског већа</li> <li>Састанак стручног већа за разредну наставу</li> <li>Такмичење</li> <li>Представа за предшколце</li> <li>Извештај</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учитељи од првог до четвртог разреда</li> <li>Психолог</li> <li>Директор</li> </ul>	Децембар	Унапређење наставе, праћење активности на нивоу школе	Записник са родитељског састанка, Записници са састанака стручног већа за разредну наставу, записници са одељењских и наставничких већа, инстаграм и фејсбук страница
<ul style="list-style-type: none"> <li>Планирање рада у другом полугодишту</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Састанак стручног већа за</li> </ul>				

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор о организацији Св. Саве</li> <li>• Припрема организације такмичења из математике</li> <li>• Ефекти допунске наставе, додатног рада и инклузивног рада</li> </ul>	разредну наставу -Обележавање Дана Св.Саве	- Учитељи од првог до четвртог разреда -Наставници Српског језика Директор	Јануар	Остваривање бољих резултата ученика	Извештаји, припреме, педагошка документација
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Договор око курсева хигијене и прве помоћи</li> <li>• Реализација школског такмичења из математике</li> <li>• Праћење реализације ИОП-а</li> <li>• Припрема ученика за пети разред( усклађивање захтева са предметним наставницима)</li> </ul>	-Курс хигијене и прве помоћи -Школско такмичење из математике -На часовима	- Учитељи од првог до четвртог разреда Психолог	Фебруар	Упознавање деце са здравим стиловима живота, повећање интересовања за математику и природне науке	Педагошка документација инстаграм и фејсбук страница
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа остварених резултата на такмичењима</li> <li>• Идентификација ученика за категоризацију</li> <li>• Стручно усавршавање - размена искустава</li> <li>• Организовање огледног часа</li> </ul>	- Састанак стручног већа за разредну наставу - Седница одељењског већа -Тестирање -Огледни час	-Учитељи од првог до четвртог разреда -Психолог	Март	Повећање интересовања за математику и природне науке.	Педагошка документација
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода</li> <li>• Реализација редовне, наставе, допунског и додатног рада</li> <li>• Припрема и организација ускршњег вашара</li> </ul>	- Састанак стручног већа за разредну наставу - Седница одељењског већа -Изложба ускршњих јаја -Представљање школе на сајму образовања	- Учитељи од првог до четвртог разреда -Психолог	Април	Унапређење наставе, праћење активности на нивоу школе	Записник са родитељског састанка, Записници са састанака стручног већа за разредну наставу, записници са одељењских и

					наставничких већа
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учешће на карневалу поводом Дана града</li> <li>Припрема и реализација једнодневне екскурзије</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Састанак стручног већа за разредну наставу</li> <li>Одлазак на екскурзију</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учитељи од првог до четвртог разреда</li> <li>Психолог</li> <li>Директор</li> </ul>	Мај	Развијање креативности код деце, повезивање са локалном самоуправом	Записници, фотографије
<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа успеха и владања ученика на крају школске године</li> <li>Анализа реализације Плана рада стручног већа за разредну наставу</li> <li>Анализа учешћа у раду стручних тимова</li> <li>Предлози за побољшање рада у наредној школској години</li> <li>Евалуација ИОП-а</li> <li>Упознавање закључака донетих на Колегијуму</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Састанак стручног већа за разредну наставу</li> <li>Седница одељењског већа</li> <li>Тестирање</li> <li>Анализирање оствареног</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Учитељи од првог до четвртог разреда</li> <li>Психолог</li> <li>Директор</li> </ul>	Јун	Праћење активности, успеха и владања на крају школске године, на нивоу школе	Записник са родитељског састанка, Записници са састанака стручног већа за разредну наставу, записници са одељењских и наставничких већа

Руководилац стручног већа за разредну наставу

Весна Марковић, професор разредне наставе

**ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ, ФИЗИКЕ, ХЕМИЈЕ, БИОЛОГИЈЕ, ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ,  
ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА  
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани резултати (исходи)	Начин праћења
<p>Израда програма и планова реализације редовне, допунске и додатне</p> <p>Предлог набавке стручне литературе и наставних средстава</p>	<p>Прављење глобалних планова, оперативних планова</p> <p>Анализа опремљености кабинета и набавка наставних средстава</p>	<p>Предметни наставник</p> <p>Чланови стручног већа</p>	СЕПТЕМБАР	Побољшање квалитета наставе и учења	Извештаји, записници стручног већа
Иницијално тестирање свих ученика од петог до осмог разреда	Састављање иницијалних тестова по стандардима, и њихова израда на часовима	Предметни наставник	СЕПТЕМБАР	Добијање тачне информације о предзнању ученика, на основу градива претходних година,	ЕС Дневник,
Избор семинара	Одржавање у школи у току године, Вебинари, обуке	Сви чланови стручног већа	СЕПТЕМБАР	Усавршавање наставника	записници стручног већа
Анализа иницијалних тестова на почетку школске године	На основу израђених тестова по одељењима, одрађена анализа	Предметни наставник	ОКТОБАР	Чињенично стање о предзнању ученика, и коришћење добијених података ради корекције планова и унапређивање квалитета наставе и учења	Анализа предметних наставника, записник стручног већа
Индентификација за ИОП, и израда ИОП-а	Израда посебног плана за рад са децом по ИОП-у	Предметни наставник	ОКТОБАР	Постизање знања предвиђеног планом за ИОП	Извештај, записници стручног већа
Афирмација и популаризација наставних предмета	Договор о посетама научним институцијама	Наставници хемије и физике	Током године	Популаризација природних наука	Извештаји о посетама научним институцијама

биологија, хемија, физика					
Анализа успеха и изостајања ученика на крају првог пресека стања,и анализа успеха ученика који раде по ИОП-у	Израда анализе(извештаја) за свако одељење	Предметни наставник	НОВЕМБАР	На основу резултата анализе, корекција оперативних планова,како би се побољшали резултати учења	Извештај, записници стручног већа
Организација и спровођење школског такмичења	Набављање тестова, организовање дежурних наставника, обезбеђивање просторије за израду, прегледање , објављивање резултата	Предметни наставник	НОВЕМБАР	Добри резултати ученика и даљи пласман	Извештај, записници стручног већа
Анализа успеха ученика на крају другог пресека стања,и Анализа ИОП-а	Урађена анализа и сачињен извештај	Предметни наставник	ДЕЦЕМБАР	На основу резултата анализе, корекција оперативних планова,како би се побољшали резултати учења	Извештај, записници стручног већа
Анализа реализације програма редовне наставе, допунске наставе, додатног рада и секције на крају другог пресека стања	Урађена анализа и сачињен извештај	Предметни наставник	ДЕЦЕМБАР	На основу резултата анализе, корекција оперативних планова,како би се побољшали резултати учења	Извештај, записници стручног већа

Праћење и напредовање ученика	Вођење педагошке свеске, ЕС дневник	Предметни наставник	ДЕЦЕМБАР	Побољшање квалитета наставе, ученици тачно знају на ком су нивоу знања,	Извештај, записници стручног већа, ЕС дневник
Организовање припремне наставе за завршни испит	Одржавање наставе заинтересованим ученицима	Предметни наставник	Јануар-јун	Постизање резултата на ЗИ који су на нивоу или изнад републичког просека	ЕС Дневник
Анализа успеха ученика осмог разреда на пробном завршном испиту	На основу прегледаних тестова, одрађена анализа	Предметни наставник	март	Чињенично стање о знању ученика ,и коришћење добијених података ради даље адекватне припреме	Анализа предметних наставника, записник стручног већа
Организација и спровођење такмичења из математике Кенгур без граница	Пријављивање заинтересованих ученика, набављање тестова, организовање дежурних наставника, обезбеђивање просторије за израду, предавање израђених тестова на ПМФ , објављивање резултата	Предметни наставник	МАРТ	Добри резултати ученика и даљи пласман	Извештај, записници стручног већа
Одабир уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину	На основу понуђених издавача, избор најадекватнијих уџбеника	Предметни наставник	МАРТ	Квалитетан материјал за рад	записници стручног већа
Анализа успеха ученика на крају трећег пресека стања	Урађена анализа и сачињен извештај	Предметни наставник	АПРИЛ	На основу резултата анализе, корекција оперативних	Извештај, записници стручног већа

и Анализа успеха ученика који раде по ИОП-у				планова, како би се побољшали резултати учења	
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Урађена анализа и сачињен извештај	Предметни наставник	ЈУН	На основу промењених планова, и имплементираних корекције истих, задовољеност свих стандарда учења, и добри резултати ученика на крају школске године	Извештај, записници стручног већа
Анализа учешћа наставника у програмима стручног усавршавања	Извештај наставника о савладаним семинарима и обукама	Предметни наставник	ЈУН	Наставник се усавршио у областима које је желео	Извештај, записници стручног већа
Анализа резултата ученика остварених на завршном испиту	На основу прегледаних тестова, одрађена анализа	Предметни наставник	Јун- август	Чињенично стање о знању ученика, и коришћење добијених података ради корекције планова и унапређивање квалитета наставе и учења	Анализа предметних наставника, записник стручног већа
Избор руководиоца стручног већа за наредну школску годину  Доношење годишњег програма	Одржавање у школи	Сви чланови стручног већа	август	Нов руководилац и израда новог плана за наредну школску годину	Извештај, записници стручног већа

рада стручног већа за наредну школску годину					
Сарадња, комуникација и решавање проблема	Развијање сарадње и културе лепог говора и комуникације са другима уз јасно исказивање одређеног садржаја и уважавање саговорника, изражавање својих ставова, мишљења и осећања на позитиван начин, кроз неговање културе дијалога	Чланови стручног већа	Током године	Боља сарадња	записник стручног већа, извештавање

План активности предале: наставнице математике (Јелена Јотић и Мирјана Трифуновић), физике (Драгана Ставретић) и хемије (Снежана Јовановић и Јелица Сикимић).

Руководилац већа: Драгана Ставретић

## План рада Стручног већа друштвених наука за школску 2025/2026. годину

**Председник:** Иван Грбовић, професор историје

АКТИВНОСТ И	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ (ИСХОДИ)	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Избор председника Стручног већа Израда годишњег плана рада Стручног већа Предлог набавке наставних средстава учила и збирки Израда годишњих и месечних планова рада	-Разговор -Договор -Дискусија -Израда	директор школе психолог школе Иван Грбовић Душан Карапавловић Јасна Марић Александра Петровић	АВГУСТ 2025.	Израда годишњег плана рада Стручног већа, глобални и месечних планова рада	Оперативни и Глобални планови, Извештаји, записници Стручног већа
Планирање и организовање иницијалног процењивања Израда критеријума оцењивања	-Договор - Организација - Припремање	Иван Грбовић	СЕПТЕМБАР 2025.	Побољшање квалитета наставе и учења Добијање тачне информациј	-анализа инцијалног тестирања

<p>Израда педагошких профила ученика и ИОП-а Унапређивање формативног оцењивања</p> <p>Планирање и организовање додатне и допунске наставе</p>	<p>-Одабир ученика</p>	<p>Душан Карапавловић Јасна Марић Александра Петровић</p>		<p>е о предзнању ученика, на основу градива претходних година Чињенично стање о предзнању ученика ,и коришћење добијених података ради корекције планова и унапређивање квалитета наставе и учења Постизање знања предвиђеног планом за ИОП</p>	<p>-евиденција у педагошкој свесци наставника/ес дневнику</p> <p>-записници Стручног већа</p>
<p>Планирање посета културно-историјским објектима и манифестацијама</p> <p>Планирање и организовање</p>	<p>Анкетирање наставника, благовремено давање информација о семинарима</p>	<p>Иван Грбовић Душан Карапавловић Јасна Марић Александра Петровић</p>	<p>ОКТОБАР 2025.-ЈУН 2026.</p>	<p>Усавршавање наставника, посета културно-историјским објектима</p>	<p>Оперативни и планови Извештаји , записници</p>

припремне наставе за завршни испит Стручно усавршавање наставника Унапређивање праксе хоризонталног стручног усавршавања Обележавање 21. октобра Прослава Дана школе	-Одабир ученика				Стручног већа
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Реализација плана и програма Мере за побољшање успеха ученика	-Анализа -Припрема -Реализација	Иван Грбовић Душан Карапавловић Јасна Марић Александра Петровић	НОВЕМБАР 2025.	На основу резултата анализе, корекција оперативних планова, како би се побољшали резултати учења	Извештаји, записници Стручног већа

Одабир и припрема ученика за учешће на такмичењима	-Анализа -Припрема -Реализација -Одабир ученика	Иван Грбовић Душан Карапавловић Јасна Марић	ДЕЦЕМБАР 2025.	На основу резултата анализе, корекција оперативних	Оперативни планови, Извештаји, записници
--	--	---	----------------	--	--

Питања и предлози		Александра Петровић		планова, како би се побољшали резултати учења	Стручног већа
<p>Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода  Реализација плана и програма  Предлог мера за побољшање успеха ученика  Реализација израђених ИОП-а и евалуација рада по ИОП-у  Анализа рада у допунској и додатној настави  Прослава 27. јануара-Свети Сава  Припреме за општинско такмичење</p>	<p>Организација  а  -Сарадња  -Припреме  -Реализација  -Договор</p>	<p>Иван Грбовић  Душан  Карапавловић  Јасна Марић  Александра Петровић</p>	<p>ЈАНУАР  2026.</p>	<p>Побољшање квалитета наставе, ученици тачно знају на ком су нивоу знања</p>	<p>Оперативни планови, Извештаји, записници  Стручног већа</p>

Организовање школског такмичења Избор уџбеника и приручника за наставу историје и географије	-Припрема -Реализација -Анализа	Иван Грбовић Душан Карапавловић Јасна Марић Александра Петровић	ФЕБРУА Р 2026.	Добри резултати ученика и даљи пласман, Квалитетан материјал за рад	Оперативн и планови, Извештаји, зписници Стручног већа
Учешће на општинском такмичењу и анализа резултата на такмичењу Пробни тест за осми разред	-Припрема -Увид -Реализација	Иван Грбовић Душан Карапавловић Јасна Марић Александра Петровић	МАРТ 2026.	Добри резултати ученика и даљи пласман, добри резултати ученика на пробном тесту	Оперативн и планови, Извештаји, записници Стручног већа
Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода Реализација плана и програма Мере за побољшање успеха ученика Реализација програма припремне наставе за завршни испит Извештај о успеху ученика	- Организација -Реализација -Припреме	Иван Грбовић Душан Карапавловић Јасна Марић Александра Петровић	АПРИЛ 2026.	На основу резултата анализе, корекција оперативних планова, како би се побољшали резултати учења	Оперативн и планови, Анализа пробног теста Извештаји, записници Стручног већа

на такмичењима					
Екскурзије ученика V-VII разреда Извештај о успеху ученика на такмичењима Реализација програма припремне наставе за завршни испит	- Организација -Реализација -Праћење	Иван Грбовић Душан Карапавловић Јасна Марић Александра Петровић	МАЈ 2026.	На основу резултата анализе, корекција оперативних планова, како би се побољшали резултати учења	Оперативн и планови, Извештаји, записници Стручног већа
Анализа успеха ученика на крају четвртог класификацион ог периода Реализација планова и програма	-Договор -Анализа -Реализација	Иван Грбовић Душан Карапавловић Јасна Марић Александра Петровић	ЈУН 2026.	На основу промењених планова, и имплементиран е корекције истих, задовољност свих стандарда учења, и добри резултати	Педагошка свеска, есДневник, Оперативн и планови, Анализа резултата на

<p>Анализа рада у допунској и додатној настави  Реализација израђених ИОП-а и евалуација рада по ИОП-у  Реализација припремне наставе за завршни испит и анализа завршног испита  Извештај о посетама културно-историјским манифестацијама и објектима  Стручно усавршавање наставника</p> <p>Анализа рада Стручног већа</p>				<p>ученика на крају школске године</p>	<p>завршном испиту  Извештаји, записници  Стручног већа</p>
--	--	--	--	--	---

Носиоци активности: Иван Грбовић, професор историје  
Душан Карапавловић, професор географије  
Јасна Марић, професор географије  
Александра Петровић, професор географије

**Стручно усавршавање:**

- Одржавање огледних часова
- Посете огледним часовима колега из Стручног већа и сродних већа
- Примена нових метода и облика рада
- Сарадња са локалном заједницом
- Размена искустава са колегама из других школа и културним установама

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА  
СРПСКИ ЈЕЗИК И СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ  
ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ**

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ЦИЉЕВИ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН ПРАЋЕЊА</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>

- Израда годишњих планова рада и планова за допунску, додатну наставу и секције	Подизање наставе и учења на виши ниво спровођењем активности из планова	Договорима, разменама мишљења, изношењем предлога, а на основу резултата спроведених анализирања и испитивања	чланови стручног већа	Редовно спровођење тестирања и процена у току школске године омогући ће праћење напретка ученика.	АВГУСТ 2025.
- Анализа постигнућа на завршном испиту	Побољшање резултата на Завршном испиту	Осмишљавање мера за подстицање ученика на активније и посвећеније припремање за Завршни испит	наставници српског језика	Анализа резултата на завршном испиту	
-Израда предлога плана стручног усавршавања	Договарање и боља сарадња међу члановима	Договорима, разменама мишљења, изношењем предлога, међусобна сарадња	чланови стручног већа	Упоредивање планираних и остварених циљева	
-Израда предлога набавке наставних средстава	Договарање и набавка средстава у циљу побољшања рада	Договорима, разменама мишљења, изношењем предлога,	чланови стручног већа	Вођење списка набављених средстава, да ли се побољшао ниво постигнућа	

		међусобна сарадња			
- Планирање писмених задатака и других видова писменог проверавања	Договарање међу члановима да не би дошло до преклапања и преоптерећености ученика	Договорима, разменама мишљења, изношењем предлога, међусобна сарадња	чланови стручног већа	Редовно спровођење тестирања и процена у току школске године омогући ће праћење напретка ученика.	СЕПТЕМБАР 2025.
-Договор у вези са обележавањем значајних датума током школске године -Међународни дан писмености 8. септембар -Европски дан језика 26. септембар	Подстицање ученика на истраживачки рад и њихово активно учествовање	Радионице, презентације, израда паноа, корелација међу предметима (на редовним часовима, за време обогаћеног једносменског рада)	чланови стручног већа	Укључивање свих одељења.реализација планираних активности,ангажованост ученика и њихов тимски рад,фотографије, видео материјали,записници и белешке о организацији реализацији активности,предлози за унапређење	
-Провера оспособљености ученика	Пружање помоћи ученицима који имају потешкоће	Читање текстова који су прилагођени	наставници српског језика	Редовно спровођење тестирања и	

у читању и писању	у читању и писању	могућностима ученика (на редовним часовима и часовима допунске наставе)		процена у току школске године омогући ће праћење напретка ученика	
- Анализа иницијалних тестова	Утврђивање резултата ради унапређивања и отклањања нејасноћа код ученика	Осмишљавање мера за подстицање ученика за обнављање и утврђивање градива и задатака који су лошије урађени, стицање функционалних и трајних знања	чланови стручног већа	Процена броја ученика по нивоима знања, идентификовати ученике којима је потребна додатна подршка, организација допунске наставе за слабије ученике	
-Усаглашавање критеријума и начина оцењивања знања ученика	Уједначен начин оцењивања	Договорима, разменама мишљења, изношењем предлога, међусобна сарадња	чланови стручног већа у оквиру истог предмета	Записници са стручних већа. анализа планова и оцена, заједнички тестови	
-Посета сајму књига у Београду	Неговање љубави према читању, књигама, ослушкивање потреба деце.	Размена искуства.	чланови стручног већа		ОКТОБАР 2025.

- Обележавање Дечје недеље	Подизање свести о заједничком раду, правима и обавезама ученика, неговање заједништва, толеранције, богатства различитости, неговање компетенција.	Спровођење активности током Дечје недеље	чланови стручног већа	Укључивање свих одељења.реализација планираних активности,ангажованост ученика и њихов тимски рад,фотографије, видео материјали,записници и белешке о организацији реализацији активности,предлози за унапређење	
-Велики школски час и Музеј „21.октобар“ - посета	Упознавање ученика са догађајима који су обележили нашу прошлост, међупредметне компетенције.	Посета	наставници немачког језика	Евиденција учесника,праћење припреме и реализације,евалуација постигнутих циљева	
-Прослава Дана школе (литерарни и ликовни конкурс на нивоу школе)	Подстицање ученика на учешће у организацији поводом Дана школе и активно	Учешће у организацији приредбе (одабир текста за представу, костима, музике, израда сцене)	чланови стручног већа (сарадња са другим стручним већима)	Евиденција учесника,праћење припреме и реализације,евалуација постигнутих циљева	

	учешће на конкурсима,				
-Анализа успеха на крају првог класификационог периода	Анализирање успеха и утврђивање области које ученицима стварају тешкоће у раду, осмишљавање мера за постизање бољих резултата.	Осмишљавање мера за побољшање успеха у наредном периоду	чланови стручног већа	Педагошка свеска,електронски дневник,евиденција присуства	НОВЕМБАР 2025.
Дан посвећен рођењу Вука Стефановића Караџића (6. новембар)	Подизање свести код ученика о животу и раду Вука Стефановића Караџића, неговање наше културе и традиције.	Радионице, презентације, израда паноа (на редовним часовима, за време обогаћеног једносменског рада)	наставници српског језика	Евиденција учесника,праћење припреме и реализације,евалуација постигнутих циљева	
-Договор и израда плана реализације огледних и угледних часова	Договарање ради унапређивања и осавремењивања рада	Осмислити, сачинити и организовати спровођење огледног или угледног часа, уз посвећену сарадњу и међупредметну корелацију	чланови стручног већа		

-Коришћење школске библиотеке, повезивање рада библиотеке са остваривањем програма из језика и књижевности	Подстицање ученика на читање и сарадња са школским библиотекарим	Договарање, повезивање, сарадња	чланови стручног већа	Евиденција посета,учесталост коришћења,квалитативна процена,повратне информације,документација,евалуација резултата	ДЕЦЕМБАР 2025.
- Новогодишњи вашар	Подстицање ученика на израду украса и активно учешће у вашару, неговање међупредметних компетенција и предузетништва.	Израда новогодишњих украса, честитки, украшавање учионица и школе (часови обogaћеног једносменског рада)	чланови стручног већа (сарадња са другим стручним већима)	Евиденција учесника,праћење припреме и реализације,евалуација постигнутих циљева	
- Анализа успеха на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха	Анализирање успеха и предлагање мера за побољшање успеха	Осмишљавање мера за побољшање успеха у наредном периоду	чланови стручног већа	Електронски дневник,разговор са ученицима	ЈАНУАР 2026.
-Прослава школске славе	Подстицање ученика на учешће у организацији поводом Светог	Учешће у организацији приредбе (одабир текста за представу,	наставници српског језика	Реализација планираних активности:пробле,сценарији,културни	

	Саве (школске славе), неговање наше културе и традиције.	костима, музике, израда сцене)		програм, укључивање свих одељења и заинтересованих чланова школе	
-Организација школских такмичења	Неговање личних афинитета ученика и осећаја здраве конкуренције.	Учешће на такмичењима језика и рецитаторским такмичењима.	чланови стручног већа	Евиденција оржаних припремних часова, провера да ли су ученици имали адекватну подршку	ФЕБРУАР 2026.
-Реализација огледних и угледних часова	Унапређивање рада, осавремењивање иновативним идејама, стручно усавршавање	Реализација и анализа часа	чланови стручног већа	Евиденција часова, присуство и ангажовање, анализа постигнутих циљева	
Дан матерњег језика 21. фебруар Национални дан књиге („Читајмо гласно“) 28. фебруар	Подстицање ученика на истраживачки рад и њихово активно учествовање	Радионице, презентације, израда паноа (на редовним часовима, за време обогашеног једносменског рада)	наставници српског језика	Евиденција учесника, праћење припреме и реализације, евалуација постигнутих циљева	
-Израда честитки поводом Дана жена - 8. март	Подстицање ученика на израду честитки поводом Дана жена	Израда честитки, (часови обогашеног једносменског рада)	чланови стручног већа (сарадња са другим	Креативност и естетска вредност, организација радионица, број ученика који су	МАРТ 2026.

			стручним већима)	учествовали у реализацији
-Светски дан поезије 21. март	Подстицање ученика на истраживачки рад и њихово активно учествовање	Радионице, презентације, израда паноя, читање поезије (на редовним часовима, за време обogaћеног једносменског рада)	чланови стручног већа	Креативност и естетска вредност, организација радионица, број ученика који су учествовали у реализацији
- Анализа квалитета и унапређивање редовне наставе	Анализирање квалитета рада и предлагање мера за побољшање рада	Осмишљавање мера за побољшање квалитета рада у наредном периоду	чланови стручног већа	Провера да ли су циљеви и исходи остварени према плану, праћење активности ученика, посматрање часова, план мера за унапређење, записници стручних већа, дневник рада, планови, припреме
-Посете установама културе- позориште, биоскоп - Обележавање 27. марта – Дана позоришта; посета изабраном позоришту	Подстицање ученика на истраживачки рад и њихово активно учествовање, одабир представе или филма	Радионице, презентације, израда паноя (на редовним часовима, за време обogaћеног једносменског рада), посета	чланови стручног већа	

		позоришту, биоскопу			
-Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Анализирање успеха и предлагање мера за побољшање успеха	Осмишљавање мера за побољшање успеха у наредном периоду	чланови стручног већа	Педагошка свеска,електронски дневник,евиденција присуства	АПРИЛ 2026.
-„Доситејеви дани“ 10.април	Подизање свести код ученика о животу и раду Доситеја Обрадовића	Радионице, презентације, израда панона (на редовним часовима, за време обogaћеног једносменског рада)	наставници српског језика	Праћење реализације,ангажованост ученика,креативност,квалитет, усклађеност активностиса образовним и васпитним циљевима	
- Васкршњи вашар	Подстицање ученика на израду украса и активно учешће у вашару	Израда васкршњих украса, честитки, украшавање учионица и школе (часови обogaћеног једносменског рада)	чланови стручног већа (сарадња са другим стручним већима)	Креативност и естетска вредност,организација радионица,број ученика који су учествовали у реализацији	
-Организовање припреме ученика 8. разреда за завршни испит	Неговање афинитета ученика, стицање трајних и	Планови и извештаји о	наставници српског језика	Формативно праћење кроз краће провере знања,разговори	

из српског језика	функционалних знања, стварање радних навика.	Припремној настави.		и консултације са ученицима	
-Активности тематски везане за прославу одређених празника/дешавања  Месец књиге: Међународни дан дечије књижевности, 2. април Светски дан књиге, 23. април (израда паноя: Моја омиљена књига)	Подстицање ученика на истраживачки рад и њихово активно учествовање	Радионице, презентације, израда паноя (на редовним часовима, за време обогатеног једносменског рада)	чланови стручног већа	Реализација планираних активности: проб е, сценарији, културни програм, укључивање свих одељења и заинтересованих чланова школе	
-Анализа резултата са такмичења и учешћа на конкурсима и предлози за доделу посебних диплома и признања	Анализирање резултата и успеха и предлагање ученика за доделу диплома	Анализирање, договарање	чланови стручног већа	Евиденција припремних часова, анализа степена ангажовања ученика, упоређивање са претходном резултатима и очекивањима	
Недеља сећања и заједништва (5. мај – 9. мај)	Подстицање ученика на заједнички рад, развој толеранције, емпатије, заједништва	Радионице, презентације, панои	чланови стручног већа	Праћење активности, евиденција учесника, квалитет изведених активности	

-Промоција ученичких постигнућа- Панонс с успесима ученика	Промовисање постигнућа ученика и промоција школе	Израда панона који ће стајати на видном месту у холу школе	чланови стручног већа	Креативност и естетска вредност, организација радионица, број ученика који су учествовали у реализацији	ЈУН 2026.
-Анализа пробног завршног испита из српског језика	Анализирање успеха на пробном завршном испиту и предлагање мера за побољшање резултата	Осмишљавање мера за побољшање резултата на Завршном испиту	наставници српског језика	Процена броја ученика по нивоима знања, идентификовати ученике којима је потребна додатна подршка, организација допунске наставе за слабије ученике	
-Организовање и спровођење припремне наставе ученика 8. разреда за завршни испит	Организовање припремне наставе како би ученици остварили што боље резултате	Реализација припремне наставе	наставници српског језика	Евиденција оржаних припремних часова, провера да ли су ученици имали адекватну подршку	
-Анализа рада већа на крају школске године	Анализирање рада већа и предлагање мера за побољшање рада	Осмишљавање мера за побољшање рада у наредном периоду	чланови стручног већа	Евиденција састанака. анализа резултата, предлози унапређења	

-Израда Годишњег програма рада Стручног већа и избор председника	Договарање о изради Годишњег плана рада, избор председника за наредну школску годину	Договарање, предлагање, сарадња међу члановима	чланови стручног већа	Документација и записници, евиденција и предлози, да ли су планиране активности спроведене	
- Самовредновање школског развојног плана	Унапређење рада школе и рада Већа.	Израда плана и увођење потребних активности.	чланови стручног већа	Да ли су све активности из плана спроведене у одређеном року	
-Анализа успеха ученика на крају школске године	Анализирање успеха и предлагање мера за побољшање успеха у наредној школској години	Осмишљавање мера за побољшање успеха у наредном периоду	чланови стручног већа	Општи успех одељења, поређење са претходним периодом	
-Предлог поделе часова наставницима већа за наредну школску годину	Подела часова према четрдесето часовној радној недељи у складу са нормом, водећи рачуна о ученицима (да се не мењају наставници)	Договарање, предлагање, сарадња међу члановима	чланови стручног већа		
-Анализа остварености Школског плана и програма укључујући и допунску и додатну наставу и ваннаставне активности-секције	Анализирање остварености Школског плана и програма и предлагање мера	Осмишљавање мера за побољшање остварености Школског плана	чланови стручног већа	Да ли су обрађене све наставне јединице, у којој мери су	

	за побољшање истог	и програма у наредном периоду		остварени циљевии исходи	
--	-----------------------	-------------------------------------	--	-----------------------------	--

Председник стручног већа за српски језик и стране језике,  
 Душица Војводић, професор српског језика и књижевности

**Стручно веће за уметност и вештине**  
 школска 2025/26.

<b>Активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Очекивани резултати (исходи)</b>	<b>Начин праћења</b>
Договор о реализацији угледних и огледних часова, као и амбијенталне наставе на нивоу Стручног већа	Методом разговора и сагледавањем могућности међупредметне повезаности на нивоу већа, али и са сродним предметима ван већа планирати реализацију часова.	Стручно веће  Наставно особље	Септембар, У току школске године	<b>Повећана сарадња наставника</b> – наставници ће јасније уочити заједничке теме и области у којима се могу повезати предмети <b>Побољшање квалитета наставе и мотивисаности ученика</b> – применом закључака и договорених активности ученици ће добити наставу која је занимљивија, практичнија и ближа њиховом искуству.	Извештаји и записници Стручног већа
Усмеравање интеракције међу ученицима како би она била у функцији учења(АПРП)	Имплементирањем различитих техника рада у пару или групи, интеракција међу ученицима се усмерава да доприноси раду, а не да га одлаже.	Стручно веће	Септембар, У току школске године	<b>Боље разумевање</b> градива кроз размену идеја. <b>Развијање</b> толеранције и сарадње. <b>Развијање</b> комуникационих и презентационих вештина. Повећање способности самосталног и групног учења које се може применити и ван школе.	Извештаји и записници Стручног већа Фотографије резултата рада

<p>Додатна подршка ученицима којима је она потребна кроз учешће у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима (АПРП)</p>	<p>Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у активности где би заједнички учествовали са осталим ученицима -Увођење активности које подстичу тимски рад и сарадњу (дискусије, игре, истраживања, пројекти)</p>	<p>Стручно веће  Наставно особље</p>	<p>У току школске године</p>	<p><b>Постизање</b> циљева учења кроз интеракцију са другима (уз помоћ вршњачког учења)  <b>Учествовање</b> у групним активностима чини да се осећају прихваћено и као део одељењске заједнице</p>	<p>Извештаји и записници Стручног већа</p>
<p>Ученик има могућност да самостално планира, реализује и вреднује пројекте у настави, или уз помоћ наставника, како би развио вештине самосталног учења, критичког размишљања, тимског рада и самооцењивања. (АПРП)</p>	<p>-У оквиру стручних већа планирати пројекте у настави као на пример: Здрава исхрана и физичке активности, Народне ношње – уметност и идентитет, Наука и уметност руку под руку, Екологија и уметност</p>	<p>Стручно веће Наставно особље</p>	<p>У току школске године</p>	<p><b>Самосталност</b> у планирању пројекта и предвиђању ресурса <b>Развијање</b> одговорности за поштовање своје улоге у тиму <b>Примена</b> знања из различитих области <b>Развијање</b> међупредметних компетенција <b>Способност</b> за процену остварености циља и сопственог доприноса истом</p>	<p>Извештаји и записници Стручног већа</p>

Идентификовати добре стране и конкретне области за побољшање и дати јасну повратну информацију ученицима и препоруку за даљи рад(АППП)	На редовном састанку наставничког већа договорити усаглашен приступ настави по овом моделу Обавезати се на поштовање ових корака у настави	Стручно веће	Септембар	<b>Добија</b> позитивну критику, конструктивну критику и завршну похвалу кроз повратну информацију. <b>Разуме</b> које конкретне кораке може предузети за побољшање успеха.	Извештаји и записници Стручног већа, Електронски дневник
Поставити јасне циљеве и стандарде и користити их као основу за процену напретка. Оспособити ученике да сами постављају циљеве у учењу и да их идентификују. (АППП)	У припреме за час уврстити циљеве и стандарде и јасно их представити ученицима на почетку сваког часа, а методом дијалога их оснажити да сами откривају начине постављања и реализације циљева.	Стручно веће	Септембар, у току школске године	<b>Процењује</b> свој напредак и напредак других ученика <b>Поставља</b> циљеве који су специфични, мерљиви, достижни, релевантни, временски ограничени.	Извештаји и записници Стручног већа
Дечија недеља	Спортске игре Маскенбал Талент- шоу Дрво порука	Стручно веће	Октобар	<b>Планирају</b> тимске активности, размењују идеје за побољшање резултата, подржавају једни друге. <b>Креативно решавање</b> проблема, дељење идеја и усаглашавање форме и сврхе. <b>Слушају, сарађују и синхронизују</b> рад, развијају креативност и емоционалну интелигенцију.	Извештаји и записници Стручног већа Фотографије резултата рада

Дан сећања на жртве у Крагујевцу (Шумарице)	Присуствовање централној манифестацији Октобарских свечаности „Велики школски час“ Учешће на конкурсима „Доста су свету једне Шумарице“	Стручно веће	Октобар	<b>Препознаје</b> значај историјских догађаја и културних традиција које се обележавају Октобарским свечаностима и у Шумарицама. <b>Разуме</b> историјски контекст и симболичку вредност догађаја. <b>Показује</b> поштовање према традицији, жртвама и културним вредностима. <b>Развија</b> свест о значају очувања историјског сећања и одговорности за заједницу.	Извештаји и записници Стручног већа Фотографије резултата рада
Дан школе	Свечана академија, изложбе, спортске игре	Стручно веће Наставно особље	Октобар	<b>Учествује</b> у припреми и реализацији програма (извођење, читање текста, музичке или ликовне активности). <b>Развија</b> презентационе, комуникационе и тимске вештине. <b>Препознаје</b> значај Дана школе као празника заједнице и културног идентитета школе. <b>Разуме</b> улогу ученика, наставника и школе у организовању свечаности.	Извештаји и записници Стручног већа Фотографије резултата рада
Планирање посета институцијама и локалитетима од значаја за наставни процес	Одабир институције, контакт са представником, припрема ученика и планирање организације превоза и безбедности.	Стручно веће	Новембар	<b>Развијање</b> свести о значају институција и локалитета за образовање и друштво. <b>Примена</b> знања из наставе у практичном контексту. <b>Усвајање</b> вештина посматрања, сарадње и етичког понашања у јавним и културним просторима	Извештаји и записници Стручног већа

Побольшање постигнућа ученика који су у нижим квантилима резултата и повећање броја ученика који остварују одређене нивое постигнућа из изабраног наставног предмета збирно у квантилима 2,3 и 4 расподеле резултата(АПРП)	Након анализе успеха на крају првог класификационог периода укључити додатне часове, Ученици који добро разумеју градиво могу бити “ментори” ученицима из нижих квантила. Наставник припрема лакше и постепено сложеније задатке како би ученици постепено савладали градиво. Ученици раде у паровима или малим групама са различитим способностима, где могу да уче једни од других.	Стручно веће	Новембар, у току школске године	<b>Напредовање</b> у виши квантил <b>Развој</b> знања, вештина и ставова <b>Повезивање</b> новог знања са претходним <b>Преузимање</b> одговорност за свој рад <b>Развијање</b> самопоуздање и осећај постигнућа	Извештаји и записници Стручног већа, Електронски дневник
Нова година	Украшавање учионица и прослава	Стручно веће	Децембар	<b>Радост, солидарност, емпатија</b>	Извештаји и записници Стручног већа Фотографије резултата рада
Анализа реализације свих планова, свих видова наставе(АПРП)	Разматрање и анализа проблема и тешкоћа на које се наилази у остваривању наставе и њихово превазилажење	Стручно веће	На крају првог и другог полугодишта	<b>Унапређивање</b> наставног процеса, континуирано и мерљиво	Педагошки колегијум
Свети Сава (школска слава)	Приредба, ликовни конкурси	Стручно веће	Јануар	<b>Разумевање</b> значаја школске славе Светог Саве и симболике у српској	Извештаји и записници

		Наставно особље		културној и верској традицији, <b>Препознавање</b> мотива и стилских особености у иконопису. <b>Развијање</b> креативних и практичних вештина применом традиционалне технике јајчане темпере,.	Стручног већа Фотографије резултата рада
Дан државности Србије (Сретње)	Завршетак пројекта сталне поставке „Историја Србије“	Наставно особље	Фебруар	<b>Усвајање поштовања</b> према културној баштини и традиционалним уметничким вредностима, као и свест о значају очувања и неговања традиције кроз лични и групни рад.	Извештаји и записници Стручног већа Фотографије резултата рада
Недеља сећања	Часови сећања, радионице солидарности, емпатија	Стручно веће Наставно особље	Мај	<b>Анализирају</b> информације критички, <b>Изражавају</b> своје мисли и осећања на прикладан начин, <b>Показују</b> емпатију према жртвама и преживелима. <b>Поштовање</b> људских права, солидарност и одговорност	Извештаји и записници Стручног већа Фотографије резултата рада
Анализа успеха ученика на крају школске године	Свеобухватна анализа успеха ученика почевши од иницијалног тестирања па до краја школске године ради уочавања и елиминисања евентуалних недостатака и пропуста у раду и унапређивања квалитета наставе	Стручно веће	Јун, јул	<b>Унапређивање</b> наставног процеса, континуирано и мерљиво	Извештаји и записници Стручног већа
Анализа резултата разредних и поправних	Читањем извештаја и дискусијом установити успех и тешкоће са којима се ученици срећу и	Стручно веће	Август	<b>Унапређивање</b> наставног процеса, континуирано и мерљиво	Извештаји и записници Стручног већа

Руководилац:  
Наставни  
физичко и  
васпитање,  
ликовна култура

испита у августовском року	предложити мере за побољшање успеха				
Утврђивање поделе предмета на наставнике	Давањем предлога и договором обезбедити континуираност наставе	Стручно веће, директор	Август	<b>Побољшање</b> продуктивности	Извештаји и записници Стручног већа

Богдан Савић  
предмети:  
здравствено  
музичка култура,

## VI ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

### 1. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Време реализације	Активности	Начин Реализације	Носиоци реализације и сарадници
Август 2025.	Сачињавање плана рада стручног тима за развој школског програма за 2025/2026. ; -израда плана стручног усавршавања ;	Дискусија	Чланови Стручног тима,
Током године	Праћење остваривања обавезних наставних предмета и њихових садржаја	Анализа, дискусија	Чланови Стручног тима, директор и психолог
Током године	Праћење остваривања изборних предмета и њихових садржаја	Анализа, дискусија	Чланови Стручног тима, директор и психолог

<b>Током године у време класификационих периода</b>	Праћење реализовања и извештавање о броју одржаних часова	Анализа, дискусија, Извештавање	Чланови Стручног тима, директор и психолог
<b>Октобар-јун</b>	Анализа угледних часова	Дискусија	Чланови стручног тима, директор и психолог
<b>Током године</b>	Праћење остваривања сврхе, циља и задатака школског програма и планираног фонда часова за све предмете	Извештавање, анализа	Чланови Стручног тима, директор и психолог
<b>Током године</b>	Праћење остваривања посебних програма васпитно-образовног рада	Извештавање, Анализа	Чланови стручног тима, психолог
<b>Током године</b>	Праћење остваривања часова допунске и додатне наставе	Извештавање, анализа	Чланови Стручног тима, директор и психолог
<b>Током године</b>	Праћење остваривања свих врста активности у образовно-васпитном раду које су планиране	Дискусија, анализа	Чланови Стручног тима, директор и психолог

	школским програмом		
<b>Јун2025.</b>	Евалуација реализације предвиђених садржаја за протеклу школску годину Извештај о раду за протеклу школску годину	Дискусија, анализа, извештавање	Чланови Стручног тима, директор и психолог, предметни наставници и учитељи
<b>Током године</b>	Доношење анекса Школског програма на основу измене и допуне закона	Усклађивање са постојећим школским програмом	Чланови тима

## **VII ПЛАН РАДА ТИМОВА**

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ  
И ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА  
У ОШ „БУРА ЈАКШИЋ“ У КРАГУЈЕВЦУ  
ЗА ШК. 2025/2026. ГОДИНУ**

На основу Закона о основама система образовања и васпитања школа је дужна да ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, обезбеди отклањање физичких и комуникацијских препрека и донесе индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Индивидуални образовни план у школи доноси Педагошки колегијум на предлог Тима за инклузивно образовање односно тима за пружање додатне подршке ученицима.

Задачи Тима за инклузивно образовање

- Доношење плана и програма рада
- Организовање активности на основу програма
- Сарадња са итерресорном комисијом
- Анализа актуелне школске ситуације – идентификација ученика са потешкоћама и потребама за додатном подршком
- Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације и евалуација
- Вођење евиденције
- Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
- Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
- Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника

<b>ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ, школска 2025/2026.г.</b>					
<b>Координатор: Гордана Белошевић</b>			<b>Чланови тима: Миломирка Савић и Јелена Јотић</b>		
<b>Активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Очекивани резултати (исходи)</b>	<b>Начин праћења</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Састанак са кординаторима Тимова средњих школа и одељењских старешина осмог разреда и стручних сарадника школе ради помоћи ученицима којима је потребна додатна подршка*****</li> <li>❖ Достављање документације (ИОП) средњим школама о ученицима који су пратили наставу по ИОП-у 1 или ИОП-у 2</li> <li>❖ Идентификација деце за ИОП1, ИОП2, ИОП3, план индивидуализације** и израда планова за текућу школску годину</li> <li>❖ Усвајање ИОП-а (Други, трећи, четврти, шести седми и осми разред)</li> <li>❖ Праћење постигнућа и уклапања у колектив ученика првог и петог разреда, ученика из осетљивих група који су идентификовани као ученици којима је потребна додатна подршка</li> <li>❖ Формирање тимова за пружање додатне подршке ученицима од другог до осмог разреда</li> </ul> <p>Наставак сарадње са</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Преношење усмених и писаних информација о детету на састанку</li> <li>❖ Слање копија ИОПа поштом или емаилом</li> </ul> <p>Организовани састанци за учитеље и наставнике у 2, 3, 4, 6, 7 и 8. разреду ( Индивидулни састанци Тимова за додатну подршку )</p> <p>Попуњавање документације , штампање и завођење, предаја стручним сарадницима</p> <p>Индивидуални разговори, (састанак стручне службе и одељењских старешина и чланова тима, Одељењска већа)</p> <p>Састанак са дефектологом,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Чланови тима за инклузивно образовање, чланови тимова за додатну подршку и одељењске старешине 8. Разреда</li> <li>❖ Психолог</li> <li>❖ Стручни сарадник, одељењске старешине, предметни наставници</li> <li>❖ СТИО, Колегијум</li> <li>❖ Психолог, учитељи, предметни наставници и одељењске старешине</li> <li>❖ Директор</li> <li>❖ Стручни сарадник, одељењске старешине</li> </ul>	<p><b>Септембар</b></p>	<p>Усклађене активности између основне и средње школе.</p> <p>Правовремено планирана подршка ученицима који завршавају осми разред.</p> <p>Средње школе благовремено упознате са образовним потребама ученика.</p> <p>Обезбеђен континуитет у образовној подршци.</p> <p>Јасно дефинисани ученици којима је потребна додатна подршка.</p> <p>Израђени планови у складу са индивидуалним потребама.</p> <p>Ученици добијају подршку у складу са усвојеним плановима.</p> <p>Наставници упознати са циљевима и методама рада по ИОП-у.</p> <p>Рана интервенција за ученике у ризику.</p>	<p>Извештаји, фотографије, записници, записници Одељењских већа, стручних већа, педагошки профили, ИОП-и , планови индивидуал изације</p> <p>Извештаји, фотографије, записници,</p>
--	---	---	-------------------------	--	---

<p>релевантним установама (Школа за децу оштећеног слуха, СОШО „Вукашин Марковић“, Кнегиња Љубица, Романипен, Интерресорна комисија, Развојно саветовалиште) ****</p>	<p>представницима НВРО „Романипен“ или Кнегиње Љубице</p>			<p>Боље уклапање у колектив и смањење ризика од социјалне изолације.</p> <p>Организована и систематска подршка ученицима.</p> <p>Јасно распоређене улоге наставника, стручних сарадника и родитеља.</p> <p>Побољшана координација између школе и установа подршке.</p> <p>Обезбеђени додатни ресурси и стручна помоћ.</p>	<p>записници Одељењских већа, стручних већа, педагошки профили, ИОП-и , планови индивидуал изације</p>
<p>❖ Пружање помоћи Тиму за професионалну оријентацију у укључивању деце којој је потребна додатна помоћ и подршка у радионице *****</p> <p>❖ Формирање тимова за пружање додатне подршке ученицима првог разреда</p> <p>❖ Праћење постигнућа и уклапања у колектив ученика првог и петог разреда који су идентификовани као ученици којима је потребна</p>	<p>-Указивање на ученике који имају потребу за подршком ,укључивање у радионице</p> <p>-састанак директора и стручних сарадника</p> <p>-индивидуални разговори стручне службе и предметних наставника, одељењских</p>	<p>❖ Одељењске старешине и стручни сарадник, координатор ПО</p> <p>❖ Стручни сарадник, одељењске старешине</p> <p>Директор , СТИО, Педагошки Колегијум</p>	<p><b>Октобар</b></p>	<p>Ученици којима је потребна додатна подршка активно укључени у програм професионалне оријентације.</p> <p>Развијена мотивација ученика за наставак школовања и избор будућег занимања.</p> <p>Јачање самопоуздања и социјалних вештина кроз учешће у радионицама.</p> <p>Систематска и континуирана подршка</p>	

<p>додатна подршка или су на претходним нивоима образовања имали додатну подршку (Специфични транзициони план)</p>	<p>старешина , посета часова првом и петом разреду</p> <p>-Састанак СТИО, П. Колегијум</p>			<p>ученицима који на почетку школовања показују потребу за индивидуализованим приступом.</p> <p>Боља сарадња наставника, стручних сарадника и родитеља у циљу развоја и прилагођавања наставе.</p> <p>Рана интервенција која спречава могуће касније тешкоће у учењу.</p> <p>Обезбеђен лакши прелазак ученика на нови ниво школовања.</p> <p>Ученици се успешно социјализују и интегришу у нову средину.</p> <p>Успостављен систем редовног праћења напретка и благовремене подршке.</p>	<p>Извештаји, фотографије, записници, записници Одељењских већа, стручних сарадника и педагошки профили, ИОП-и , планови индивидуал изације</p>
<p>❖ Анализа постигнућа ученика у настави на крају првог наставног периода на Одељењским већима (посебна тачка дневног реда)</p>	<p>Извештавање наставника и учитеља на Одељењским већима</p> <p>Организација радионица,</p>	<p>❖ учитељи и предметни наставници</p> <p>❖ Чланови тима, Ђачки Парламент, стручна служба, одељењске</p>	<p><b>Новембар</b></p>	<p>Наставници имају јасан увид у напредак и тешкоће ученика.</p> <p>Правовремено планиране мере подршке за ученике који заостају у савладавању наставних садржаја.</p>	

<p>❖ Обележавање Светског дана Толеранције (16.новембар)*</p> <p>❖ Израда планова индивидуализације, ИОП1, за ученике првог разреда и петог разреда (као и ИОП2)</p> <p>❖ Ажурирање базе података о броју деце која су ромске националности, број ученика који је са сметњама у развоју, инвалидитетом или тешкоћама у учењу, број ученика који живе у хранитељским породицама или само са једним родитељем</p> <p>Усвајање индивидуалних образовних планова за ученике 1. и 5. разреда</p>	<p>тематских часова и активности</p> <p>Ажурирање базе података</p> <p>Прикупљање података од наставника, стручних сарадника, одељењских старешина и родитеља ученика</p> <p>Састанак СТИО, Педагошки Колегијум</p>	<p>старешине, Тим за инклузију</p> <p>❖ Тим за додатну подршку</p> <p>❖ Чланови тима за инклузивно образовање, координатор Црвеног крста, Педагошка асистенткиња</p> <p>❖ Стручни тим за инклузивно образовање, Колегијум</p>		<p>Унапређено планирање наставе у другом полугодишту.</p> <p>Код ученика развијена свест о значају толеранције, прихватања и поштовања различитости.</p> <p>Подстицање позитивне школске климе и превенција дискриминације.</p> <p>Ученици добијају наставу прилагођену својим способностима и потребама.</p> <p>Наставници имају јасне смернице за индивидуализовани приступ.</p> <p>Повећана мотивација и бољи образовни исходи код ученика.</p> <p>Обезбеђени тачни и ажурни подаци за планирање подршке.</p> <p>Школа има увид у реалне потребе ученика.</p>	<p>Извештаји, фотографије, записници, записници Одељењских већа, стручних већа, педагошки профили, ИОП-и , планови индивидуал изације</p>
---	---	---	--	--	---

				<p>Повећана ефикасност сарадње са релевантним установама и организацијама.</p> <p>Ученици којима је потребна подршка укључени у наставу у складу са својим могућностима.</p> <p>Наставници добијају педагошко-методичке смернице за рад.</p> <p>Системска подршка и унапређење инклузивне праксе у школи.</p>	<p>Извештаји, фотографије, записници, записници Одељењских већа, стручних већа, педагошки профили, ИОП-и , планови индивидуал изације</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Анализа постигнућа ученика у настави на крају првог полугодишта</li> <li>❖ Праћење ангажовања деце у оквиру радионица професионалне оријентације *****</li> <li>❖ Евалуација специфичних транзиционих планова</li> <li>❖ Евалуација активности реализованих у току првог полугодишта</li> </ul>	<p>Извештавање на Одељенским већима и евидентирање потребне подршке ученицима</p> <p>Извештавање Тима за ПО о укључености ученика у радионице којима је потребна додатна подршка</p> <p>Записници Одељењских већа</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Разредне старешине 1-8. разреда</li> <li>❖ Разредне старешине 7. и 8. разреда, координатор Тима за ПО</li> <li>❖ Одељењске старешине, стручни сарадник</li> <li>❖ Координатор и чланови тима за инклузивно образовање</li> </ul>	<p>Децембар</p>	<p>Утврђене јаке стране и тешкоће ученика.</p> <p>Планиране мере подршке за наредни период.</p> <p>Ученици активно укључени у процес професионалне оријентације.</p> <p>Развијене компетенције за доношење одлука о наставку школовања.</p> <p>Процењена ефикасност досадашњих активности.</p>	

	<p>Подношење извештаја о реализацији активности Инклузивног тима на крају првог полугодишта</p>			<p>Унапређени модели транзиције на више нивое образовања.</p> <p>Евалуација активности реализованих у првом полугодишту Добијен увид у успешност реализације планираних активности.</p> <p>Предлог корективних мера.</p>	<p>Извештаји, фотографије, записници, записници Одељењских већа, стручних већа, педагошки профили, ИОП-и, планови индивидуализације</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Евалуација ИОП-а</li> <li>❖ Израда ИОП-а за друго полугодиште</li> <li>❖ Праћење и сарадња са ученицима/сарадницима</li> <li>❖ Сарадња са релевантним установама ****</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Процена остварености циљева на заједничким састанцима за евалуацију</li> <li>❖ Индивидуални састанци тимова за додатну подршку</li> <li>Слање захтева за ИОП2, логопедске третмане, асистивну технологију...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Координатор и чланови тима за инклузивно образовање</li> <li>❖ чланови тимова за додатну подршку</li> <li>Тимови за додатну подршку</li> <li>❖ Координатори, стручна већа</li> </ul>	<p><b>Јануар</b></p>	<p>Процењен степен остварености циљева и исхода из ИОП-а.</p> <p>Прилагођавање ИОП-а потребама ученика.</p> <p>Ученици добијају наставу прилагођену својим потребама.</p> <p>Наставници имају јасне смернице за рад.</p> <p>Ученици се осећају подржано.</p> <p>Побољшана сарадња школе, родитеља и стручних сарадника.</p> <p>Омогућена додатна подршка и ресурси.</p>	

				Ефикаснија интерсекторска сарадња.
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Израда педагошких профила и плана индивидуализације ученика првог разреда</li> <li>❖ Евалуација ИОПа током прве године примене (на тромесечном нивоу)</li> <li>❖ Израда ИОПа током прве године примене (на тромесечном нивоу)</li> <li>Усвајање ИОПа током прве године примене (на тромесечном нивоу)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Индивидуални састанци стручне службе и наставника</li> <li>❖ Индивидуални састанци Тима за додатну подршку</li> <li>❖ Индивидуални састанци Тима за додатну подршку</li> <li>Усвајање ИОПа на сатанку СТИО</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Тимови за додатну подршку</li> <li>❖ Тимови за додатну подршку</li> </ul> <p>СТИО</p>	<b>Фебруар</b>	<p>Наставници имају увид у могућности и потребе ученика.</p> <p>Обезбеђена рана подршка.</p> <p>Континуирано праћење напретка ученика.</p> <p>ИОП усклађен са реалним потребама и могућностима ученика.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Планирање и припремање пробног завршног испита за ученике којима је у претходном периоду пружана подршка (8. разред)</li> <li>❖ Идентификовање ученика за здравствену комисију и окружну уписну комисију</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Организација састанка са предметним наставницима, одељењским старешинама</li> </ul> <p>Организација састанка са предметним наставницима,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Стручни сарадник, предметни наставници, одељењске старешине</li> <li>координатор за завршни испит одељењске старешине,</li> <li>координатор за завршни испит</li> </ul>	<b>Март</b>	<p>Ученици припремљени за завршни испит.</p> <p>Смањена анксиозност и повећана мотивација.</p> <p>Правовремена припрема и достављање документације.</p> <p>Ученицима обезбеђена адекватна подршка приликом уписа.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Анализа постигнућа ученика у настави на крају трећег наставног периода ***</li> </ul>	Предметни наставници на Окдељењском већу	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Разредне старешине 1-8. разреда и психолог</li> </ul>	<b>Април</b>	Правовремена интервенција и додатна подршка.

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Специфични транзициони план планирање подршке за ученике осмог разреда ка средњој школи</li> </ul>	<p>Састанак</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Одељењске старешине осмог разреда и предметни наставници, стручни сарадник</li> </ul>		<p>Боље планирање наставе за завршни период школске године.</p> <p>Ученици осмог разреда припремљени за нову средину.</p> <p>Умањен ризик од школског неуспеха и социјалне изолације.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Анализа постигнућа ученика у настави на крају школске године ***</li> <li>❖ Организација састанака са васпитачима ПУ „Нада Наумовић“ и Ђурђевдан ради идентификације деце којој је потребна додатна подршка у образовању (предшколци)</li> <li>❖ Специфични транзициони план - планирање подршке за ученике четвртог разреда</li> <li>❖ Припреме за завршни испит за ученике којима је потребна додатна подршка</li> <li>❖ Избор асистента за завршни испит</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Преметни наставници на Одељењским већима</li> <li>❖ Иницирање сусрета са васпитачима на основу тестирања, договора око заједничког састанка</li> <li>❖ припремање описа и специфичних карактеристика ученика четвртог разреда којем је потребна подршка</li> <li>❖ Планирање подршки на пробном завршном испиту у складу са упутством за</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Разредне старешине 1-8. разреда</li> <li>❖ Стручни сарадник</li> <li>❖ Сви чланови тима за инклузивно образовање</li> <li>❖ Сви чланови тима за инклузивно образовање</li> <li>❖ Сви чланови тима за инклузивно образовање</li> </ul>	<p><b>Мај - јун</b></p>	<p>Сумирани резултати рада и подршке.</p> <p>Основа за израду плана за наредну школску годину.</p> <p>Идентификована деца којој је потребна подршка у транзицији из вртића у школу.</p> <p>Омогућен континуитет подршке.</p> <p>Ученици припремљени за прелазак у пети разред.</p> <p>Наставници упознати са специфичностима ученика.</p> <p>Ученици оснажени и мотивисани за полагање.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Пружање помоћи деци 8. разреда којој је потребна додатна подршка при избору занимања, сарадња са здравственом комисијом и Националном службом за запошљавање *****</li> </ul>	<p>зашни испит (продужетак времена, асистивна технологија, асистент)</p> <p>Писање препорука здравственој комисији на основу мишљења наставника, стручног сарадника и Тима за ПО</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Стручни сарадник, одељењске старешине координатор за ПО</li> </ul>		<p>Тестирање протекло без непотребног стреса.</p> <p>Ученици добили подршку у складу са потребама.</p> <p>Омогућени равноправни услови за полагање.</p> <p>Ученици добили адекватну подршку у избору каријере.</p> <p>Боље информисаност о могућностима уписа и запошљавања.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Предлог плана и програма рада Тима за наредну школску годину</li> <li>❖ Анализа реализације плана и програма рада Тима</li> <li>❖ Организација састанака учитеља и наставника - информисање одељењских старешина и предметних наставника о садржају специфичног транзиционог плана за ученике који су уписали 5. разред</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Давање предлога на састанку</li> <li>❖ Анализирање испуњености плана</li> <li>❖ Организовани састанци за учитеље и наставнике и одељењске старешине у 5. разреду (Одељењска већа)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Чланови тима за инклузивно образовање,</li> <li>❖ Чланови тима за инклузивно образовање</li> <li>❖ Психолог и учитељи</li> <li>❖ Стручни сарадник, одељењске старешине, Тим за заштиту, Тим за осипање, Тим за инклузију, Тим за самовредновање, Тим за професионалну оријентацију,</li> </ul>	<b>Август</b>	<p>Обезбеђен континуитет у раду.</p> <p>Унапређени модели подршке.</p> <p>Процењен степен остварености циљева.</p> <p>Идентификоване области за побољшање.</p> <p>Наставници упознати са потребама ученика.</p> <p>Континуитет подршке обезбеђен у прелазу са разредне на предметну наставу.</p>	

		Тим за подршку и прилагођавање животу у школи			
--	--	---	--	--	--

- \* Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
- \*\* Развојно планирање
- \*\*\* Самовредновање и вредновање рада школе
- \*\*\*\* Заштита деце од злостављања
- \*\*\*\*\* Професионална оријентација

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ  
2025/2026. годину**

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани резултати	Начин праћења
Израда програма заштите деце од насиља	Састанак	Чланови Тима за заштиту; одељењске старешине од 1. до 8. разреда	Септембар 2025.	Припремљен програм заштите	Записник са састанка, програм
Дефинисање правила понашања и последица кршења	Израда правила понашања и истицање на видљивом месту	Миломирка Савић, психолог Маријана Божовић, секретар	Септембар 2025.	Истакнута су правила понашања, ученици и родитељи су упознати са правилима	
Успостављање сарадње са другим установама (МУП, центар за социјални рад)	Организовање састанака, конференције случаја; размена и обвештавање званичним дописима	Слободан Божић, директор Миломирка Савић, психолог Маријана Божовић, секретар	У току школске 2025/2026. године	Успостављена сарадња	
Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља	Прикупљање и увид у писмено пријављене и евидентиране случајеве	Сви чланови тима за заштиту (кад су у питању насиље другог и трећег нивоа);	Током школске 2025/26. године	Евидентан број и врста свих пријавље	Листе евиденције, табеле, извештај

	насиља. Одељењске старешине прате и евидентирају случајеве насиља првог нивоа.	одељењске старешине		них насилних ситуација	
Процењивање ефикасности Програма заштите	Процена и поређење случајева насиља у односу на претходну школску године	Чланови тима за заштиту	На крају првог полугодишта, на крају школске 2025/2026	Уочене слабе стране и позитивни ефекти (смањена учесталост насилних ситуација)	Извештај и
Спровођење плана превенције	Одржавање предавања, радионица,	Одељењске старешине; предметни наставници; Родитељи; Ученички парламент; чланови тима	Током школске 2025/26. године	Релизоване све планиране превентивне активности. Анализирани разлози за неспроведена активности	Фотографије и производи радионица, извештаји
Спровођење интервентних мера у случају насиља	Поступање по протоколу; заустасвање	Сви запослени; чланови тима за заштиту;	Током школске 2025/26. године		

	насиља, прикупљање података, процена нивоа насиља; израда планова појачаног васпитног рада и планова заштитне; информисање инсититуција	Одељењске старешине			
Унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, препознавање, реаговање на насиље	Мотивисање свих наставника на похађање обуке на платформи „Чувам те“ и праћење	Директор, психолог, Наставници	Током школске 2025/26. године	Већина наставника је прошла доступне обуке	Сертификати; потврде
Анализа стања и израда извештаја о раду тима и реализацији програма за заштиту	Анализирање свих достављених докумената	Директор, психолог, Наставници, Чланови тима	На крају полугодишта и школске 2025/26.	Увид у ефикасност програма заштите; увид у степен и учесталост насиља	Извештај; анализа
Вођење евиденције насиља на платформи Чувам те	Евидентирање, унос и пријава насилних ситуација	психолог Миломирка Савић, Марија Максимовић	Током школске 2025/26. године		

## **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ И ПЛАН ПОСТУПАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА**

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.

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање предвиђено је да школе формирају Тим за кризне догађаје, који је уједно подтим Тима за заштиту од насиља и чија је функција организација пружања психосоцијалне помоћи свим актерима погођеним кризним догађајем ради превладавања и отклањања последица.

Чланови Тима за кризне догађаје у ОШ „Ђура Јакшић“ су:

Слободан Божих, директор и руководиоца Тима

Миломирка Савић, психолог и координатор Тима за заштиту од ДНЗЗ

Стефан Симовић, проф. немачког језика, члан тима за заштиту од ДНЗЗ

Марија Максимовић, проф. разредне наставе, записничар Тима за заштиту од ДНЗЗ

Представник Савета родитеља

У ОШ «Ђура Јакшић» план распореда просторија, односно свих нумерисаних учионица, ходника и канцеларија и излаза из школе је истакнут на огласним таблама школе. Систем јавног узбуњивања састоји се од одговарајућих јавних сирена, уређаја, спојних путева и техничких средстава за управљање. Школа поседује План заштите и спасавања у ванредним ситуацијама. Јаке стране и снаге школе се огледају у постојању видео надзора, плана евакуације и редовне провера контроле ПП апарата. Редовна обука запослених из области против - пожарне заштите се реализује на три године, док се слабост огледа у нередовном обучавању запослених у пружању прве помоћи. Ризик и претњу представља потенцијално панично и некоординисано понашање у случају кризних догађаја, као и недовољна припремљеност свих запослених за адекватно реаговање. У складу са наведеним проценама, школа планира стручно усавршавање запослених и превентивне активности које ће допринети побољшању безбедносне културе ученика и запослених.

<b>СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>				
<b>Активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Очекивани резултат</b>
Представљање приручника Поступање установе у кризним догађајима	Презентација, предавање, дискусија. Достављање приручника свим запосленим електронским путем	Директор Слободан Божић, Психолог Миломирка Савић	Октобар 2025.	Запослени упознати са процедуром поступања у кризним догађајима
Упознавање запослених са планом евакуације *	Достављање плана на увид	Директор Слободан Божић, Тим за кризне догађаје	Октобар 2025.	Запослени упознати са планом евакуације
Похађање семинара „Како помоћи детету да превазиђе кризне животне ситуације“	Извођење семинара	Тим за професионални развој, ЦСУ Кикинда	Током школске 2025-2026.	Запослени су у стању да препознају ученке у кризним ситуацијама, овладали вештинама пружања прве психолошке помоћи
<b>УНАПРЕЂИВАЊЕ БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ</b>				
<b>Активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Очекивани резултат</b>
Упознавање свих ученика са планом евакуације	Презентација на ЧОСу, показна вежба-демонстрација	Одељењске старешине, члан тима Стефан Симић,	Новембар-децембар 2025.	Ученици познају пут евакуације и у стању су

		наставници физичког васпитања		да спроведу другу особу ка излазу
Упознавање ученика са термином кризни догађај и обучавање и припрема ученика за поступање	-Предавање, презентација -Обучавање ученика да реагују у кризним ситуацијама (давање јасних упутстава кога слушају и прате)	Одељењске старешине, психолог	Децембар 2025-јануар 2026.	Ученици разумеју шта је кризни догађај, знају да наведу кораке поступања
Едукација ученика да препознају стресне реакције	Радионице „Суочавање са стресом“	Одељењске старешине		Ученици су овладали појмом стреса, наводе симптоме стресних реакција, знају да препознају симптоме стреса код себе и других
<b>НАЧИН УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ</b>				
<b>Активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Очекивани резултат</b>
Едукација родитеља у препознавању знакова стреса	Предавање/презентација, дељење флајера и упућивање на литературу	Одељењске старешине, психолог Миломирка Савић, психолози Центра за социјални рад	Друго полугодиште 2025/2026	Родитељи знају да препознају стресне реакције деце и пруже

				психолошку помоћ
Укључивање родитеља у израду плана поступања	-Давање предлога о обукама и радионицама на родитељским састанцима  -анкетирање родитеља о степену безбедности у школи	Одељењске старешине;  -чланови тима за кризне догађаје: представник Савета родитеља и Марија Максимовић	Новембар 2025.  Децембар 2025. Мај/јун 2026.	Израђен план на основу анализа ризика и стања и потреба

\* Обука из противпожарне заштите и реаговања у ситуацијама пожара у сарадњи са Ватрогасном јединицом Крагујевац је реализована школске 2023/2024.године, стога није планира текуће школске године

<b>Поступање тима у случају смрти ученика/убиства ученика</b>			
<b>Активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање институција	-Разговори са породицом и надлежним органима. -Договор са породицом о начину обавештавања ученика	Прикупљање података: Члан тима Марија Максимовић, психолог Миломирка Савић у сарадњи са одељењским старешином; Обавештавање: Директор Слободан Божић	По сазнању
Пружање психосоцијалне подршке ученицима и запосленима	-Индивидуални разговори -Групни разговори - процена психолошког стања ученика и потреба	Одељењски старешина и психолог у сарадњи са клиничким психологом из здравствене установе	Након догађаја

Оснаживање деце погођене кризном ситуацијом			
Процењивање психолошког стања свих актера погођених	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Праћење понашања ученика и промена у понашању;</li> <li>- Редовни разговори са родитељима ученика ради увида у стање и понашање код куће</li> <li>-индивидуални разговори</li> <li>-Групни разговори на ЧОСу</li> <li>-процена стања</li> </ul>	<p>Предметни наставници, Одељењски стрешина</p> <p>Психолог у сарадњи са здравственом установом</p>	Након догађаја
Информисање запослених, ученика. родитеља, медија	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Обавештавање ученика из одељења</li> <li>- Писање саопштења за јавност</li> </ul>	<p>Одељењски стрешина и психолог обавештавају ученике.</p> <p>Члан Тима Стефан Симовић и директор састављају саопштење;</p> <p>Директор обавештава запослене и медије</p>	Одмах након догађаја
Организовање комеморативних активности	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Присуствовање сахрани</li> <li>-Организовање изложбе сећања и паноа посвећеног ученику</li> </ul>	<p>ОС, психолог, директор, ученици и родитељи</p> <p>Одељењски стрешина, предметни наставници, ученици из одељења</p>	

Вођење документације о предузетим активностима	Вођење записника о предузетим активностима	Психолог Миломирка Савић	
Извештавање Школског одбора и Савета родитеља	Усмено обавештавање и подношење извештаја Тима	Директор Слободан Божић	

**Тим за маркетинг школе  
ГОДИШЊИ ПЛАН**

**школска 2025/26.**

**Координатор: Ксенија Ковачевић**

**Циљеви рада тима**

1. Промоција школе у локалној заједници и у јавности.
2. Јачање сарадње са родитељима, институцијама и медијима.
3. Унапређивање угледа школе кроз активности ученика и наставника.
4. Подршка настави кроз маркетиншке активности усмерене на мотивисање ученика.
5. Остваривање специфичних циљева:

<b>Активности</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Очекивани резултати (исходи)</b>	<b>Начин праћења</b>
Сарадња са медијима и друштвеним мрежама	Објаве о активностима школе, интервјуи, фото и видео презентације	Тим за маркетинг школе	Током године	Видљивост школе у јавности	Налози на друштвеним мрежама и сајт школе
Израда годишњег плана промоције школе	Састанак тима, подела улога, дефинисање приоритета	Тим за маркетинг школе	Септембар	Јасна структура рада тима, транспарентност	Извештаји и записници Тима
Прилагођавање наставе стилевима учења	Сарадња са наставницима, израда различитих садржаја (визуелни, аудитивни)	Тим за маркетинг школе, наставно особље	Октобар	Већа укљученост и мотивација ученика	Извештаји и записници Тима, произведени садржаји
Дискусије и тимске игре у оквиру наставе	Наставници у настави користе дискусије, дебате, игре улога и тимске задатке	Тим за маркетинг школе, наставно особље	Новембар, током године	Развијање сарадње, боља динамика у одељењу	Извештаји и записници Тима, налози на друштвеним мрежама
Промоција резултата рада ученика	Документовање и објављивање материјала са изложбе, приредбе или презентације	Тим за маркетинг школе	Децембар	Јачање имица школе, самопоуздање ученика	Извештаји и записници Тима, налози на друштвеним мрежама
Вршњачка подршка	Промоција система „ученик-ментор“ где успешнији ученици помажу ученицима по ИОП-у	Тим за маркетинг школе, наставно особље	Јануар, фебруар	Побољшан успех и самопоуздање ученика по ИОП-у	Извештаји и записници Тима

Школски пројекти са тимским радом	Промоција и документовање интердисциплинарних пројеката (еколошки, културни, хуманитарни)	Тим за маркетинг школе	Током године	Тимски дух, креативност, развој критичког мишљења, унапређење процеса усвајања знања и вештина	Извештаји и записници Тима, налози на друштвеним мрежама
Дан отворених врата школе	Презентација школе будућим ђацима и родитељима, вођење кроз школу, промотивни материјал	Тим за маркетинг школе, наставно особље	Април или мај	Повећање уписа, позитиван имиџ школе	Извештаји и записници Тима, налози на друштвеним мрежама и сајт школе
Завршна евалуација	Анализа реализованих активности, анкетање ученика, наставника и родитеља	Тим за маркетинг школе	Јун	Унапређење плана за наредну годину	Извештаји и записници Тима

Прилагођавање наставе различитим стиловима учења и потребама ученика.

- Подстицање тимског рада и сарадње.
- Омогућавање вршњачке подршке.
- Организација радионица за постављање и остваривање циљева.

**План рада Тима за самовредновање за школску 2025/2026. годину**  
**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

<b>ДИНАМИКА</b>	<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН ПРАЋЕЊА</b>
Септембар	1.Формирање и конституисање тима за самовредновање. 2.Упознавање са стандардима за кључну област „Настава и учење“. 3.Разно	Тим за самовредновање рада школе	Евиденција тима
Октобар	1. Израда инструмената којим ће се вршити истраживање 2. Избор узорака који ће бити обухваћен истраживањем 3. Подела задужења у оквиру Тима	Тим за самовредновање рада школе	Евиденција тима
Новембар	1.Спровођење анкетирања ученика,наставник и родитеља. 2.Прикупљање доказа из педагошке документације 3.Праћење наставе (посматрање часова)	Тим за самовредновање рада школе	Евиденција тима
Децембар - Мај	1. Обрада података по областима 2. Договор око термина за консултације	Тим за самовредновање рада школе	Евиденција тима
Април	1. Израда нацрта извештаја о спроведеном истраживању 2. Текућа питања	Тим за самовредновање рада школе	Евиденција тима, извештаји о раду
Мај	1.Израда извештаја о спроведеном истраживању 2. Текућа питања	Тим за самовредновање рада школе	Евиденција тима, извештаји о раду
Јун	1. Израда акционог плана 2. Текућа питања	Тим за самовредновање рада школе	Евиденција тима,

			извештаји о раду
Август	1. Извештај о активностима спроведеним у школској 2025/26. години 2. План самовредновања за наредну школску годину	Тим за самовредновање рада школе	Евиденција тима

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ  
УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. годину**

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине директор школе, стручни сарадници, представници запослених и родитеља.

Тим има следеће надлежности :

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно- васпитног рада у установи;
- стара се о остваривању школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и запослених;

Тим чине :

1. Слободан Божић, директор
2. Миломирка Савић, психолог
3. Сања Михајловић Банковић, проф.раз.наставе
4. представник Савета родитеља
5. Представник Ученичког парламента



Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани резултати (исходи)	Начин праћења
<p>Конституисање Тима за обезбеђивање квалитета и развој рада школе  Договор о раду Тима  Усвајање Плана рада Тима  Анализа смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2025/2026. год.</p>	<p>Дискусија,  Размена  Стручна упуства</p>	<p>Директор,  чланови Тима,  Педагошки колегијум</p>	<p>Септембар, октобар</p>	<p>Конституисан функционалан и мотивисан Тим  Дефинисана организација и начин рада Тима  Усвојен реалан и применљив план рада.  Анализиране и интерпретиране смернице, са јасним предлозима за примену</p>	<p>Записник</p>
<p>Анализа Извештаја Школског развојног програма и Годишњег плана рада школе за претходну школску годину  Одређивање приоритета Годишњег плана рада школе за школску 2025/26.  Обезбеђивање и унапређење квалитета образовно васпитног рада</p>	<p>Размена,  анализа,  координација</p>	<p>Чланови Тима</p>	<p>Септембар, октобар</p>	<p>Наставити са неговањем позитивне праксе, али и усмерити додатну пажњу на области које захтевају унапређење.  Приоритети постављени за школску 2025/26. годину имају за циљ подизање квалитета образовно-васпитног рада, као и развој школе као безбедног,</p>	<p>Записник</p>

				подстицајног и инклузивног окружења за све ученике.	
<p>Праћење организације, услова рада школе и распореда часова</p> <p>Праћење резултата ученика на основу приоритета утврђених на почетку школске године</p> <p>Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2025/2026.године</p> <p>Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива школе у току првог полугодишта</p> <p>Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе</p> <p>Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног програма</p> <p>Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту</p> <p>Праћење и евалуација Обогаћеног једносменског рада</p> <p>Праћење реализације и спровођење плана квалитета и развоја школе</p>	Анализа, дискусија, извештај	Директор школе, чланови Тима, Педагошки колегијум	Јануар	<p>Наставити да се приоритети у раду са ученицима дефинишу у складу са реалним потребама и на основу претходних анализа.</p> <p>Подржати стручно усавршавање наставника у области праћења напредовања ученика и формативног оцењивања.</p>	Записник
Састанак са координаторима свих школских тимова и актива	Размена, усаглашавање	Директор, координатори	Током школске године	Сви координатори су представили основне активности својих тимова и актива за текућу школску годину.	Записник
<p>Учешће у обради података добијених на радионицама за ученике, наставнике и родитеље које је организовао Стручни актив за школско развојно планирање</p> <p>Учешће у анализи добијених резултата самовредновања</p> <p>Праћење и евалуација Обогаћеног једносменског рада</p>	Анализа, дискусија, извештај	Директор школе, чланови Тима, Педагошки колегијум	Мај	<p>Анализа резултата самовредновања по приоритетним областима</p> <p>Унапређење рада школе на основу добијених података.</p>	Записник

<p>Праћење и анализа напредовања и постигнућа ученика у односу на очекиване резултате у току школске 2025/2026.године (завршног испита, такмичења...)  Анализа резултата на основу параметара утврђених планом  Анализа реализације наставе  Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу извештаја о сталном стручном усавршавању  Анализа остварених активности везаних за самовредновање школе у току школске 2025/2026.године  Учешће у изради новог Школског развојног плана  Праћење реализације и спровођење плана квалитета и развоја школе</p>	<p>Анализа, размена, извештај о остварености постигнућа ученика, дискусија, сугестија</p>	<p>Директор, психолог, одељењске старешине, чланови Тима</p>	<p>Јун</p>	<p>Препоруке за теме и облике будућих стручних обука. Резултати самовредновања су обједињени у сажети извештај.</p>	<p>Записник</p>
<p>Извештавање на стручним и саветодавним органима школе</p>	<p>Презентација</p>	<p>Представник Тима</p>	<p>У складу са динамиком рада органа</p>	<p>Сарадња и укључивање свих актера у процес унапређења квалитета рада школе.   Јачање транспарентности, одговорности и заједничког доношења одлука унутар школе.</p>	<p>Записник</p>
<p>Предлагање мера унапређивања квалитета рада установе  Праћење ефеката примене знања стечених на стручним усавршавањима наставника/Реализација различитих облика стручног усавршавања наставника</p>	<p>Анализа школске документације и планирање</p>	<p>Директор, координатори, Тим за самовредновање психолог, Тим за професионалн</p>	<p>Континуирано</p>	<p>Подстакнута сарадња свих актера у примени мера за унапређење квалитета рада. Примена нових знања и вештина у наставном раду</p>	<p>Записник</p>

		и развој запослених		након стручних усавршавања.	
Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника	Вредновање, процена по дефинисаном критеријуму	Директор, психолог	По потреби	Јасна и прецизна образложења мишљења која помажу у доношењу одлука о стицању звања.  Пружање подршке кроз савете и препоруке за даљи професионални развој.	Записник
Самовредновање рада Тима и израда извештаја о раду у школској 2025/2026.години Давање смерница и сугестија Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027.годину. Давање смерница у планирању спровођења поступка самовредновања за школску 2026/2027.годину. Анализа Записника, Извештаја и Планава стручних већа и актива, и педагошко-инструктивног рада Разматрање припремљености школе за наредну школску годину	Анализа, дискусија, сугестија, извештај	Директор, чланови Тима, Педагошки колегијум	Август	Пружање преорука за унапређење организације рада и методологије рада стручних већа и актива.  Подршка бољој координацији и сарадњи између тимова и актива.	Записник

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

**2025/26. ГОДИНЕ**

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>МЕСТО</b>	<b>НАЧИН ПРАЋЕЊА</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>
Договор о раду тима у школској 2025/2026. години -конституисање Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва -израда плана рада школску 2025/2026. годину.	септембар.	школа	Дискусија, Записници са састанка одељенских већа, наставничког већа, Педагошког колегијума	Директор, чланови Тима, психолог
Израда Акционог плана за школску 2025/2026. годину - Креирање плана рада(операционализација рада)	септембар	школа	планирање, размена, усаглашавање, Записник са састанка Тима,	Директор, чланови Тима
Упознавање свих актера са садржајем акционог плана за шк. 2025/26. Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор израда акционог плана рада за школску 2025/26. годину; -анализа потенцијала и слабости школе, предлагање потреба и приоритета за даљи развој школе и наставног процеса;	септембар	школа	планирање, размена, усаглашавање, Записници	Директор, чланови Тима, психолог
Прикупљање извештаја и остале документације	континуирано	школа	Документација, записници	Координатор, координатори тимова и стручних већа

Састанак са председницима стручних већа и Тима за Развојно планирање и координаторима за инклузију и самовредновање	квартално	школа	планирање, размена, усаглашавање, Записник са састанка Тима, електронска комуникација	координатори тимова, директор, чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Анализа извештаја о Самовредновању, инклузији, Тима о злостављању, насиљу и занемаривању, Тима за маркетинг	јануар	школа	Записник са састанка Тима	координатор, координатори тимова
Извештавање стручним и саветодавним органима школе	периодично (јануар, јун)	школа	презентација	Координатор, директор
Праћење реализације активности тимова Класификациони период: анализа рада у протеклом периоду и идентификовање проблема.	током школске године новембар, јануар, мај, јун	школа	документовање, анализа, евалуација, записници тимова	Координатор тима, директор
Припрема извештаја о реализацији Акционог плана за 2025/26. годину и његово презентовање	јун	школа	размена, договор	Директор, координатор, психолог
Анализа рада и израда извештаја. Разматрање и анализа битних питања везаних за даљи развој школе и васпитно-образовног процеса	јун	школа	Записник са састанка Тима	Координатор

## ПЛАН РАДА ЗА 2025/26. ГОДИНУ

Одредбе које ближе дефинишу међупредметне компетенције и предузетништво:

У складу са чланом 12. ЗОСОВ којим се уређују опште међупредметне компетенције, дефинисано је да је циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите контексте који захтевају њихову **функционалну примену**.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и

запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Једна од општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања је и предузимљивост и оријентација ка предузетништву.

Чланом 9. ЗОСОВ прописани су исходи образовања и васпитања. Исходи су, између осталог и, способност ученика да покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха.

Директори у школама пружају подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика.

#### НАДЕЛЕЖНОСТИ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА:

„Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, у оквиру и поред послова из опште надлежности органа, обавља и следеће послове:“

- 1) учествује у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 2) израђује пројекте који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- 4) учествује у обезбеђивању услова за развој међупредметних компетенција;
- 5) сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 6) врши и друге послове одређене законом и овим Статутом.

# АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈА ОПШТИХ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Међупредметна компетенција:		ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ			
Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
1	Наставник користи ефикасне методе учења који су у функцији примењивог знања како у садржајима различитих предмета тако и у свакодневном животу	Разредни предметни наставници, психолог	Директор психолог	Током године	ученик уочава структуру градива, уме да разликује битно од мање битног и небитног, као и да то исто користи у сродним садржајима различитих предмета и свакодневном животу
2	-Наставник на часу користи различите методе рада -Ученици упознати са различитим техникама и методама учења као и њиховој примени на конкретним садржајима различитих предмета	Разредни предметни наставници, психолог	Директор	Током године	ефикасно користи различите методе учења и примењује их у садржајима различитих предмета и свакодневним ситуацијама
3	Стављање у разнолике проблемске ситуације на часовима уз обавезно међупредметно повезивање садржаја конкретних и за проблем актуелних предмета	Разредни предметни наставници, одељењски старешина	Директор, психолог	Током године	разликује чињенице од ставова, уверавања и мишљења, уме да се сналази и повезује различита сазнања из других предмета да би решио конкретну ситуацију
4	Наставници на почетку сваког тромесечја упознају ученике са исходима(1,2,5,6 разред) и стандардима (1-8 разреда) из одређених области које ће се радити у том тромесечју како би ученици унапред били припремљени и знали шта морају савладати за одређену област коју буду учили. Уз поштовање и прилагођавање терминологије узрасту ученика и степену њихове свести и разумевања истих.	Разредни наставници и предметни наставници	Директор психолог	Током године	Ученици познају унапред већину исхода/стандарда који се од њих очекују да савладају и самим тим се боље и лакше припремају за наставу, са мање разочарења дочекују оцену јер боље процењују своју спремност када унапред познају исходе и стандарде за одређене области које уче.
5.	На часу провере користити самооцењивање и вршњачке процене	Разредни и предметни наставници, разредне старешине, психолог	Директор психолог	Током године	труди се да у што већој мери објективно процени како свој тако и степен вршњачке савладаности градива уз претходно познавање и исхода/стандарда које је требао да испуни за одређену оцену
Међупредметна компетенција:		КОМУНИКАЦИЈА			
Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи

1.	На часу српског и страног језика ученик се упознаје са различитим стиловима комуницирања и уме да их препозна у различитим	Наставник српског и страног језика у сарадњи са	Наставници српског и страних језика	Током године	ученик познаје и труди се да правилно користи усмену и писмену комуникацију, као и комуникацију путем интернета и телефона
----	--	---	-------------------------------------	--------------	--

	садржајима како језичких тако и осталих предмета	осталим наставницима и разредним старешинама			
2.	Инсистирање на јасном и тачном изражавању на свим предметима и часовима уз коришћење међупредметног повезивања са акцентом на предмете српског језика, веронауке и грађанског васпитања	Разредни и предметни наставници	ППП служба	Током године	уме јасно, тачно, конкретно, прецизно, културно и асертивно да искаже одређени садржај, усмено и писмено
3.	На ЧОС-у, часу грађанског васпитања и српског језика ученици се упознају са различитим облицима комуницирања и активног слушања	одељењски старешина, наставник грађанског, српског језика, педагог	Директор, пп служба	Током године	уважава саговорника, активно слуша, асертивно комуницира и негује културу дијалога
4.	На часовима редовне наставе, час-у, грађанског васпитања ученици се подстичу да слободно изразе свој став, подстиче се критичко мишљење и конструктивна комуникација	Разредни и предметни наставници, педагог, психолог	Директор, пп служба	Током године	изражава своје ставове, мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начин на свим часовим и школским ситуацијама

Међупредметна компетенција:

## РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временски оквир	Очекивани исходи
1	Упознавање ученика о правилној употреби информација и различитим начинима коришћења и тумачења података у савременом свакодневном животу а кроз повезивање како садржаја из различитих предмета тако и кроз примере из свакодневног живота	Наставник информатике, разредни наставници предметни наставници, педагог	Директор, помоћник директора, пп служба	Током године	зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати поуздане податке и правилно их повезивати употребљавати, такође ученик је упознат и са негативним последицама неправилног и лошег повезивања података и информација
2	На часовима информатике ученици се упознају са начином графичког представљања података, њиховог тумачења и коришћењу и примени у свакодневном животу кроз логичне и свакодневне примере уз повезивање садржаја из осталих предмета који могу бити актуелни за одређене податке	Разредни наставници предметни наставници а посебно наставници информатике и наставници математике	Директор, помоћник директора, пп служба	ТОКОМ ГОДИНЕ	користи табеларни и графички приказ и уме да их чита и тумачи у различитим ситуацијама на разним предметима и свакодневном животу

3	У зависности од садржаја који се обрађује на часу, ученици се подстичу да користе ИКТ приликом учења	Предметни наставници, наставник информатике	Директор, Педагог	Током године	користи ИКТ за чување, презентацију и основну обрада података
---	--	---	-------------------	--------------	---

**Међупредметна компетенција:**
**ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА**

Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
1.	Радионица на тему-Креативно и одговорно коришћење ИКТ у свакодневним активностима уз повезивање са различитим садржајима конкретних предмета	Наставник информатике, предметни и разредни наставници	Директор психолог	Током године	сигурна и критичка употреба електронских медија у слободном времену и комуницирању
2.	Ученик је упознат са различитим средствима из области информационо-комуникационих технологија као и њиховом употребом у различитим садржајима конкретних предмета	Наставник информатике Предметни и наставници разредне наставе	Директор  Директор психолог	Током године	приликом решавања проблема уме да одабере средство ИКТ-а и користи на одговарајући начин и за одређени садржај конкретног предмета

**Међупредметна компетенција:**
**РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА**

Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
1.	Симулација разних проблемских ситуација (играње улога) на редовним и часовима грађанског и ОЗ	Разредни и предметни наставници, наставници грађанског васпитања, разредне старешине	Директор психолог	Током године, на часови ма	ученик уме да препозна одређену проблемску ситуацију и наброји различите начине и аргументе за њено решавање
2.	Употреба разних интерактивних метода на часу којим се развија критичко и аналитичко мишљење уз обавезно међупредметно повезивање које ће допринети и самој ширини и слободи развоју критичког и аналитичког мишљења, као и повезивање са ситуацијама из свакодневног живота	Разредни и предметни наставници	Директор психолог	Током године	ученик уме да упоређује различита могућа решења

**Међупредметна компетенција:**
**САРАДЊА**

Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
------------	-----------	-------------	---	------------------	------------------

1.	Организовање трибина, дебата на часовима на конкретне теме уз увезивање садржаја из предмета потребних за актуелну тему	Разредни и предметни наставници,	Особа која је задала одређену активност	Током године	активно слуша и поставља релевантна питања
2.	Израда пројеката из одређених предмета, прављење паноа или ПП презентације као завршне активности пројекта	Разредни и предметни наставници	Особа која је задала одређену активност, помоћник директора, пп служба	Током године	ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе

Међупредметна компетенција:

### ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ

Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
1.	Реализовање радионица на тему различитости, толеранције, равноправности а кроз увезивање садржаја из грађанског васпитања, тема из ЧОС-а, историје и српског језика	Одељењски старешина предметни наставници,	Директор психолог	Током године	понаша се одговорно, хумано и толерантно у друштву а првенствено у школској средини
2.	Чланови Ученичког парламента упознали вршњаке са повељом о Дечијим правима На часовима одељењске заједнице и час-а, ученици се баве питањем демократских вредности, обележавања дана Дечијих права...	Ученички парламент, одељењски старешина,	Директор психолог	Током године	зна дечија и основна људска права и одговорности, уме да препозна кршење и способан је да их аргументовано брани
3.	Организовање хуманитарних, акција	Предметни наставници, разредне старешине	Директор	Током године	промовише позитивне вредности друштва

Међупредметна компетенција:

### ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ

Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
------------	-----------	-------------	---	------------------	------------------

1.	Укључивање Црвеног крста, организовање јавних трибина и радионица на тему болести и здравља	Црвени крст, Дом Здравља, предметни наставници	Разредни и предметни наставници, директор	Током године	познаје заразне болести, болести зависности и мере превенције
2.	Радионице базиране на увезивању садржаја из ове теме на ЧОС-у итд.	Предметни и разредни наставници	Директор	Током године	познаје здраве стилове живота, промовисање истих

**Међупредметна компетенција:**
**ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ**

Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
1.	Ученици се на часовима подстичу на активности које подстичу одрживост: штедња воде, енергије, рециклажа, разврставање отпада кроз међупредметно повезивање садржаја предмета који ће допринети снажнијем подстицају и ангажовању ученика	Разредни и предметни наставници (биологије, хемије, техника и технологија, географија, историја...)	Директор,	Током године	ученик разуме и спреман је да се ангажује у заштити природе и природних ресурса
2.	Организовање акција које су усмерене ка заштити, обнови и унапређењу животне средине са акцентом на међупредметно повезивање сродних предмета чији се садржаји могу увезати и бити у функцији акције и спознаје код ученика као крајњег циља акције	Директор, руководиоца еколошке секције и тима за заштиту животне средине, предметни и разредни наставник	Директор	Током године	ученик спознаје везу између квалитета животне средине и квалитета свог живота

**Међупредметна компетенција:**
**ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА**

Редни број	Активност	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
1.	Истицање значаја културе, уметности и естетичке компетенције-развој креативног и стваралачког мишљења и одговорног односа према разним пољима живота на часовима и разредне и предметне наставе уз обавезно увезивање два или више предмета	Предметни наставници, наставници разредне наставе	Директор	Током године	ученик препознаје естетичке елементе у различитим контекстима и повезује их у различитим садржајима одређених предмета као и у свакодневном животу

2.	Организовање радионица на часовима одељењског старешине на тему културе и културног односа према себи и другима кроз повезивање са садржајима из предмета српског језика, историје, веронауке и грађанског васпитања	Одељењски старешина	Директор	Током године	показује позитиван однос према сопственој култури и култури других заједница у свом и ширем окружењу
<b>Међупредметна компетенција:</b>		<b>ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА</b>			
Редни број	АКТИВНОСТ	Реализатори	Особа задужена за праћење реализације и вредновање процеса и исхода	Временск и оквир	Очекивани исходи
1.	Израда индивидуалних и тимских пројеката на одређену тему – представљање одређене идеје и реализација исте	Разредни и предметни наставници, ученици	Директор, одељењске старешине, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Током године	ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада, учествују у акцији од „идеје до производа за продају“
2.	Израда CV и мотивационог писма у ком описује своје компетенције, жеље, очекивања...	Ученици, наставници српског језика, одељењске старешине. Једносменски рад	Директор, одељењске старешине	Током године	препознаје сопствене предности и своје могућности у односу на будуће образовање и професионалну оријентацију

**ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА  
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

**Тим за превенцију осипања**

**Ради што ефикасније идентификације ученика под ризиком од осипања и адекватног реаговања школе у успостављен је тим за превенцију осипања (ТПО). Тим чине чланови тима за подршку ученицима:**

1. Зорица Божић, наставник разредне наставе - координатор
2. Александра Ћирић, асистент у настави –записничар
3. Миломирка Савић- стручни сарадник

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани резултати (исходи)
<p>Развијање система за идентификацију и реаговање подразумева идентификацију ученика у ризику од напуштања школе и осипања и реаговање на прве знаке раног напуштања и осипања у циљу обезбеђивања подршке ученицима у ризику</p> <p>Идентификација и праћење :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Месечни извештаји ОС везани за изостанке ученика под ризиком директору школе</li> <li>• Увођење школске евиденције на недељном и месечном нивоу</li> <li>• Редовно обавештавање родитеља од стране ОС и</li> </ul>	<p>Писмени извештаји ОС</p> <p>Евиденција на мес.нивоу –пед.асистент</p> <p>Обавештавање родитеља и теренски рад, пед. асистент, психолог /по потреби/</p> <p>Сарадња са Центром за соц. рад – обавештења и акције на „терену“– директор, психолог –Тим за инклузију, психолог, пед. асистент секретар школе</p>	<p>Стручни сарадник, ТПО</p> <p>ОС, директор, педагошка асистенткиња, , родитељи, ученици</p> <p>По потреби – Центар за социјални рад,</p>	<p>Почев од 16.09. Једном једном у 15 дана , и месечно .</p> <p>Динамика се одређује у складу са сваким учеником под ризиком.</p>	<p>Јасна слика о тренутном стању тј.бројно стање ученика који су под ризиком од осипања ,напуштања школовања.</p>

<p>рад на мотивисању родитеља</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештавање Центра за соц.рад на месечном /тримесечном нивоу по потреби</li> </ul>				
<p><b>Подршка :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обезбеђивање подршке персоналних асистената, педагошког асистента</li> <li>• Појачавање сарадње наставника са реализаторима програма /у функцији реализације допунске наставе</li> <li>• Бесплатна ужина, уџбеници и прибор</li> <li>• Акција „Деца – деци“ - прикупљање школског прибора, одеће и обуће у Дечијој недељи</li> <li>• Индивидуална подршка учењу кроз допунску наставу која одговара на индивидуалне потребе ученика, мотивацију за учење и развијање самопоуздања.</li> <li>• Различити приступи настави и учењу који омогућавају сваком детету и ученику да учи на начин и брзином која му највише одговора.</li> </ul>	<p>Планови, анализе,рад и извештаји асистената</p> <p>Анализа сарадње и разрада сарадње на стручним већима уз учешће пед.асистента</p> <p>Редовна сарадња са лок. самоуправом</p> <p>Испланирати у оквиру Дечије недеље – психолог; реализација ОС</p> <p>Тимови за додатну подршку – индивидуализација, ИОП 1, 2, Пед. колегијум, Тим за инклузију. Радовни састанци тимова, редовно обавештавање</p>	<p>директорк педагошка асистенткиња, психолог, родитељи, ученици</p> <p>По потреби – Центар за социјални рад</p>	<p>Током целе школске године</p>	<p>Ученици схватају значај образовања, хуманост, сарадњу и важност постигнућа у процесу учења. Активности се реализују ускладу са планираним мерама Подршке.</p>
<p><b>2.Одржавање и унапређење сарадње са локалном заједницом у циљу спречавања осипања:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Одржавање постојећег нивоа сарадње везаног за уписну евиденцију деце од стране лок. самоуправе, подношење захтева за покретање прекршајног поступка против</li> </ul>	<p>Редовна сарадња са лок. самоуправом и реализација активности у школи</p> <p>неопходних за одвијање сарадње у складу са плановима рада школе и лок.самоуправе-управа школе и запослени</p> <p>Сарадња на изрази</p>	<p>Директор , секретар, психолог, педагошка асистенткиња</p>	<p>Тромесечно – састанци Колегијума Јуни, септембар – процедурални послови, реализација – континуирано</p>	<p>Неопходно је да школа остварује још бољу сарадњу са овим институцијама.</p>

<p>родитеља /старатеља уколико дете не похађа школу, обезбеђивање (финансирање)превоза ученика основне школе на удаљености већој од 4км, обезбеђивање средстава за стручно усавршавање запослених у школама, инвестициона улагања</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обезбеђивање бесплатне ужине, уџбеника и У складу са пројектном динамиком</li> <li>• Редовна сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, просветним инспектором, полицијом и судским инстанцама /по потреби/</li> </ul>	<p>пројекта, реализација програма дневног боравка у школи – директорка, психолошкиња, ОС, предметни наставници, пед. асистенткиња ОС, директорка, лок. самоуправа-прикупљање података, спискови, дистрибуција Директор секретар, психолошкиња-по потреби</p>		<p>Тромесечно – састанци Колегијума Јуни,септембар – процедурални послови, реализација – континуирано</p>	
<p><b>3.Увођење и спровођење</b> додатних мера подршке на нивоу школе које делују превентивно против осипања за све ученике и усмерене су на унапређење наставе и школске климе Креирати школска документа (Развојни план школе и Школски програм) усмерена на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• подизање квалитета наставе и учења, на развијање компетенција ученика</li> </ul>	<p>Размотрити постојећа школска документа и приликом израде нових радити на подизању свести запослених о неопходности подизања квалитета наставе и рада на школском етосу –„интерно и екстерно“ стр.усавршавање – видети план стр.усавршавања</p>	<p>Тим за развој Школског програма Тим за развојно планирање</p> <p>Стручна већа Педагошки колегијум Тим за стручно усавршавање</p>	<p>Пед. колегијум – септембар, октобар</p> <p>Новембар, –извештај мај</p>	<p>Применом различитих приступа настави постизање бољег квалитета наставе и учења.</p>

<p>применом различитих приступа настави и учењу /интегрисан, интердисциплинарни, индивидуални приступ, а један од могућих приступа је и пројектна настава која укључује и модел вршњачког учења/</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• уважавање потреба и интересовања ученика, као и потреба средине у којој је школа</li> <li>• школску климу која подржава учење и мотивише ученике за учење, у којој се негују комуникација и сарадња, међусобно поштовање и уважавање, толеранција и интеркултурални дијалог.</li> </ul>	<p>Праћење употребе различитих метода и техника у настави</p>			
---	---	--	--	--

***ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ  
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ***

Тим за професионални развој чине:

1. Јасмина Илић Филиповић, наставник разредне наставе - координатор
2. Мирјана Трифуновић, наставник математике и информатике и рачунарства — записничар

Наставници, стручни сарадници и директор дужни су да систематично прате, вреднују и анализирају свој образовно-васпитни рад, компетенције, напредовање и професионални развој.

Професионални развој се обезбеђује кроз континуирано учествовање у различитим облицима стручног усавршавања, како ван установе, тако и унутар исте, а који су јасно дефинисани Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја и Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника, односно интерним документом школе.

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани резултати (исходи)	Начин праћења
<p>Упознавање чланова Наставничког већа са планом професионалног развоја и обавезом сталног стручног усавршавања</p>	<p>Представљање плана професионалног развоја школе на седници Наставничког већа.</p> <p>Усмеравање наставника на законске обавезе сталног стручног усавршавања (учешће на семинарима, стручним активима, огледним часовима, вебинарима).</p> <p>Размена примера добре праксе и искустава са стручних усавршавања.</p> <p>Дефинисање индивидуалних планова стручног усавршавања наставника.</p> <p>Постављање плана и извештаја на школски сајт/интранет ради доступности.</p>	<p>тим, стручна већа и стручни сарадници</p>	<p>на почетку школске године</p>	<p>Наставници су упознати са планом професионалног развоја школе.</p> <p>Сви наставници знају своје обавезе у вези са стручним усавршавањем (број сати, форме, области).</p> <p>Подигнута мотивација за активно учешће у различитим облицима стручног усавршавања.</p> <p>Унапређен квалитет наставе кроз примену нових знања и вештина.</p> <p>Усаглашени индивидуални и школски планови усавршавања.</p>	<p>Воде се евиденције о учешћу наставника на семинарима, вебинарима, обукама и стручним скуповима (дневник, спискови, сертификати).</p> <p>Наставници подnose годишње извештаје о реализованим активностима професионалног развоја.</p> <p>Педагошко-психолошка служба и директор прате примену нових знања кроз посете настави и анализу угледних и огледних часова.</p> <p>Извештаји стручних већа и актива наставника о разменама примера добре праксе.</p> <p>Анализа ученичких постигнућа и педагошке документације као индикатора квалитета наставе.</p> <p>Поверљиве анкете или</p>

					<p>разговори са наставницима о користи и релевантности похађаних обука.</p> <p>Годишња анализа остварености школског плана професионалног развоја на нивоу Наставничког већа.</p>
<p>Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја</p>	<p>Педагошко-психолошка служба и директор организују радионицу/састанак за наставнике са упутствима за израду личних планова.</p> <p>Давање примера попуњених личних планова као модела.</p> <p>Индивидуалне консултације за наставнике који имају недоумице.</p> <p>Прикупљање завршених личних планова и њихово архивирање у школској документацији.</p>	<p>тим, стручна већа и стручни сарадници</p>	<p>на почетку школске године</p>	<p>Сви наставници су израдили личне планове професионалног развоја.</p> <p>Наставници разумеју сопствене потребе и могућности за стручно усавршавање.</p> <p>Планови су усклађени са школским планом професионалног развоја.</p> <p>Повећана одговорност наставника за лично стручно усавршавање.</p>	<p>Евиденција о предатим личним плановима (спискови, датум предаје).</p> <p>Анализа садржаја личних планова од стране директора/педагошке службе.</p> <p>Повратна информација наставницима уколико је потребна допуна или корекција.</p> <p>Годишња провера реализације личних планова у односу на планиране активности.</p>
<p>Избор записничара и расподела задужења</p>	<p>Отворени договор – добровољно пријављивање или ротација по састанцима.</p>	<p>тим, стручна већа и стручни сарадници</p>	<p>на почетку школске године</p>	<p>Јасно дефинисане одговорности свих чланова.</p> <p>Боља организација и ефикасност рада тима.</p>	<p>Записници са састанака: редовна контрола да ли су комплетни и благовремено дистрибуирани.</p>

				<p>Повећана одговорност и мотивација.</p> <p>Унапређена комуникација и транспарентност</p>	<p>Извештаји о реализацији задатака: сваки задужени члан на следећем састанку даје кратак усмени/писмени извештај.</p> <p>Повратна информација тима: на крају полугодишта/пр ојекта кратка евалуација – шта је функционисало, шта треба кориговати.</p>
<p>Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана стручног усавршавања на нивоу школе за 2025-2026.</p>	<p>Стручна већа анализирају потребе за стручним усавршавањем и достављају предлоге.</p> <p>Педагошко-психолошка служба и директор прикупљају све податке.</p> <p>Организује се заједнички састанак ради усаглашавања предлога и приоритета.</p> <p>На основу прикупљених информација израђује се годишњи план стручног усавршавања школе.</p> <p>План се усваја на Наставничком већу и објављује</p>	<p>тим, стручна већа и стручни сарадници</p>	<p>на почетку школске године</p>	<p>Сви предлози стручних већа су систематизовани и анализирани.</p> <p>Школа има усвојен јединствени годишњи план стручног усавршавања за 2025/26.</p> <p>План одговара реалним потребама наставника и школе као целини.</p> <p>Обезбеђена боља организација и равномерна расподела активности усавршавања.</p> <p>Јасно дефинисани приоритети и мере за професионални развој запослених.</p>	<p>Евиденција достављених предлога од стручних већа.</p> <p>Записници са састанака где се вршила анализа и усаглашавање предлога.</p> <p>Усвојен план у школској документацији и на Наставничком већу.</p> <p>Контрола реализације плана током године (евиденције, извештаји).</p> <p>Годишња анализа остварености плана и извештај Наставничком већу.</p>

	(интранет, школски сајт, огласна табла).				
Упознавање Тима и директора школе са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	<p>Презентација документа на састанку Тима за професионални развој и директора.</p> <p>Детаљно објашњење критеријума и индикатора вредновања сталног стручног усавршавања.</p> <p>Разговор о начинима примене у пракси и задацима Тима у процесу вредновања.</p> <p>Дистрибуција документа у писаној или електронској форми свим члановима Тима и директору.</p> <p>Могућност постављања питања и заједничко разјашњење нејасноћа.</p>	тим, психолог	на почетку школске године	<p>Тим и директор школе су упознати са садржајем документа.</p> <p>Јасно разумевање критеријума, поступака и индикатора вредновања.</p> <p>Оснажен Тим за праћење и вредновање стручног усавршавања у установи.</p> <p>Договорени начини праћења и извештавања на нивоу школе.</p> <p>Обезбеђена већа уједначеност у пракси вредновања стручног усавршавања.</p>	<p>Записник са састанка Тима и директора о упознавању са документом.</p> <p>Потврда о достављању документа свим члановима Тима и директору.</p> <p>Повратна информација (анкета или усмени договор) о степену разумевања садржаја.</p> <p>Праћење примене у раду Тима (извештаји, планови праћења, предлози мера).</p> <p>Годишњи извештај о спроведеном вредновању стручног усавршавања.</p>
Упознавање Наставничког већа са документом	<p>Представљање документа на седници Наставничког већа.</p> <p>Кратка презентација садржаја и кључних делова документа.</p>	тим, психолог	на почетку школске године	<p>Наставници су упознати са садржајем и значајем документа.</p> <p>Обезбеђено заједничко разумевање начина примене документа у школској пракси.</p>	<p>Записник са седнице Наставничког већа.</p> <p>Потврда о достављању документа наставницима (електронски или у штампаној форми).</p>

	<p>Давање примера примене у пракси.</p> <p>Подела документа у писаној или електронској форми наставницима.</p> <p>Дискусија и могућност постављања питања ради бољег разумевања.</p>			<p>Наставници знају своје обавезе и улоге у вези са садржајем документа.</p> <p>Унапреена информисаност и транспарентност у раду школе.</p>	<p>Повратна информација од наставника (усмена дискусија, анкета, белешке).</p> <p>Праћење примене садржаја документа кроз рад стручних већа, педагошку документацију и наставну праксу.</p>
<p>Усвајање документа о вредновању СУ на Школском одбору</p>	<p>Припрема документа од стране Тима за професионални развој и директора школе.</p> <p>Достављање документа члановима Школског одбора пре седнице ради увида.</p> <p>Представљање документа на седници Школског одбора.</p> <p>Дискусија и разматрање предлога, питања и могућих измена.</p> <p>Формално гласање и усвајање документа.</p>	<p>тим, психолог</p>	<p>на почетку школске године</p>	<p>Чланови Школског одбора су упознати са садржајем документа.</p> <p>Документ је размотрен и усвојен на нивоу Школског одбора.</p> <p>Обезбеђена легитимност и важење документа у оквиру школе.</p> <p>Наставници и запослени добијају јасне смернице за вредновање стручног усавршавања.</p> <p>Јачање транспарентности и одговорности у процесу усавршавања.</p>	<p>Записник са седнице Школског одбора са одлуком о усвајању.</p> <p>Усвојени документ у архиви школе.</p> <p>Јавна доступност усвојеног документа (школски сајт, огласна табла, електронска пошта наставницима).</p>
<p>Договор око организације реализације семинара и пријављивање на заказане семинаре, скупове, трибине</p>	<p>Организовање састанка Тима за професионални развој и директора школе ради планирања</p>	<p>тим, психолог</p>	<p>на почетку школске године</p>	<p>Јасно дефинисан распоред семинара, трибина и стручних скупова за наставнике.</p>	<p>Евиденција пријава наставника на семинаре, скупове и трибине (спискови,</p>

	<p>семинара и других обука.</p> <p>Детаљно разматрање потреба наставника и приоритета за стручна усавршавања.</p> <p>Састављање распореда семинара, трибина и стручних скупова.</p> <p>Пријављивање наставника на заказане активности преко електронских пријава или уписом у евиденцију.</p> <p>Дистрибуција распореда и информација о семинарима свим наставницима.</p>			<p>Сви наставници су пријављени на одговарајуће активности у складу са планом.</p> <p>Повећана учествовање наставника у стручним усавршавањима.</p> <p>Унапређена организација и координација активности на нивоу школе.</p> <p>Обезбеђена боља информисаност наставника о доступним облицима стручног усавршавања.</p>	<p>електронски систем).</p> <p>Потврда пријема и учешћа наставника на активностима (сертификати, присуство).</p> <p>Контрола реализације распореда и присуства на активностима.</p> <p>Годишња анализа учешћа наставника и извештај Тиму за професионални развој.</p> <p>Повратна информација наставника о корисности и релевантности реализованих активности.</p>
<p>Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о стручном усавршавању</p>	<p>Прикупљање података о стручном усавршавању наставника (сертификати, присуство на семинарима, евиденције сати).</p> <p>Формирање електронске базе података у школском информационом систему или посебном фајлу.</p> <p>Архивирање папирне документације у школи, уз јасну</p>	<p>тим, наставници, електронска база</p>	<p>Континуирано током целе школске године</p>	<p>Постоји организована електронска и папирна база података о стручном усавршавању.</p> <p>Једноставна пракса праћења и евидентирања активности наставника.</p> <p>Обезбеђена ажурност и прегледност документације.</p> <p>Податке је лако користити за</p>	<p>Контрола редовног ажурирања електронске базе и папирне документације.</p> <p>Редовна провера потпуности и тачности података (сертификати, евиденције).</p> <p>Извештаји Тиму за професионални развој о стању документације.</p> <p>Периодична анализа</p>

	<p>категоризацију (године, врсте усавршавања).</p> <p>Редовно ажурирање базе по мере доласка нових података.</p> <p>Доступност података од стране Тима за професионални развој и директора.</p>			<p>израду извештаја и годишњих планова.</p> <p>Повећана транспарентност и контрола реализације стручног усавршавања.</p>	<p>коришћења података за потребе школе (планирање, извештаји).</p> <p>Потврда о доступности података свим надлежним особама у школи.</p>
<p>Израда полугодишњих извештаја</p>	<p>Прикупљање података о стручном усавршавању наставника за текуће полугодиште (сертификати, евиденције присуства, реализовани семинари).</p> <p>Анализа и систематизација података у складу са школским и законским критеријумима.</p> <p>Израда полугодишњег извештаја у писаној и електронској форми.</p> <p>Презентација извештаја Тиму за професионални развој и Наставничком већу.</p> <p>Дистрибуција извештаја надлежним органима и</p>	<p>тим, наставници, електронска база</p>	<p>На крају првог и другог полугодишта</p>	<p>Постоји комплетан и тачан полугодишњи извештај о стручном усавршавању наставника.</p> <p>Обезбеђена уједначена и транспарентна евиденција активности наставника.</p> <p>Уочене области које захтевају додатно усавршавање или подршку наставницима.</p> <p>Јасна основа за планирање активности за следеће полугодиште.</p> <p>Повећана одговорност наставника и Тима за професионални развој.</p>	<p>Контрола комплетности и тачности података пре израде извештаја. Потврда о достави полугодишњег извештаја свим надлежним органима и члановима колектива.</p> <p>Периодична анализа извештаја у односу на годишњи план стручног усавршавања.</p> <p>Примена налаза извештаја за унапређење будућих активности и стручног усавршавања.</p>

	члановима колектива.				
Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	<p>Прикупљање података о свим облицима стручног усавршавања наставника током године (сертификати, извештаји, присуство на семинарима, трибинама и стручним скуповима).</p> <p>Обрада и систематизација података у складу са критеријумима школе и законским прописима.</p> <p>Учествовање Тима за професионални развој и директора у анализи резултата.</p> <p>Успостављање корелације између стручног усавршавања наставника и постигнућа школе (квалитет наставе, постигнућа ученика, индикатори рада школе).</p> <p>Израда извештаја и презентација налаза Наставничком већу и Школском одбору.</p>	тим, наставници, Педагошки колегијум	На крају школске године	<p>Постоји свеобухватна анализа стручног усавршавања у контексту вредновања рада школе.</p> <p>Обезбеђено самовредновање и уочавање области за унапређење рада наставника и школе.</p> <p>Подигнут квалитет педагошког рада кроз примену налаза анализе.</p> <p>Јасно дефинисани приоритети и мере за будуће стручне активности.</p> <p>Повећана транспарентност и одговорност наставника и управе школе.</p>	<p>Контрола комплетности и тачности података о стручном усавршавању.</p> <p>Извештаји Тиму за професионални развој и директору о резултатима анализе.</p> <p>Презентација налаза Наставничком већу и Школском одбору.</p> <p>Коришћење налаза анализе за унапређење годишњег плана стручног усавршавања и рада школе.</p> <p>Праћење примене предлога из анализе и евидентирање резултата у наредним извештајима.</p>

<p>Тим за СУ врши анализу и подноси извештај о остварености плана СУ</p>	<p>Тим за стручни развој прикупља податке о реализованим облицима стручног усавршавања наставника (семинари, трибине, скупови, огледни часови, сертификати).</p> <p>Обрада и систематизација података у складу са планом стручног усавршавања за текућу годину.</p> <p>Израда аналитичког извештаја о остварености плана (упоредба планираних и реализованих активности).</p> <p>Представљање извештаја директору и Наставничком већу ради информисања и евентуалног усмеравања будућих активности.</p> <p>Архивирање извештаја у електронској и папирној форми.</p>	<p>тим, наставници, Педагошки колегијум</p>	<p>На крају полугодишта и на крају школске године</p>	<p>Постоји прецизан извештај о остварености плана стручног усавршавања.</p> <p>Јасно идентификоване области у којима је план успешно реализован и области које захтевају додатно усавршавање.</p> <p>Подигнута свест наставника о сопственој реализацији стручног усавршавања.</p> <p>Обезбеђена основа за унапређење будућег планирања стручних активности.</p> <p>Повећана транспарентност рада Тима за СУ и школе у целини.</p>	<p>виденција достављених извештаја Тиму за СУ и директору.</p> <p>Контрола тачности и комплетности података укључених у извештај.</p> <p>Пратећа документација (сертификати, присуство на активностима, извештаји о угледним часовима).</p> <p>Анализа извештаја током наредне године ради унапређења плана стручног усавршавања.</p> <p>Праћење примене закључака из извештаја у школској пракси и планирању.</p>
<p>Анализа угледних и огледних часова</p>	<p>Прикупљање података са реализованих угледних и огледних часова (записници, евалуациони листићи,</p>	<p>тим, наставници, Педагошки колегијум</p>	<p>Током школске године, по одржавању сваког угледног или огледног часа.</p>	<p>Постоји систематизована анализа угледних и огледних часова.</p> <p>Идентификоване добре праксе и области које захтевају додатно</p>	<p>Евиденција одржаних угледних и огледних часова (датум, предмет, наставник, присутни).</p>

	<p>присуство наставника).</p> <p>Тим за професионални развој анализира квалитет наставе, примену нових метода и иновативних приступа.</p> <p>Детаљно разматрање резултата и идентификовање добре праксе и области за унапређење.</p> <p>Организовање састанка са наставницима ради дискусије о налазима и закључцима.</p> <p>Израда писаног извештаја са препорукама за будуће активности и стручна усавршавања.</p>			<p>усавршавање наставника.</p> <p>Наставници добијају повратну информацију о квалитету наставе.</p> <p>Подстиче се примена нових метода и иновација у настави.</p> <p>Обезбеђена основа за планирање будућих стручних активности и усавршавања.</p>	<p>Извештаји Тима за професионални развој о налазима и препорукама.</p> <p>Контрола примене препорука у наставној пракси наставника.</p> <p>Периодична анализа ефеката на квалитет наставе и постигнућа ученика.</p> <p>Архивирање извештаја у електронској и папирној форми.</p>
<p>Израда плана индивидуалног професионалног развоја за школску 2025/2026. годину</p>	<p>Наставници анализирају своје професионалне потребе и области у којима желе усавршавање.</p> <p>Тим за професионални развој и педагог пружају смернице и примере за израду плана.</p> <p>Организују се индивидуалне консултације ради усмеравања наставника.</p>	<p>тим, наставници, Педагошки колегијум</p>	<p>На почетку школске године</p>	<p>Сви наставници имају јасно дефинисане индивидуалне планове професионалног развоја.</p> <p>Планови су усклађени са школским годишњим планом стручног усавршавања.</p> <p>Наставници разумеју сопствене циљеве и мере за усавршавање.</p>	<p>Евиденција достављених индивидуалних планова (списак, датум предаје).</p> <p>Контрола комплетности и усклађености са школским планом стручног усавршавања.</p> <p>Повратна информација наставницима уколико је</p>

	<p>Наставници попуњавају личне планове и достављају их Тиму за професионални развој.</p> <p>Тим прегледа планове, даје повратну информацију и архивира их у електронској и папирној форми.</p>			<p>Повећана одговорност наставника за активно учешће у професионалном развоју.</p> <p>Обезбеђена основа за праћење и вредновање стручног усавршавања.</p>	<p>потребна корекција плана.</p> <p>Годишња провера остварености индивидуалних планова и извештај Тиму за професионални развој.</p> <p>Коришћење налаза за унапређење будућих планова и активности усавршавања.</p>
<p>Евалуација и подношење извештаја о раду Тима</p>	<p>Тим за професионални развој прикупља све податке о активностима реализованим током године (семинари, трибине, огледни часови, индивидуални планови наставника).</p> <p>Тим врши анализу остварених циљева и резултата рада у односу на годишњи план.</p> <p>Припрема се писани извештај о раду Тима, укључујући закључке и препоруке за унапређење.</p> <p>Извештај се подноси директору школе и Наставничком већу за</p>	<p>тим, наставници, Педагошки колегијум</p>	<p>На крају школске године</p>	<p>Постоји свеобухватан извештај о раду Тима за професионални развој.</p> <p>Јасно идентификовани успеси и области које захтевају унапређење.</p> <p>Обезбеђена основа за планирање будућих активности Тима и школе у целини.</p> <p>Подигнут квалитет рада Тима кроз самовредновање.</p> <p>Повећана транспарентност рада Тима и информисаност колектива.</p>	<p>Контрола комплетности и тачности података укључених у извештај.</p> <p>Записник о предаји извештаја директору и Наставничком већу.</p> <p>Архивирање извештаја у електронској и папирној форми.</p> <p>Праћење примене закључака и препорука из извештаја у наредним активностима.</p> <p>Годишња анализа остварености препорука и извештавање на</p>

	<p>информисање и даљу употребу у планирању.</p> <p>Извештај се архивира у електронској и папирној форми.</p>				крају следеће школске године.
<p>Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља, наставника и стручног сарадника у прошлој школској години</p>	<p>Прикупљање података о свим обукама, семинарима, трибинама и другим облицима стручног усавршавања реализованим у прошлој школској години.</p> <p>Израда прегледне табеле или извештаја са основним информацијама (ко је учествовао, врста усавршавања, број сати).</p> <p>Организовање састанка Тима за професионални развој ради презентације и разматрања извештаја.</p> <p>Дискусија о резултатима и утицају стручног усавршавања на квалитет наставе.</p> <p>Архивирање извештаја у електронској и папирној форми.</p>	<p>тим, стручни сарадници</p>	<p>На почетку школске године</p>	<p>Тим је упознат са стручним усавршавањем свих наставника и стручних сарадника у прошлој години.</p> <p>Јасно разматрање постигнућа и идентификација области које захтевају додатно усавршавање.</p> <p>Обезбеђена основа за планирање стручног усавршавања у текућој години.</p> <p>Повећана свест о значају континуираног професионалног развоја.</p> <p>Подигнут ниво транспарентности и информисаности Тима.</p>	<p>Евиденција и архивирање података о стручном усавршавању у прошлој години.</p> <p>Записник са састанка Тима где је размотрен извештај.</p> <p>Повратна информација од чланова Тима о прегледу и анализи података.</p> <p>Праћење примене закључака и препорука приликом планирања активности за следећу годину.</p> <p>Годишња анализа утицаја стручног усавршавања на наставни процес и постигнућа ученика.</p>
<p>Умеравање, помоћ у изради и прикупљање</p>	<p>Организовање радионице или састанка са наставницима за</p>	<p>тим, стручни сарадници</p>	<p>На почетку школске године</p>	<p>Сви наставници су израдили и предали своје личне планове</p>	<p>Евиденција достављених личних планова</p>

<p>личних планова професионалног развоја</p>	<p>уознавање са садржајем и структуром личних планова.</p> <p>Дистрибуција примера попуњених личних планова као модела за наставнике.</p> <p>Индивидуалне консултације за наставнике који имају недоумице у изради плана.</p> <p>Прикупљање завршених личних планова у писаној или електронској форми.</p> <p>Архивирање планова и њихова доступност Тиму за професионални развој и директору.</p>			<p>професионалног развоја.</p> <p>Наставници разумеју своје професионалне циљеве и мере за стручно усавршавање.</p> <p>Планови су усклађени са школским годишњим планом стручног усавршавања.</p> <p>Подигнута свест наставника о личном професионалном развоју.</p> <p>Обезбеђена основа за праћење и вредновање стручног усавршавања.</p>	<p>(спискови, датум предаје).</p> <p>Контрола комплетности и усклађености планова са школским годишњим планом.</p> <p>Повратна информација наставницима у случају потребе за допуном или корекцијом плана.</p> <p>Годишња провера реализације и ефеката индивидуалних планова.</p> <p>Архивирање планова у електронској и папирној форми ради праћења током године.</p>
<p>Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана Тима стручног усавршавања на нивоу школе</p>	<p>Стручна већа прикупљају информације о потребама и предлозима за стручни развој наставника.</p> <p>Тим за професионални развој прикупља и систематизује податке од свих стручних већа.</p> <p>Организује се састанак Тима за усаглашавање приоритета и активности у годишњем плану.</p>	<p>тим, стручни сарадници</p>	<p>На почетку школске године</p>	<p>Сви предлози стручних већа су обрађени и укључени у годишњи план.</p> <p>Школа има усвојен јединствени годишњи план Тима за стручни развој.</p> <p>План одговара реалним потребама наставника и школе.</p> <p>Јасно дефинисани приоритети и активности за</p>	<p>Евиденција достављених података од стручних већа.</p> <p>Записници са састанака Тима о усаглашавању плана.</p> <p>Усвојен годишњи план у школској документацији.</p> <p>Контрола реализације плана током године (спискови присуства,</p>

	<p>Тим израђује годишњи план стручног усавршавања на нивоу школе за текућу годину.</p> <p>План се усваја на Наставничком већу и доставља се директору за даљу примену и архивирање.</p>			<p>стручни развој наставника.</p> <p>Повећана координација и организација стручних активности у школи.</p>	<p>извештаји о активностима).</p> <p>Годишња анализа остварености плана и извештај Наставничком већу и директору.</p>
--	---	--	--	--	---

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани резултати (исходи)	Начин праћења
Формирање тима и усвајање плана рада	Састанак тима	Одељењске старешине VIII разреда, чланови тима и психолог школе	септембар 2025.	Почетак рада тима и договарање динамике одржавања састанака тима	Записник рада тима
Повећање броја активности у вези са ПО на часовима обавезне и додатне наставе, грађанског васпитања и једносменске обогаћене наставе	Упитници, анкете за ученике, представљање различитих занимања кроз квизове, радионице...	одељењске старешине, наставници, ученици	током наставне године	Помоћ ученицима при одабиру будућег занимања, повећање мотивације ученика да сарађују и комуницирају узајамно	Дневници рада, продукти рада радионица, квизови, анкете
Презентације средњих школа	Презентовање средњих школа у просторијама школе	представници средњих школа, одељењске старешине, наставници, ученици	током наставне године	Помоћ ученицима при одабиру будућег занимања	Фотографије посета, објаве на друштвеним мрежама
Презентације средњих школа	Посете средњим школама	представници средњих школа, одељењске старешине,	током наставне године	Помоћ ученицима при одабиру школе за наставак школовања	

		наставници, ученици			
Родитељ у улози учитеља	Родитељи представљају своју професију ученицима	одељењске старешине, наставници, ученици, родитељи	током наставне године	Ученици боље разумеју шта поједине професије значе	Фотографије посета, објаве на друштвеним мрежама
Професионално саветовање	Психолог школе тестира ученике	Психолог, ученици VIII разреда	мај 2025.	Помоћ ченицима да на основу тестова и интересовања одаберу средњу школу за наставак школовања	тестови, план рада психолога

## ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

### 1. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

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 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 старатеља, - Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу, - Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

На основу извештаја рада психолога из школске 2024/2025. и приоритета школе издвајају су следећи приоритети за школску 2025/2026. годину

#### Индивидуални саветодавни рад са ученицима

- Креирање индивидуалних планова за спречавање осипања ученика и њихово спровођење у тиму
- Рад на професионалној оријентацији ученика
- Пружање психо-социјалне подршке ученицима
- Спровођење превентивних активности у спречавању насиља

<i>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВАНО- ВАСПИТНОГ РАДА</i>			
<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>САРАДНИЦИ</i>	<i>НАЧИН ПРАЋЕЊА</i>
Учешће у припреми концепције Годишњег плана рада за школску 2025/2026. и израда појединих делова	Септембар 2025.	Чланови актива за РП, РШП, Тима за ИО, Тима за заштиту од ДНЗЗ, Одељењске старешине, директор	ГПР
Израда плана и програма рада и месечног плана рада стручног сарадника - психолога	Септембар 2025. Сваког месеца (до 5. у месецу)	/	Планови рада, усклађеност оперативних планова и акционог развојног плана
Израда акционог плана за унапређење менталног здравља за школску 2025/2026.	Септембар 2025.	Одељењске старешине	Акциони план, ГПР
Учешће у изради планова тимова за инклузивно образовање, осипање ученика, заштиту од насиља, обезбеђивање квалитета	Септембар 2025.	Чланови Тима за ИО, Тима за заштиту од ДНЗЗ, Тима за обезбеђивање квалитета	Планови тимова
Припрема плана педагошко-инструктивног рада	Септембар 2025.	Директор	План педагошко-инструктивног рада
Учешће у изради педагошког профила и ИОП-а	Септембар – Новембар 2025. године, током школске 2025/2026.године	Предметни наставници, одељењске старешине	Педагошки профили, ИОП
Учешће у изради инструмената процене у оквиру самовредновања школе	Октобар 2025.	Чланови Тима за смовредновање: Јасна Марковић Тодоровић	Извештаји, записници, инструменти
Израда личног плана стручног усавршавања	Септембар 2025.	/	План
Учешће у изради посебних програма: програма заштите ученика, програма здравствене превенције	Септембар 2025.	Чланови тима за заштиту од насиља, Марија Максимовић, Сефан Симовић, Слободан Божић, Маријана Божовић, Тамара Јовановић	Израђени програми
Израда извештаја о постигнућу ученика	Квартално школске 2025/2026.	Одељењске старешине	Извештаји, записник седнице
Израда и адаптација упитника за Истраживње о насиљу	Јануар/фебруар 2025. године	/	Израђен упитник

*ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА*

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Спровођење и анализа истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика и родитеља	Друго полугодиште школске 2025/2026.	Родитељи, ученици, одељењске стрешине	Нацрт, извештај, Записници састанка
Праћење и анализа напредовања и постигнућа ученика од 1. до 8. разреда и предлагање мера унапређивање постигнућа	Новембар и Децембар 2025. Април и јун 2026.	Руководиоци стручних већа	Извештаји о успеху и дисциплини, План мера
Анализа реализације Плана педагошко инструктивног рада; Приказ анализе на НВ, ПК, Тиму за ОКРУ	Фебруар –јун 2026.	Директор	Анализа и извештај
Вредновање реализације плана рада психолога	Вредновање месечних планова рада – до 5. у месецу; Извештај о реализацији ГПР психолога - август 2026.	/	Извештај, план унапшређења рада на основу евалуације
Праћење реализације и вредновање мера индивидуализације и ИОП напредовања ученика који раде по ИОП-у	Током школске 2025/2026. године	Чланови Тима за пружање додатне подршке, Чланови Тима за ИО	есДневник; записници са састанка; евалуациони листови
Праћење и вредновање остваривања плана рада тима за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања	Током школске 2025/2026. године	Чланови Тима за заштиту од ДНЗЗ	Извештаји, дневник рада психолога
Праћење реализације редовне наставе, допунске и додатне наставе	Током школске 2025/20256. године	Одељењске старешине, директор	есДневник
<i><b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b></i>			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Упознавање одељењских старешина 1. и 5. разреда са психолошким карактеристикама и специфичностима ученика.	Септембар 2025. године	Одељењске старешине, родитељи	Дневник рада психолога
Пружање помоћи и смерница наставницима у изради и евалуацији планова подршке ученицима, плана заштите и плана појачаног васпитног рада	Током школске 2025/2026. године	Одељењске старешине, родитељи, ученици	Планови заштите, подршке, појачаног васпитног рада
Саветодавни рад са наставницима давањем	Током школске 2025/2026. године	Наставници, Директор	Анализе посете; план мера

повратне информације о посматраном часу и предлагање мера за унапређење обазовно – васпитног рада	у складу са планом педагошко-инструктивног рада		унапређења наставе
Помоћ одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја ЧОС-а	Током школске 2025/2026. године	Наставници, родитељи	есДневник, оперативни планови; дневник рада психолога
Учешће, помоћ и координисање у спровођењу транзиције при преласку ученика у други циклус образовања	Септембар 2025., мај, јун, септембар 2026.	Учитељи 4. Разреда (Весна Марковић, Гордана Белошевић), учитељи првог разреда, одељењске старешине 5. и 8. Разреда ; тим средње школе	Планови транзиције, извештај психолога
Сарадња са наставницима у препознавању ученика којима је потребна додатна подршка и помоћ наставницима у раду са ученицима (сарадња у изради педагошког профила, у изради ИОП-а)	Септембар, Новембар 2025., Јануар , Април, Јул 2026.	Одељењске старешине, Чланови Тима за ИО (Јелена Јотић, Гордана Белошевић)	
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група и даровитим ученицима	Током школске 2025/2026.године	Родитељи, педагошки асистент, одељењске старешине	Извештаји, дневник рада психолога
Пружање саветодавне помоћи наставницима у раду са родитељима	Током школске 2024/2025. године		Записници са родитељских састанака, есДневник-белешке о појединачним посетама; дневник рада са родитељима
Пружање повратне информације наставницима након посматраног часа, анализа часа и педагошке документације	У складу са временском реализацијом плана педагошко-инструктивног рада	Директор и наставници	Чек листе, извештај психолога
Помоћ наставницима у прилагођавању рада васпитно-образовним потребама детета	Током школске 2025/2026. године	Наставници, родитељи	
Упознавање одељењских старешина са	Током школске 2025/2026. године	Родитељи	Дневник рада психолога,

карактеристима нових ученика			извештај/мишљење психолога
<i>РАД СА УЧЕНИЦИМА</i>			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Праћење адаптације ученика првог разреда на школу; предлагање мера за превазилажење тешкоћа	Септембар-новембар	Родитељи ученика 1. разреда; Јасна Марковић Тодоровић, Марија Максимовић	Педагошка свеска, дневник рада психолога, записници разговора са родитељима
Тестирање ученика за упис у први разред (провера спремности за полазак у школу)	Април-јун 2026.	Родитељи	Извештаји о тестирању
Едукативни рад са ученицима о ненасилном понашању	Друго полугодиште 2025/2026.	Родитељи, одељењске старешине	
Подршка новим ученицима и ученицима који су понављали разред у адаптацији на нову средину и одељењску заједницу	Септембар 2025. Током школске године	Родитељи, одељењске старешине	
Праћење и помоћ ученицима 5. Разреда у адаптацији на предметну наставу	Септембар-новембар 2025.	Родитељи, одељењске старешине (Васиљка Микић)	Извештај о спроведној анкети, Извештаји о разговорима са ученицима
Испитивање особина личности, општих способности и мотивације за школско учење	Током школске 2025/2026 године	Ученици, родитељи, одељењске старешине	
Испитивање васпитних потреба ученика	Новембар /децембар 2025/2026. године	Одељењске старешине	Анкете, извештаји
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима	Током школске 2025/2026. године	Ученици, родитељи, одељењске старешине	
Едукација ученика о болестима зависности и значају менталног здравља	Децембар 2025. – јануар 2026.	одељењске старешине	Продукти, извештаји, планови, Дневник рада психолога
Едукација и тренинг социјалних вештина	Октобар-мај 2026.	Одељењске старешине, родитељи	Извештај
Идентификовање ученика са изузетним способностима	Током школске године	Предметни наставници, родитељи, Одељењске старешине	Резултати испитивања, есДневник, Дневник рада психолога

Испитивање професионалних опредељења ученика	Децембар 2025.	Ученици, родитељи, одељењске старешине	Упитници, Дневник рада психолога
Посета часовима одељенског старешине у одељењима где је нарушена дисциплина и вршњачки односи	Током школске 2025/2026.године	Ученици, родитељи, одељењске старешине	есДневник, Дневник рада психолога, оперативни план ЧОС
Инструктивни рад са ученицима који имају сметње у развоју	Током школске године 2025-2026.	Ученици, родитељи, одељењске старешине	Дневник рада психолога
Саветодавни рад са ученицима који имају емоционалне проблеме	Током школске године 2025-2026.	Ученици, родитељи, одељењске старешине	Дневник рада психолога; план и извештај саветовања
Учешће у Ученичким организацијама	Септембар 2025- јун 2026.	Координатор Ученичког парламента Дијана Младеновић, чланови Ученичког парламента, Председник парламента	Записници парламента, извештаји; дневник рада психолога
Пружање подршке ученицима који раде по ИОП-у	Током школске године	родитељи, одељењске старешине, чланови иоп тимова	дневник рада психолога; ИОП
Појачан васпитни рад са ученицима који врше повреду правила понашања	Септембар 2025.- Јун 2026. године	родитељи, одељењске старешине	дневник рада психолога; план и евалуација појачаног васпитног рада; досијеи ученика
Саветодавни рад са ученицима у оквиру реализације оперативног плана заштите и појачаног васпитног рада	Током школске 2025/2026.године	родитељи, одељењске старешине	дневник рада психолога; план и евалуација оперативног плана заштите
<b>РАД СА РОДИТЕЉИМА</b>			
<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>САРАДНИЦИ</b>	<b>НАЧИН ПРАЋЕЊА</b>
Континуирана сарадња са родитељима- размена информација о напретку, развоју и дисциплини	Током школске 2025/2026. године	Одељењске старешине, педагошки асистент, предметни наставници	Записник разговора са родитељима, дневник рада психолога
Едукација родитеља о значају менталног здравља	Март-април 2026.	Одељењске старешине	дневник рада психолога, извештај; продукти са предавања и радионица

Саветодавна помоћ родитељима ученика који имају тешкоће у развоју	Током школске 2025/2026. године	Одељењске стрешине	Записник разговора са родитељима, дневник рада психолога
Саветовање родитеља у оквиру реализације појачаног васпитног рада	Током школске 2025/2026.године	Одељењске старешине, директор	Записник разговора са родитељима, дневник рада психолога
Саветодавно – информативни разговори у вези професионалне оријентације и завршног испита са родитељима ученика 8. Разреда	Током школске 2025/2026.године; појачано од марта 2026.	Весна Обрадовић, Мирјана Живановић Томић (ОС осмог разреда), педагошки асистент Александра Ћирић	Записник разговора са родитељима, дневник рада психолога. есДневник
Информативни разговори са родитељима будућих ученика првог разреда; прикупљање података о развоју ученика	Април –јун, септембар 2026.	/	Записник разговора са родитељима, дневник рада психолога
Саветодавно-инструктивни разговори са родитељима ученика са емоционалним и социјалним тешкоћама и тешкоћама у учењу	Током школске 2025/2026. године	Одељењске старешине	Записник разговора са родитељима, дневник рада психолога
<b>РАД СА ДИРЕКТОРОМ и ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ</b>			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Сарадња са директором у оквиру тимова	Током школске 2025/2026. Године	Чланови тимова	дневник рада психолога
Свакодневна размена информација, планирање заједничких активности	Током школске 2025/2026. Године	/	
Сарадња са директором на припреми ГПР и извештаја о реализацији Годишњег плана рада	Септембар 2025., јануар 2026, август 2026.	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	дневник рада психолога
Сарадња са директором у организовању радионица, презентација и семинара	Током школске 2025/2026.године	Наставници, тим за професионални развој	дневник рада психолога
Сарадња са директором у ситуацијама жалбе и приговора родитеља	Током школске 2025/2026.године		дневник рада психолога
Сарадња са педагошким асистентом током пружања подршке ученицима	Током школске 2025/2026.године	Одељењске старешине, родитељи	дневник рада психолога
<b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>			
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА

Учешће у раду одељењских већа, Учествовање у реализацији/праћењу реализације активности предвиђених Годишњим планом рада	Током школске 2025/2026.године године	Одељењске старешине	Записници одељењских већа, дневник рада психолога; извештаји
Учешће у раду Наставничког већа у виду презентовања извештаја о постигнућу и владања ученика и давања саопштења	Квартално Током школске 2024/2025.године године.	Наставници, директор	Записници Наставничког већа, дневник рада психолога; извештаји
Учешће у раду следећих тимова: Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; Тим за инклузију; Тим за самовреновње; Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; Тима за превенцију осипања ученика	Током школске 2025/2026.године године	Чланови тимова	Записници тимова, дневник рада психолога; извештаји
Учешће у раду актива за развоја школског програма и актива за развојно планирање	Током школске 2025/2026.године године	Чланови актива, директор	Записници актива, дневник рада психолога; извештаји
Учешће у раду Педагошког колегијума	Током школске 2025/2026.године године	Чланови Педагошког колегијума	Записници Педагошког колегијума, дневник рада психолога; извештаји
<b>САРАДЊА СА УСТАНОВАМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>			
<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>САРАДНИЦИ</b>	<b>НАЧИН ПРАЋЕЊА</b>
Сарадња са Центром за стручно усавршавање Крагујевац-Договор око семинара, пријава запоселних за семинаре Центра	Током школске 2025/2026.године године	Тим за професионални развој, директор	Дописи, , планови и извештаји одржаних семинара; пријаве за семинаре
Сарадња са Црвеним крстом-Израда спискова за бесплатну ужину, заказивање трибина, предавања и едукација	Септембар 2025., децембар 2025. Март –мај 2026.	Нина Стојановић, одељењске старешине; директор Слободан Божић	Списак ученика за учину; Извештаји о одржаним едукацијама; продукти
Сарадња са Центром за социјални рад „Солидарност“-обавештавање о редовности ученика, успеху, понашању наставе	Током школске 2025/2026. године године	Директор Слободан Божић, Секретар Маријана Божовић	Дописи,; обавештења, састанци

Сарадња са СОШО Вукашин Марковић, Интерресорном комисијом, Полицијском управом, Здравственом службом	Током школске 2025/2026. године	Директор, одељењске старешине	Дописи, извештаји
Сарадња са Центром за развој социјалних услуга Књегиња Љубица- помоћ ученицима са проблемима у понашању	Током школске 2025/2026.године	одељењске стрешине	Дописи, захтеви за укључивање ученика; дневник рада психолога
Сарадња са васпитачима из ПУ Ђурђевдан- процес транзиције	Април –септембар 2026.	Учитељи, директор, родитељи	Планови транзиције и извештаји; спискови ученика
Успостављање сарадње са средњим школама- спровођење професионалне оријентације (организација посета презентација): спровођења плана транзиције	Фебруар – септембар 2026.	Одељењске старешине осмог разреда: Мирјана Живановић Томић, Весна Обрадовић	Извештаји, записници, есДневник, планови транзиције
Учешће у раду Актива стручних сарадника и праћење рада Друштва психолога Србије праћење законских решења везаних за послове рада стручног сарадника	Током школске 2025/2026.године	Чланови актива	
<b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРЕПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВЊЕ</b>			
<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>САРАДНИЦИ</b>	<b>НАЧИН ПРАЂЕЊА</b>
Вођење евиденције о психолошким тестирањима	Током школске 2025/2026.године	/	Тестови; запажња, извештаји тестирања
Вођење евиденције о насилним ситуацијама на платформи „Чувам Те“	Током школске 2025/2026.године	Марија Максимовић, члан Тима за заштиту	Дневник рада психолога; Извештај са платформе „Чувам те“
Израда психолошког досијеа	Током школске 2025/2026.године	Родитељи, одељењске старешине	Документација о ученицима; досијеи ученика
Вођење евиденције о посећеним часовима, стручном усавршавању	Током школске 2025/2026.године	Директор Слободан Божић	Анализа часа; дневник рада психолога
Вођење евиденције о реализованим активностима; предавањима, радионицама	Током школске 2025/2026.године	/	Извештаји продукти, дневник рада психолога
Похађање акредитованих семинара, трибина	Током школске 2025/2026.године	/	Сертификати и потврде

Праћење стручне литературе, инофомација од значаја за образовно-васпитни рад	Током школске 2025/2026.године године	/	Белешке и извештаји
Вођење дневника рада	Током школске 2025/2026.године године	/	Дневник рада
Вођење евиденције о раду са родитељима	Током школске 2025/2026.године године	/	Записник разговора са родитељима

**Психолог: Миломирка  
Савић**

### План рада школског библиотекара

Редни број теме	Садржаји	Фонд
<b>I</b>	<p style="text-align: center;"><b>Планирање и програмирање рада</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова рада;</li> <li>• Планирање и програмирање рада са ученицима у библиотеци;</li> <li>• Припремање програма рада библиотечке секције;</li> <li>• Планирање набавке медијатечке грађе, литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике</li> </ul>	<b>1 сат недељно или 44 годишње</b>
<b>II</b>	<p style="text-align: center;"><b>Васпитно- образовна делатност</b></p> <p style="text-align: center;"><b>а) Рад са ученицима</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање са радом школске библиотеке, са библиотекачким фондом и мрежом библиотека;</li> <li>• Упознавање са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за њено самостално коришћење;</li> <li>• Упознавање са пословима библиотекара и другим сродним занимањима;</li> <li>• Пружање помоћи при избору литературе и друге грађе;</li> <li>• Остваривање програма образовно-васпитног рада са ученицима у школској библиотеци;</li> <li>• Испитивање потреба и интересовања за књигом и другом библиотечком грађом;</li> <li>• Формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности;</li> <li>• Развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом;</li> <li>• Пружање помоћи ученицима у организовању самосталног рада ван школе;</li> <li>• Развијање метода самосталног рада за коришћење књижног и некњижног материјала;</li> </ul>	<b>8 сати недељно или 321 годишње</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Повремено присуствовање родитељским састанцима ради давања информација о интересовањима и потребама ученика за читањем подстицање родитеља да се и у породичном кругу негују и развијају читалачке навике</li> <li>• Укључивање у рад библиотеке секције и пружање помоћи у остваривању њеног програма рада,</li> <li>• Организовање сусрета са познатим личностима, писцима и другим јавним и културним радницима</li> </ul>	
<b>III</b>	<p style="text-align: center;"><b>Библиотечко-информациона делатност</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Системско информисање корисника о новим књигама, листовима, часописима и медијатечној грађи;</li> <li>• Припремање тематских изложби ( о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима и слично)</li> <li>• Припремање писмених и усмених приказа књига, периодике и друге књижне и некњижне грађе;</li> <li>• Припремање библиографије за поједине предмете из области васпитно-образовног рада;</li> <li>• Израђивање прегледа и графикана о коришћењу књижне и некњижне грађе ( по разредима, предметима, одељењима и слично);</li> <li>• Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставно-сарадничког фонда;</li> <li>• Вођење библиотечног пословања: инвентарисање, класификација, сигнирање, каталогизирање и друго;</li> <li>• Израђивање азбучног и стручног каталога;</li> <li>• Вођење збирних и посебних фондова;</li> <li>• Организовање и остваривање међубiblioteчке позајмице и сарадње.</li> </ul>	<b>4 сати недељно или 220 годишње</b>
<b>IV</b>	<p style="text-align: center;"><b>Културна и јавна делатност</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке;</li> <li>• Припремање и организовање културних, такмичарских и сабирних акција ( књижевнетрибине, сусрети, разговори, акција „ Месец дана књиге", прикупљање књига и значајне грађе, такмичења, конкурси, читалачка значка )</li> <li>• Учествовање у припремању и скупљању материјала за школска информативна гласила;</li> <li>• Остваривање сарадње са организацијама и установама у области културе, које се организовано баве радом с децом и младима, посебно њиховим слободним временом;</li> <li>• Сарађивање са новинско-издавачким кућама, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама</li> </ul>	<b>пола сата недељно или 22 годишње</b>

V	<p style="text-align: center;"><b>Сарадња са наставницима и стручним сарадницима</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Припремање годишњег плана за обраду лектире;</li> <li>• Коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике;</li> <li>• Планирање набавке књижне и некњижне грађе;</li> <li>• Информисање стручних актива, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе и медијатечке грађе;</li> <li>• Сарадња са наставницима разредне и предметне наставе о оспособљавању ученика за самостално коришћење књижне и некњижне грађе у одељењу и школској библиотеци;</li> <li>• Учешће у изради библиографија и набавци потребне литературе за остваривање предвиђених пројеката и тема из области стручног усавршавања и унапређивања васпитно-образовног рада;</li> <li>• Припремање књижне и некњижне грађе и других материјала за потребе редовне, додатне и допунске наставе, слободних активности и других облика образовно-васпитног рада;</li> <li>• Организовање посебне сарадње са наставницима издвојених одељења о организованом и систематском коришћењу књижне и некњижне грађе</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>1 сат недељно или 66 годишње</b></p>
VI	<p style="text-align: center;"><b>Стручно усавршавање</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа;</li> <li>• Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства;</li> <li>• Учествовање на седницама стучих и других органа школе;</li> <li>• Учествовање на семинарима и стручни, саветовањима за школске библиотеке;</li> <li>• Полагање стручног библиотекарског испита и стицање вишег степена стручне спреме;</li> <li>• Учествовање у раду шатива чколских библиотекара на нивоу општине, града, региона и републике;</li> <li>• Сарађивање са Народним и другим библиотекама и Савезима библиотечких радника региона и Србије</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>пола сата недељно или 22 годишње</b></p>

проф.енглеског језика: Нина Стојановић

ОСНОВНА ШКОЛА “ЂУРА ЈАКШИЋ” Крагујевац  
ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ АЛЕКСАНДРА ЈОВАНОВИЋ ЋИРИЋ

Праћење успешности укључивања реализовано је кроз континуирану сарадњу родитеља, одељ.старешина, учитељица,педагога,директора и стручне службе.

Саветовање ученика са социјалним, емоционалним и психолошким проблемима педагог, одељ.стареши на Школски диспанзер, Центар за социјални рад.

#### РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Разред - 4ученика, има потешлоће у писању слова сабирање и одузимање до 10
2. Разред - 9ученика, читање , писање писаним словима ћирилице сабирање и одузимање до 20
3. Разред – 7ученика, читање ,писање латиницом, сложени математички задаци.
4. Разред – 4 ученика, читање, диктати , математика сабирање и одузимање бројевима од 100.
5. Разред -5 ученика, пружање подршке у савлађивању лекција из одређених предмета, читање, писање, помоћ у израдиматематичких сложених задатака
6. Разред – 4ученика, пружање подршке у савлађивању градива из одређених предмета, читање, писање, помоћ у израдиматематичких сложених задатака
7. Разред – 6 ученика, пружање подршке из градива из неких области који наставници и разредни старешина уоче где ђаци имају потешкоћа.
8. Разред – 13ученика вођење евиденције о похађању наставе о њиховим изостанцима, мотивисање за упис у средње школе.Помагање за афирмативни упис.

#### АКТИВНОСТ:

Подршка ученицима

Предлог рада и израда плана рада за ученике а који заостају у раду

- Анализа постигнутог успеха у учењу и владању
- Организација ускршњег вашара
- Промовисање школе у предшколским установама

Праћење владања ученика (похвале, васпитне и дисциплинске мере)

#### РАД СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са породицом је један од кључних фактора квалитетног рада школе. У нашој школи трудимо се неговати активну, двосмерну и квалитетну сарадњу са породицама наших ученика.

Током школске 2025/26. године радило се на успостављању и унапређењу сарадње на следеће

начине: - остваривањем добре иницијалне сарадње.

Подизање свести код родитеља о важности образовања и редовног доласка у школу, њиховог чешћег доласка и сарадња са учитељицама као и разредним старешинама.

Упознавање са афирмативним мерама шта значе и колико је битна средња школа. За девојчице колико је важно да заврше средњу школу.

Пружање помоћи у социјалном укључивању као и о доступним мерама подршке.

Пружање подршке родитељима у тражењу помоћи које пружају институције локалне заједнице

Центар за социјални рад.

#### РЕАЛИЗАЦИЈА:

Пружена је подршка родитељима при слању захтева Интерресорној комисији за процену потребе за додатном подршком.

Пружање информације наставницима о потреби подршке ученицима из социјално угрожених порпдица.

Са ученицима који заостају у раду организован је појачан допунски рад.

Ускршњи вашар одржан је у просторијама школе. Био је веома добро посећен.

Помоћ при набавци школског прибора, уџбеника, средстава за личну хигијену.

#### САРАДНИЦИ:

Разредне старешине  
Учитељи  
Психолог  
Директор  
Наставници  
Црвени крст  
Координатор

#### РЕЗУЛТАТ:

Ученици воле да долазе да им се пружа одређена олакшица из одређених предмета где имају потешкоћа. Отворено причају о проблемима и потешкоћама. Читање, писање, сарадња и напредовање што се тиче описмењивања, основних рачунским операција из математике. Одлична сарадња са Наставницима, разредним старешинама, учитељицама, педагогом, директором. Педагошки асистент: Александра Јовановић Ћирић

## IX ПЛАН УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

### 1. Програм рада ученичког парламента

Ученички парламент организује се у последња два разреда основне школе ради:

- давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаствним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;
- разматрање односа и сарадње ученика и наставника или стручног сарадника;
- обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Циљ активности је подстицање толеранције, активизма и креативности код ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења седмог и осмог разреда школе.

Парламент се бира сваке школске године и има председника, заменика председника и записничара.

Представници су у обавези да о свим садржајима, идејама, закључцима обавештавају своје Одељенске заједнице.

Руководиоци овим телом су председник Ученичког парламента и чланови Тима наставника координатора за Ученички парламент.

Планирано је да парламент одржи најмање осам радних састанака, а бавиће се питањима и задацима који су од општег интереса за целу школу, а посебно од интереса и значаја за ученике. Састанци ће се одржавати у просторијама школе у 13:20.

О раду парламента се редовно обавештава највиши стручни орган школе – Наставничко веће.

## ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА за 2025/2026. годину

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани резултати (исходи)	Начин праћења
Формирање Ученичког парламента за школску 2025/2026 годину	С	Чланови Ученичког парламента	Септембар 2025. године	Развијање културе дијалога	
Организациона питања, избор председника, заменика председника и записничара	А	Координатори Ученичког парламента		Развијање комуникацијских и организационих вештина	Записници са седница Ученичког парламента
Избор чланова Парламента за Школски одбор и тимове	С			Оспособљавање за живот у демократском друштву	Периодично анкетање чланова Парламента
Упознавање са правима, обавезама и одговорностима ученика и надлежностима Парламента	Т			Оспособљавање ученика да самостално или тимски преузму одговорност за добијена задужења	
Доношење плана рада Ученичког парламента за школску 2025/2026 годину	А				
Давање мишљења за Извештај о реализацији ГПРШ за школску 2024/2025 годину	Н				
Давање мишљења за ГПРШ за школску 2025/2026 годину	А				
Давање мишљења за ГПРШ за школску 2025/2026 годину	К				
Предлагање плана активности поводом Дечје недеље				Развијање вештине активног слушања	Записник
Договор око начина оглашавања Ученичког парламента	Састанак	Чланови Ученичког парламента	Септембар 2025. године	Аргументовано изношење ставова	
Присуство састанку ШО	Састанак	Члан председништва	Током школске 2025/2026. године	Развијање сарадње са Наставничким већем, Школским одбором и Саветом родитеља у циљу унапређења школског процеса	
Присуство састанцима школских тимова	Састанак	Делегирани члан Парламента	Током школске 2025/2026. године		Извештај
Присуство састанцима Савета	Састанак	Делегирани члан Парламента	Током школске 2025/2026. године		

родитеља					
Крос РТС-а	Учешће у активностима	Сви чланови Ученичког парламента	Септембар/октобар 2025. године	Сарадња са предметним наставницима у реализацији манифестације	Извештај
Обележавање Дечје недеље	Учешће у активностима	Сви чланови Ученичког парламента	Октобар 2025. године	Развијање толеранције, емпатије, сарадње међу ученицима  Подстицање креативног изражавања	Извештај Продукти рада
Анализа понашања ученика у школи са циљем процене безбедности ученика у школи	Осмишљавање анкете за ученике  Презентовање добијених резултата	Сви чланови Ученичког парламента	Октобар 2025. године	Проналажење адекватних начина за побољшање безбедности ученика	Извештај Резултати анкете
Трибина- „Кул је бити културан“	Припрема и реализација предавања	Сви ученици Ученичког парламента	Октобар 2025. године	Предлагање и давање мишљења стручним органима о правилима понашања у школи	Извештај Продукти рада
Обележавање Дана школе	Учешће у активностима	Сви чланови Ученичког парламента	Октобар 2025. године	Развијање осећаја заједништва и припадности	Извештај
Обележавање Дана примирја у Првом светском рату	Припрема презентације Прављење амблема	Сви чланови Ученичког парламента	Новембар 2025. године	Подизање свести о националној историји	Извештај
Светски дан толеранције	Учествовање у припреми предавања	Сви чланови Ученичког парламента	Новембар 2025. године		
Трибина о дигиталном насиљу	Учешће у активностима	Сви чланови Ученичког парламента	Новембар 2025. године	Смањење облика насиља употребом дигиталних технологија	Извештај
Светски дан борбе против ХИВ инфекције	Припрема презентације. Одржавање предавања. Спровођење анкете	Сви чланови Ученичког парламента	Децембар 2025. године	Едукација и подизање свести ученика о значају превенције и начинима заштите од вируса	Извештај
Традиционална припрема новогодишњих пакетића за децу из осетљивих група	Прикупљање слаткиша	Сви чланови Ученичког парламента	Децембар 2025. године	Повезивање са Локалном самоуправом	Фотографије пуне осмеха, среће и захвалности

## **X ПОСЕБНИ И ОСТАЛИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА**

### **ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Насиље се дефинише као: сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика. Општи циљ овог програма јесте да се унапреди квалитет и безбедност ученика у школском окружењу а и ван њега.

\* Дискриминација је свако поступање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно 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 основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРМЕНСКА ДИНАМИКА</b>	<b>ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ</b>	<b>НАЧИН ПРАЋЕЊА</b>
Организација и реализација дежурства	Прављење плана и распореда дежурства,  спровођење дежурства	Директор, Тим за заштиту,  Задужени наставници ; Помоћно особље	Септембар  Сакодневно , током школске 2025-2026. године	Смањена учесталост насиља	Евиденција свеске дежурства
Доношење правила понашања	Истицање правила на паноима и огласној табли	Директор, Тим за заштиту деце	Септембар 2025.	Поштовање правила понашања	Панои, продукти, увид у огласну таблу
Упознавање свих ученика са класификацијом насиља	Истицање класификације у учионицама и огласним таблама;  Предавање на ЧОС-у  Радионице	Одељењске старешине  Одељењске старешине  Психолог Миломирка Савић, чланови Тима за заштиту	Септембар 2025  У току првог полугодишта школске 2025-2026.	Ученици упознати са нивоима насиља и поделом	
Организовање и спровођење Дечје недеље	Такмичење, радионице	Тим за заштиту, Одељењске старешине,	Октобар		Продукти, фотографије , записници

		Ученички парламент			
Обележавање 18. Октобра, Светског дана заштите од трговине људима		Чланови Тима	Октобар		Пордукти, фотографије, записници, извештаји
Обележавање Дана толеранције	Ликовни радови, састави, Радионице предавања	Одељењске старешине, Наставник ликовне културе, Наставник српског језика Наставник верске нставе	Новембар	Упознатост ученика са појомом толеранције	Панои са радовима; продукти радионица; записници; ес Дневник
Обележавање Дана розе мајица	Одржавање радионица, предавања, презентација	психолог Миломирка Савић у сарадњи са Ученичким парламентом и стручним већем за разредну наставу	Фебруар 2026.		Продукти, презентација, фотографије
Учествовање у хуманитарним акцијама	Оглашавање, прикупљање средстава, припрема пакетића	Директор, Тим заштиту	Током школске 2025/2026. године, Децембар 2024. године		Евиденција
Развијање вештина за конструктивно решавање конфликта	Радионица	Одељењске старешине, психолог Миломирка Савић	Октобар 2025, фебруар 2026, април 2026	Ученици овладали вештинама за решавање сукоба	Записници, Ес дневник, извештаји, фотографије
Упознавање са појмом Дигиталног насиља  (појам, дефиниција, начин превенције)	Радионице, презентације, филм	Психолог, Ученички парламент Одељењске старешине	Октобар 2025. године Фебруар 2026.	Ученици упознати са дефиницијом Дигиталног насиља, занају да препознају облике	Извештаји, фотографије

Родно засновано насиље	Радионица „Родни стереотипи“	Тим за заштиту деце	Март 2026.		Извештаји, фотографије, продукти
Унапређење компетенција запослених за превентивни рад и уочавање насиља, реаговања на насиље	Радионице, трибине, презентације, Похађање обука на платформи „Чувам те“	Цсу Крагујевац, Полицијска управа	У току школске 2025/2026. године		Потврде, сертификати извештаји о стручном усавршавању

**АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ  
НАСИЉА  
ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ**

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА</b>
Примена утврђених процедура у случајевима насиља	Директор, Тим за заштиту	У току школске 2025/2026. године
Сарадња са центром за социјални рад и полицијом	Директор, Тим за заштиту психолог Миломирка Савић	У току школске 2025/2026. године
Евидентирање случајева насиља	Одељењске стрешине, психолог Миломирка Савић	У току школске 2025/2026. године
Праћење учесталости насиља	Одељењске стрешине, психолог Миломирка Савић	У току школске 2025/2026. године
Извештавање органа установе о ефектима и остваривању програма заштите	Директор, Тим за заштиту деце од насиља	Квартално
Израда и спровођење планова појачаног васпитног рада	Одељењске старешине, психолог Миломирка Савић, Тим за заштиту	
Израда и спровођење оперативних планова заштите	Одељењске старешине, психолог Миломирка Савић	У току школске 2025/2026. године
Саветдадни рад са родитељима	Одељењски старешина, психолог Миломирка Савић	У току школске 2025/2026. године

## ПРОГРАМ СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

АКТИВНОСТИ	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРМЕНС КА ДИНАМИКА	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА
Дискриминација и законска регулатива	Упозанвање Наставничког већа	Секретар, психолог	Октобар 2025.	Наставници су упознати са законима у вези дискриминације и знају како да поступају у случају дискриминације	Записник са наставничког већа; дневник рада психолога
Предавање „Како препознати дискриминацију“; Упозанвање ученика са протоколом поступања	Предавање, презентација	Тим за заштиту, ОС	Децембар 2025.	Ученици упознати са појмом дискриминације и начинима поступања	есДневник
Одржавање радионица и едукативних филмова (Different but the same, Ian, Partly cloud, Let's Fight prejudice) на тему дискриминације	Гледање филма, дискусија, радионица	Психолог Миломирка Савић, ОС	Децембар 2025.- март 2026.	Ученици су подстакнути да се саосете са другима (подстицање емпатије) и повећана свест о туђим осећањима	Продукти радионице; фотографије; извештаји; есДневник

## ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Садржаји програма	Број часова	Активности ученика	Активности наставника	Начин остваривања, методе облицирања и технике	Циљеви и задаци садржаја програма
Самоспознаја	3	Попуњавају упитнике, коментаришу, дају предлоге, учествују у групном раду, попуњавају портфолио, израђују плакат, цртају.	Примењује упитнике, слуша, коментарише, даје повратну информацију, координише групним радом, анализира и подстиче.	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.	Освећивање личних афинитета и капацитета ученика у оквиру стицања реалне слике о себи. Ученици треба да препознају да је самоспознаја важан предуслов за процес одлучивања о избору занимања како би могли да упореде свој профил личности са профилем занимања.
Информације о занимањима	3	Попуњавају упитнике, коментаришу, дају предлоге, учествују у групном раду, попуњавају портфолио, израђују плакат, цртају, истражују.	Примењује упитнике, слуша, коментарише, даје повратну информацију, координише групним радом, анализира и подстиче.	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.	Ученици се оспособљавају за информисање о свету занимања и добијају информације о могућностима школовања, што им омогућава да стекну нове увиде о односу личних компетенција и захтева занимања. Ученици се оспособљавају да самостално прикупљају информације са интернета и других извора.
Могућности школовања	2	Попуњавају упитнике, коментаришу, дају предлоге, учествују у групном раду, попуњавају портфолио, израђују плакат, цртају, истражују.	Примењује упитнике, слуша, коментарише, даје повратну информацију, координише групним радом, анализира и подстиче.	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.	Стицање знања о мрежи школа и образовним профилима, оспособљавање за самостално прикупљање информација о могућностима школовања и каријере, да у складу са сопственим интересовањима стекну преглед изабраних школ и доведу их у везу са сопственим интересовањима и могућностима.
Сусрети са светом занимања – реални сусрети	3	Упознају се са светом занимања са образовним профилима средњих	Договара, организује, реализује реалне сусрете, информише ученике.	Посете и испробавање активности	Упознавање са светом рада и опробавање ученика у реалним

		школа кроз посете институцијама и средњим школама.		одређених занимања.	ситуацијама у свету рада из области школског образовања, институција релевантних за занимања и манифестација; да упознају саветодавне установе за помоћ у избору занимања.
Доношење прелиминарне одлуке о избору занимања	1	Разговарају, дискутују, коментаришу, анализирају	Слуша, коментарише, даје повратну информацију, координише групним радом, анализира и подстиче.	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.	Оспособљавање ученика за доношење прелиминарне одлуке о будућем занимању на основу спознаје о сопственим интересовањима и способностима и оријентације добијене информисањем о могућностима школовања и путевима каријере. Оснаживање за самосталан избор занимања.
Садржаји програма	Број часова	Активности ученика	Активности наставника	Начин остваривања, методеоблицира да и технике	Циљеви и задаци садржаја програма
Самоспознаја	5	Попуњавају упитнике, коментаришу, дају предлоге, учествују у групном раду, попуњавају портфолио, израђују плакат, цртају.	Примењује упитнике, слуша, коментарише, даје повратну информацију, координише групним радом, анализира и подстиче.	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.	Освешћивање личних афинитетаи капацитета ученика у оквиру стицања реалне слике о себи. Ученици треба да препознају да је самоспознаја важан предуслов за процес одлучивања о избору занимања како би могли да упореде свој профил личности са профилем занимања.
Информације о занимањима	5	Попуњавају упитнике, коментаришу, дају предлоге, учествују у групном раду, попуњавају портфолио, израђују плакат, цртају, истражују.	Примењује упитнике, слуша, коментарише, даје повратну информацију, координише групним радом, анализира и подстиче.	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.	Ученици се оспособљавају за информисање о свету занимања и добијају информације о могућностима школовања, што им омогућава да стекну нове увиде о односу личних компетенција и захтева занимања. Ученици се оспособљавају да самостално прикупљају информације са

					интернета и других извора.
Могућности школовања	3	Попуњавају упитнике, коментаришу, дају предлоге, учествују у групном раду, попуњавају портфолио, израђују плакат, цртају, истражују.	Примењује упитнике, слуша, коментарише, даје повратну информацију, координише групним радом, анализира и подстиче.	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.	Стицање знања о мрежи школа и образовним профилима, оспособљавање за самостално прикупљање информација о могућностима школовања и каријере, да у складу са сопственим интересовањима стекну преглед изабраних школ и доведу их у везу са сопственим интересовањима и могућностима.
Сусрети са светом занимања – реални сусрети	5	Упознају се са светом занимања са образовним профилима средњих школа кроз посете институцијама и средњим школама.	Договара, организује, реализује реалне сусрете, информише ученике.	Посете и испробавање активности одређених занимања.	Упознавање са светом рада и опробавање ученика у реалним ситуацијама у свету рада из области школског образовања, институција релевантних за занимања и манифестација; да упознају саветодавне установе за помоћ у избору занимања.
Доношење одлуке о избору занимања	2	Разговарају, дискутују, коментаришу, анализирају	Слуша, коментарише, даје повратну информацију, координише групним радом, анализира и подстиче.	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.	Оспособљавање ученика за доношење одлуке о будућем занимању на основу спознаје о сопственим интересовањима и способностима и оријентације добијене информисањем о могућностима школовања и путевима каријере. Оснаживање за самосталан избор занимања.

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

СЕПТЕМБАР:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Информисање о мерама опреза и заштити од вируса Ковид 19</li> <li>✓ Уређење хола, ходника, улаза и учионица</li> <li>✓ Очување личне хигијене ученика</li> </ul>
Носиоци Активности	Разредне старешине
ОКТОБАР:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Изложба ликовних радова у холу школе</li> <li>✓ Такмичење за најуређенију учионицу</li> <li>✓ Уређење спортских терена</li> <li>✓ Васпитање за хумане и толерантне односе међу људима</li> <li>✓ Карактеристике физичког, психичког и социјалног развоја човека</li> </ul>
Носиоци Активности	Разредне старешине, наставници физичког васпитања, наставник ликовне културе
НОВЕМБАР:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Нега саксијског цвећа у учионицама, холу и ходницима</li> <li>✓ Човекова животна средина</li> <li>✓ Однос животне и радне средине</li> <li>✓ Школа и деоокружења</li> <li>✓ Правилна исхрана ученика</li> </ul>
Носиоци Активности	Разредне старешине, наставник Биологије
ДЕЦЕМБАР:	<p>Израда ликовних и литерарних радова на тему: „Заштита и унапређење животне средине“</p> <p>Еколошка криза и могућност њеног развоја</p> <p>-Чишћење снега у дворишту</p>
Носиоци Активности	Сви ученици и наставноособље
ФЕБРУАР:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Уређење школских улаза</li> <li>-Лична хигијена, васпитавање за одржавање хигијене тела</li> <li>-Телесно здравље и спортска хигијена</li> </ul>
Носиоци активности	Разредне старешине, наставник биологије и физичког васпитања.
МАРТ:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сађење нових садница у школском дворишту, естетскоосмишљавање</li> <li>-Уређење дворишта и спортских терена</li> <li>-Вредновање међусобних односа, особина и неких питања породичног живота</li> </ul>
Носиоци Активности	Разредни старешина, наставник биологије
АПРИЛ:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Уређење школских кабинета</li> <li>-Неговање цвећа по учионицама</li> <li>-Израда панона у холу школе</li> <li>-Сукоб моралних вредности</li> </ul>
Носиоци Активности	Разредне старешине, наставник биологије и наставник ликовне културе
МАЈ:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сакупљање лековитог биља</li> <li>-Лична хигијена ученика</li> <li>-Култура рада, становања и исхране</li> <li>-Одржавање зелених површина у школи</li> </ul>

Носиоци Активности	Разредне старешина, наставник биологије
ЈУН:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сређивање кабинета и хола</li> <li>-Анализаостварених резултата у оквиру активности на уређењу школских објеката, хигијенском, естетском и еколошком уређењу и предлози за следећу школску годину.</li> <li>-Анализу ће спровести разредне старешине на часовимаодељењскогстарешинства, што ће бити обједињено на нивоу школе.</li> <li>-Стручни органи школе ће такођеанализирати остварењеовог програма и донети одређене закључке.</li> </ul>
Носиоци Активности	Разредне старешине, директор школе, стручни органи

## ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА

### ЗДРАВСТВЕНА ПРЕВЕНЦИЈА

Циљ наставе здравственог васпитања је да ученици овладају основним знањима из области здравственог васпитања.

Рад на реализацији програма здравственог васпитања одвија се у оквиру:

- редовне наставе, интеграцијом здравствено - васпитних садржаја
- изборне наставе
- ваннаставних активности - спортских секција, акција за унапређивање школских простора, као и простора око школе, обележавањем Дана здраве хране и активности у складу са календаром здравља,
- ваншколских активности на уређивању зелених површина, сарадњом са друштвеном заједницом у организовању културних активности и креативном коришћењу слободног времена,
- часова одељењског старешине.

За реализацију појединих тема ангажоваћемо здравствене раднике који се баве одређеном проблематиком (болести зависности, ХИВ инфекције, орална хигијена, исхрана) и сарађиваћемо са Црвеним крстом, , Домом културе, Центром за социјални рад.

#### ПРЕВЕНЦИЈА МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ И БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ

Поремећаји у понашању деце представљају облике понашања који одступају од друштвено прихваћених норми понашања.

Школа има посебну улогу у превенцији васпитно запуштеног и делинквентног понашања ученика. Циљ школе је да код ученика развија позитиван , активан однос према менталном и физичком здрављу и развија механизме одбране.

Задаци школе у превенцији болести зависности и неприхватљивог понашања ученика су да:

- јача васпитну функцију унапређивањем сарадње са родитељима ученика и ученицима,
- обезбеди да млади користе организовано слободно време у ваннаставним активностима,
- успоставља сарадњу са Центром за социјални рад, Здравственим центром и Полицијском управом.

#### ВАСПИТАЊЕ ЗА ХУМАНЕ ОДНОСЕ МЕЂУ ПОЛОВИМА

Циљ овог програма је да ученици буду обавештени о неговању равноправних и хуманих односа међу половима, развијају позитивних особина личности и јачају другарства.

Задаци и садржај ове васпитне активности интегрисани су у разне области образовно-васпитног рада, у поједине наставне предмете и ваннаставне активности. Реализатори овог програма су:

-одељењске старешине, наставници биологије и физичког васпитања, психолог и педагог.

-стручњаци ван школе (лекар, социјални радник)

#### ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА ЗА ОЧУВАЊЕ ЗДРАВЉА

ЗНАЧАЈНИ ДАНИ	ДАТУМ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Светски дан срца	29.09.2025. године	одељењске старешине,	
Светски дан хране	16.10.2026. године	Чланови тима, одељењске старешине	Радионица на тему хране
Светски дан борбе против сиде	01.12.2025. године	Ученички парламент, психолог	Предавање вршњацима, ученицима 7. и 8. разреда
Светски дан воде	22.03.2026. године	Учитељи Наставник ликовне културе	Обележавање на часу; Израда и изложба ликовних радови
Светски дан здравља	07.04.2026. године	Одељењске старешине, наставници биологије Дијана Младеновић, Небојша Павловић, наставници Физичког и здравственог васпитања	Тематски дан
Светски дан без дуванског дима	31.05.2026. године	Одељењске старешине	Предавање на Чосу

## *План рада школског маркетинга за школску 2025/2026.*

У школској 2025/26. години школа ће представљати и промовисати свој рад кроз различите активности, као што су :

- Успеси ученика у настави и на такмичењима биће истакнути на огласној табли сајту школе.
- Школа ће учествовати на изложбама, конкурсима, смотрама и такмичењима уколико дозволи епидемиолошка ситуација
- Наставно особље, директор и стручни сарадник по потреби и позиву ће учествовати у програмима радија и телевизије.

### Интерни маркетинг

Манифестације које школа редовно организује:

- Прослава Дана школе
- Прослава дана Светог Саве /27. јануара 2026.
- Изложба ликовних ђачких радова /*током године/актив наставника ликовне културе*

### Екстерни маркетинг

Редовне активности школе у циљу промовисања резултата рада су:

- Учешће на такмичењима из свих наставних области /*током године -предметни наставници*
- Одржавање интернет странице, ФБ и Инстаграм странице
- Учешће у културним манифестацијама у граду /*током године-наставници*
- Приказивање делатности школе у разним листовима и часописима
- Комуницирање са јавношћу /*током године/директор*
- Сарадња са родитељима /*током године/директор, разредне старешине, психолог*

## Интерни маркетинг

Интерни маркетинг информација и приказивање делатности школе (сајт, школски лист, изложбе, прикази, трибине и сл.)

У оквиру интерног маркетинга планиране су следеће активности

<b>Време реализације</b>	<b>Активности/теме</b>	<b>Начин реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>
Континуирано током целе године	- Доследно обавештавање о свим активностима школе	путем школског разгласа	Ученички парламент
Континуирано током целе године	- Вођење школског Летописа	путем записа	Наставник српског језика
Континуирано током целе године	- Фото-записи свих важнијих догађаја у школи - Формирање одговарајућих албума	путем фотоапарата и камере	Наст. задужени за фото-записе и албуме
Континуирано током целе године	- Обавештавање родитеља школе писаним информацијама о резултатима рада, циљевима и проблемима школе	путем извештаја, дописа, анкетним листићима,	Одељењске старешине, секретар, помоћници директора
Континуирано током целе године ( посебно за пријем првака, Нову годину, Светог Саву, Дан школе)	Организовање и постављање тематских изложби	путем паноа, огласних табли и зидних новина	Наст. задужени за естетско уређење
Јануар – март	Представљање школе на сајму образовања	припрема текстова, фотографија и штампање	Школски Тим
Континуирано током целе године	Ажурурање сајта школе	припрема текстова, фотографија и штампање	Наставник информатике, остали чл.тима за школски маркетинг

## Екстерни маркетинг

Екстерни маркетинг информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања за локалне и шире средине

Такмичења - смотре – изложбе

Екстерни маркетинг има функцију да све оно што је добро рађено у школи буде на прави начин презентовано у јавности, као и да сви већи проблеми (нпр. везани за материјални положај школе, услове рада и друго) буду стављени у жижу како локалне средине тако и шире.

ВРСТА АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА	ВРЕМЕ
Међународно математичко такмичење Кенгур без граница	Наставници математике,, ученици	март 2026.
Такмичења из наставних предмета: српски језик, енглески језик, математика, биологија	Наставници и ученици такмичари	фебруар-март 2026.
Израда ликовних радова	Ксенија Ковачевић, учитељи	Поводом значајних манифестација
Писање литерарних радова поводом значајних датума и активности	Наставници српског језика, учитељи	По потреби
Такмичења из наставних предмета	Наставници и ученици такмичари	фебруар –јун2026.
Спортска такмичења	Наставници физичког васпитања	према плану

Помоћ у сарадњи са медијима пружаће им директор школе и наставници чији резултати у настави и укупном васпитно-образовном процесу то заслужују. Као посебан вид маркетинга је активност школе на промовисању успешних појединаца за стицање виших звања у струци (подстицај на даље школовање), добијање одговарајућих задатака у струци (руководиоци Окружних актива), додељивање јавних признања у школи и граду и подстицање за објављивање стручних радова и одржавање предавања на Републичким семинарима за наставнике.

## ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

### САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима се одвија:

- Индивидуалним контактима одељењских старешина, предметних наставника, психолога и директора са родитељима, у којима се разматрају развојни, социјални, здравствени проблеми ученика, као и понашање ученика.
- Одржавањем родитељских састанака на којима се родитељи информишу о успеху и владању у одељењу, праве се и договори у вези екскурзија и наставе у природи, врши се здравствено и педагошко-психолошко образовање родитеља. Планирано је 5 редовних одељењских састанака на нивоу школе, ванредни по потреби и разредни родитељски за ученике четвртог и осмог разреда
- Укључивањем родитеља у живот и рад школе - појединачно или кроз рад одељењских савета и Савета родитеља школе.

АКТИВНОСТИ	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОД
Информисање родитеља око доношења безбедоносних и организационих питања	Састанци, саопштење	Савет родитеља, директор	Септембар 2025.	Родитељи упућени у организацију рада школе
Информисање о правилницима школе	Састанци, обавештења, оглашавање	Директор, родитељи, одељењске старешине, психолог	Током школске 2025/2026.	Родитељи упознати са правилницима и законом
Праћење образовних постигнућа и дисциплине ученика	Родитељски састанци, поједначани састанци, извештавање	Одељењске старешине од 1. до 8. Разреда, психолог Миломирка Савић; родитељи	Квартално 2025/2026.	
Саветодавни рад са родитељима	Састанци, предавања, радионице	Психолог, родитељи	Током школске 2025/2026.	
Припрема и упознавање родитеља о Завршном испиту	Родитељски састанци, слање обавештења дописа;  саопштавање на седницама Савета родитеља	Одељењске старешине, Васиња Микић, Јован Стојановић  Слободан Божић, Миломирка Савић	Током школске 2025/2026.	Родитељи упознати са процедуром спровођења Завршног испита

Едукација родитеља о насиљу	Предавања о нивоима насиља, родитељским састаницима, трибине, радионице	Психолог-Миломирка Савић; Тим за заштиту; одељењске старешине	Март 2026. године	Родитељи су упућени и знају да препознају облике и нивое насиља;
-----------------------------	---	---	-------------------	--

## САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

- Прослава Светог Саве, посета црквама и манастирима
- Посета амбуланти, апотеци
- Сарадња са Црвеним крстом (донација у намерницама за школску кухињу, путовање ученика из социјално угрожених породица у Чешку републику, помоћ у одећи, обући и школском прибору за социјално угрожене ученике, предавања „Заштитимо децу у саобраћају,„)
  - Сарадња са Средњим школама у граду (презентације занимања, пре уписа осмака у средње школе)
  - Сарадња са Саобраћајном полицијом (предавање првацима, учествовање у Тиму за заштиту ученика од насиља, технички преглед аутобуса за екскурзију)
  - Сарадња са Полицијском управом
  - Сарадња са Домом здравља-Школским диспанзером, Патронажном службом
  - Сарадња са Туристичким агенцијама
  - Сарадња са Општином Крагујевац (Слање 1 ученика у Румунију на море-старији разреди)
    - Учешће ученика на „Ђурђевданском карневалу,„
    - Даривање одличних ученика на крају школске године књигом
    - Даривање ђака првака
    - Центом за развој социјалних услуга Књегиња Љубица
    - Сарадња са СОШО „Вукашин Марковић“
    - Сарадња са интересорном комисијом Скупштине града Крагујевца
    - Сарадња са градском библиотеком „Вук Караџић“
    - Сарадња са центром за социјални рад „Солидарност“

У прилогу је акциони план сарадње са другим установама

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>САРАДНИЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>ИСХОДИ</b>
Обавештавање центра за социјални рад о ученицима који не похађају редовно наставу; укључивање центра у реализацију ИППО и Плана појачаног васпитног рада	Дописи, обавештења; састанци са водитељима случаја	Одељењске стрешине, секретар Маријана Божовић	Квартално током школске 2025/2026.; По потреби	Центар активно укључен у мотивисање ученика; добијене повратне информације са предузетим мерама и конкретна упуства школи за поступање; <b>КРАЈЊИ ИСХОД:</b> повећана редовност ученика
Укључивање ученика у дневни боравак за децу Кнегиње Љубице и заједнички саветодавни рад са ученицима	Слање попуњеног стандардизованог образаца за укључивање	Одељењске старешине, родитељи	У току школске 2025/2026.	Ученик усваја позитивне образце понашања; смањен број непожељних облика понашања
Обавештавање полицијске управе о насилним ситуацијама трећег нивоа	Путем званичног дописа који садржи конкретне информације о инциденту и подацима актера	Слободан Божић, секретар Маријана Божовић	По налогу центра током школске 2025/2026.	Укључене надлежне институције у интервенцију насилних облика понашања
Информисање центра за социјални рад о редовности похађања	Упућивање званичних дописа са траженим подацима	Одељењске старешине	По налогу центра током	Стручни тим и водитељ случаја су информисани у напретку и функционисању

наставе, успеху и социјалном функционисању ученика који су у хранитељском смештају			школске 2025/2026.	ученика; Добијање повратне информације и датаљних упутства за поступање и даље праћење ученика
Сарадња са Црвеним крстом- учешће у такмичењу „Шта знаш о Црвеном крсту“	Набављање материјала за такмичење; договор око термина такмичења писменим или телефонским путем; Пратња ученика на такмичење и пружање подршке у припреми за такмичења.	Ксенија Ковачевић одељењске старешине, ученици	Април-мај 2026.	Укључени су ученици
Сарадња са Црвеним крстом- остваривање права на бесплатну ужину	Израда списка економски угрожених ученика који остварују праву на бесплатну ужину и прослеђивање истог.	Одељењске старешине	Септембар 2025.	Сви социјално и материјално угрожени ученици имају право на бесплатну ужину
Сарадња са Црвеним крстом- Договор и организовање трибина и предавања на тему превенције алкохолизма и делинквенције	Дописи и размена планова, договор око термина	Одељењске старешине, Ученички парламент	Друго полугодиште 2025/2026.	Ученици су упознати са последицама различитим ачиним превенције злоупотребе алкохола

Сарадња са Црвеним крстом-организација обуке из прве помоћи	Спровођење обуке прве помоћиза ученике 4. разреда од стране ученика медицинске школе	Јасна Марковић Тодоровић	Март 2026.	Сви ученици четвртог разреда су прошли обуку
Сарадња са Романипеном-обавештавање чланова организације о потреба ученика ромске националности	*Достављање спискова ученика којима је потребна материјална подршка;  *Слање спискова ученика осмог разреда и организовање састанака са ученицима, родитељима и члановима НВО у процесу професионалне оријентације и остваривања права на афирмативну акцију	Одељењске старешине, родитељи	Септембар 2025., у току школске 2025/2026.  Март 2026.	Пружена материјална помоћ и помоћу виду уџбеника  *сви ученици ромске националности су упозанти са мерама у оквиру Афирмативне акције и родитељи су приложили потребну документацију  *већина ученика ромске националности похађа припремен часове у оквиру Романипена  *сви ученици су упозанти са Дуалним образовањем
Сарадња са Романипеном-пружање подршке	Састанци са родитељима ученика повратника и	Одељењске старешине, родитељи	У току школске 2024/2025.	Олакшан и убрзан процес адаптације;

повратницима ромске националности	члановима организације у циљу размене информација и саветовања родитеља; Прављење заједничког оријентационог плана подршке			Ученик је укључен у вршњачку групу
Сарадња са Интерресорном комисијом – тражење сагласности за усвајање и споровђење ИОП-а 2	Упућивање званичних дописа са пропратном документацијом (извештај лекара, психолога, одељењског старешине, ИОП); присуство на заседањима комисије	Одељењске старешине, чланови тима за Инклузивно образовање: Гордана Белошевић, Јелена Јотић, родитељи	На крају првог и другог полугодишта	Прибављена мишљена Интерресорне комисије; ученици су остварило право на додатну подршку
Сарадња са другим школама – размена ИОП-а и планова транзиције	Званичана размена документације; састанци са члановима тима за инклузивно образовање и одељењским старешинама	Одељењске старешине, родитељи  Стручни сарадници других школа;	У току школске 2025/2026.	Остварена сарадња; Олакшан процес транзиције ученика из једне школе у другу;  Наставници, одељењске старешине психолог располажу кључним информацијама о функционисању ученика
Сарадња са ШОСО „Вукашин Марковић“-	Упућивање званичних дописа и захтева за укључивање ученика	Одељењске старешине, родитељи	Октобар – новембар 2025.	Ангажован дефектолог за ученике који имају решење интерресорне

ангажовање дефектолога	дефектолошки третман			комисије; ученицима пружена додатан подршка од стране стручњака;  Наставници иако јасне и специфичне препоруке за приступ сваком ученику
------------------------	----------------------	--	--	---

### Акциони план за унапређење менталног здравља

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Гледање филма Inside out 1 и организовање радионица и дискусија на тему емоција	Ученици од 5. до 8. разреда	Развијање емоционалне писмености	Учитељи/психолог	Новембар	Фотографиј; записник стручног већа за разредну наставу, есДневник, извештаји ОС
Реализација радионица на тему менталног здравља-	Ученици од 5. до 8. разреда	Развијање и увежбавање техинка мишићне прогресивне релаксације, Технике тајм оут асертивности, решавања проблема	Психолог	Октобар – децембар 2025.	Материјал са радионица, продукти
Реализација радионице „Неки људи пуше-неки не“	Ученици од 7. до 8. разреда	Превенција злоупотребе дувана	Психолог, стручњаци института за јавно здравље	Јануар 2026.	Записници, презентације, листе посећености План ЧОС-а

Организовање трибина и радионица „Шта су Хив, аидс и ППИ-истине и заблуде“	Ученици 7. разреда	Превенција ризичног понашања	Ученички парламент, наставник биологије, психолог	Децембар 2025.	Продукти са радионице, презентација, фотографије, записници УП
Израда паноа на тему значаја менталног здравља (у свакој учионици и неколико заједничких који ће бити истакнути на зидовима ходника)	Ученици од 1. до 8. разреда	Усвајање основних знања о значају менталног здравља и усвајање стратегија за унапређење здравља (подизање свести ученика и мотивисање на самобригу)	Одељењске старешпне, ученици	Октобар 2025.	Извештаји одељењског старешине; фотографије, израђени панои, ученички радови
Организовање дружења (одласка у биоскоп, позориште) и наставничке екскурзије	Наставно и ненаставно особље	Стварање кохезивног колектива и превенција сагоревања на раду	Сви запослени	Током школске године	Фотографије, извештаји
Радионица за родитеље (Родитељ који дише: како сачувати ментално здравље и бити ослонац детету)	Родитељи ученика од 1. до 8. разреда (чланови Савета родитеља)	Родитељи оснажени за препознавање знакова стреса и анксиозности	Психолог	Друго полугодиште 2025/2026.	Фотографије, извештаји, продукти са радионице
Организација недеље здраве хране	Ученици од 1. до 8.	Усвајање здравих навика и едуковање о значају здраве исхране	Учитељи, наставници биологије, психолог	Друго полугодиште 2025/2026.	Продукти, фотографије
Одржавање турнира у фудбалу и кошарци	Ученици од 1. До 8. разреда		Учитељи, наставници физичког и здравственог васпитања	Октобар 2025. Март 2026.	

## ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

### План и програм екскурзија (екскурзија, наставе у природи и излета)

За ову школску годину планирано је извођење и излета за ученике од првог до четвртог разреда. За ученике седмог и осмог разреда, организује се једнодневна екскурзија. Излети и екскурзије се припремају у складу са законом. По завршетку излета и екскурзија, вођа пута сачињава извештај који разматра Савет родитеља и Наставничко веће, а Школски одбор разматра и усваја.

По повратку са екскурзије, стечена знања и искуства треба што више интегрисати у наставни процес.

Екскурзија је облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.

### Циљеви екскурзија су:

- ✓ очување, подстицање и унапређивање укупног здравственог стања ученика, њиховог правилног психофизичког и социјалног развоја;
- ✓ стварање основа за усвајање активног, здравог и креативног начина живота и организовања и коришћења слободног времена;
- ✓ проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу;
- ✓ развијање еколошке свести и подстицање ученика на лични и колективни ангажман у заштити природе;
- ✓ социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, у развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима, окружењу и културном наслеђу;
- ✓ развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- ✓ развијање способности сагледавања развоја привредних могућности краја, односно региона који се обилази

**Задаци** екскурзије остварују се на основу плана и програма наставе и учења, образовно-васпитног рада и школског програма и саставни су део годишњег плана рада школе.

### Задаци који се остварују реализацијом програма су:

- ✓ побољшање здравља и развијање физичких и моторичких способности ученика;
- ✓ задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром;
- ✓ очување природне дечије радозналости за појаве у природи и подстицање интересовања и способности за њихово упознавање кроз одговарајуће активности;
- ✓ развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима;
- ✓ подстицање самосталности у процесу стицања знања кроз непосредне истраживачке задатке;
- ✓ развијање свести о потреби заштите, неговања, чувања и унапређивања природне и животне средине и изграђивање еколошких навика;
- ✓ упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине;
- ✓ упознавање са начином живота и рада људи појединих крајева;

- ✓ упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева,
- ✓ уочавање њихове повезаности и променљивости;
- ✓ развијање правилних хигијенско-здравствених навика и подстицање самосталности у обављању личне хигијене и бриге о себи;
- ✓ подстицање и стварање навике за неговање редовне физичке активности и за што чешћи боравак у природи;
- ✓ разумевање и уважавање различитости међу појединцима;
- ✓ подстицање групног рада, договарања и сарадње са вршњацима и одраслима кроз одговарајуће активности.

#### **Задаци екскурзије су:**

- ✓ проучавање објекта и феномена у природи;
- ✓ уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- ✓ развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- ✓ развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским

вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Наведене задатке екскурзије, који су бројни и разноврсни, треба посматрати кроз чињеницу да се екскурзије реализују током целокупног основног образовања и васпитања и да постоји кумулативни ефекат тог облика рада, који најчешће није могуће одмах у целости сагледати. Пуни смисао и оправданост постојања екскурзије је управо у њеној трансферној вредности на даљи развој ученикове личности.

#### **Правац путовања:**

Крагујевац – Тврђава Голубац - Виминацијум – Сребрно језеро – Крагујевац

**Време трајања:** један дан

**Носиоци активности:** Одељењске старешине од петог до осмог разреда, школа, туристичка агенција

**Важнији садржаји за проучавање:** Голубац, Виминацијум, Сребрно језеро

#### **Програм путовања:**

Полазак из Крагујевца је планиран око 8 часова са договореног места (тачно време и место поласка биће познато најкасније дан пред путовање). Путовање ка Голупцу. Уколико буде потребе, биће кратких заустављања на бензинским станицама.

Тврђава Голубац подигнута је на стрмим литицама, на десној обали Дунава, на самом уласку у Ђердапску клисуру. Планиран је обилазак тврђаве.

Тврђаву су изградили Римљани у првом веку нове ере. Пред најездом Хуна дошло је до уништавања тврђаве да би је касније обновио римски цар Јустинијан. Голубачка тврђава се у 14. веку помиње као мађарски град. После боја на Косову тврђаву освајају Турци, а након тога се на власти смењују још Срби и Мађари. Након смрти деспота Стефана, 1427. године, Голубац је требало да припадне Угарској, али га преотимају Турци и држе га до 1444. године, када прелази под власт деспота Ђурђа Бранковића.

Након ове посете планиран је одлазак у Виминацијум.

Виминацијум (лат. *Viminacium*) је археолошко налазиште у близини Старог Костолца, 12 километара од Пожаревца. Римски војни логор и град настао је у I и трајао до почетка VII века. Био је један од најзначајнијих легијских логора на Дунаву, а извесно време и главни град римске провинције Горње Мезије (*Moesie Superior*), која је обухватала највећи део Србије, северну Македонију и део северозападне Бугарске.

После обиласка Виминацијума, планиран је одлазак на Сребрно језеро.

Сребрно језеро је једно од најпознатијих туристичких излетишта у Србији. Има пешчане плаже, хотел и камп поред језера. Језеро је заправо речни рукавац Дунава на 2 километара од

Великог Градишта. Дугачко је 14 километара, просечне ширине око 300 метара. Некада је било рукавац Дунава, а сада је затворено двома бранама. Богато је рибом (сом, смуђ, шаран, амур...).

Планирано је и слободно време за шетњу и индивидуалне активности.

Након тога планиран је полазак за Крагујевац у послеподневним часовима. Долазак на место поласка зависи од услова на путу.

**Активности ученика:** Активно учествују у непосредном уочавању објеката, који сведоче о далекој прошлости. Учествују у изграђивању позитивног односа према националним, културним наслеђем, животом и радом људи у другим крајевима, националним садржајем, упознавање са географским садржајем. Повезивање стеченог знања са новим (примена међупредметних компетенција) , повезивање теорије и праксе – функционална знања, неговање осећаја припадности.

**Активности наставника:** Мотивација ученика за утврђивање знања и пружање нових информација. Подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја код ученика, развијање компетенција, јачање односа ученик-ученик, ученик-наставник.

**Корелација међу предметима:** српски језик и књижевност, географија, историја, биологија, верска настава, грађанско васпитање, музичка култура, информатика и рачунарство.

## **ПЛАН И ПРОГРАМ ИЗВОЂЕЊА ЈЕДНОДНЕВНЕ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ ОД 1. ДО 4. РАЗРЕДА ОШ "ЂУРА ЈАКШИЋ"**

**ПРЕДВИЂЕНА ДЕСТИНАЦИЈА: КРАГУЈЕВАЦ, ТОПОЛА, АРАНЂЕЛОВАЦ**

**ПРЕДВИЂЕНО ВРЕМЕ: МАЈ 2026. ГОДИНЕ**

**ПОЛАЗАК У 8h, ПОВРАТАК 18-19h**

### **ЦИЉЕВИ:**

- усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини;
- упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима;
- заједничко дружење, неговање толеранције и поштовања једних према другима;
- развијање комуникативне способности са вршњацима и одраслима
- развијање интересовања за природу, изградње еколошких навика и свести о заштити природе и човекове средине;
- усвајање основних знања о улози и значају физичке активности;
- развијање самопоуздања и поштовања у циљу лакшег прилагођавања и сналажења у непознатим ситуацијама;
- Примена стечених знања о понашању у средствима јавног превоза.

### **САДРЖАЈИ И ЗАДАЦИ:**

#### **Образовни задаци:**

- посета Орашцу (црква, спомен-школа, спомен-чесма);
- посета пећини Рисовача;
- обилазак Букуље и посета видиковцу (у зависности од временских прилика);
- обилазак Туристичко-рекреативног центра Буковичка Бања (Старо здање-летња резиденције Михаила Обреновића, скулптуре);
- обилазак Цркве Светог Ђорђа, задужбине краља Петра првог Карађорђевића и његове куће на Опленцу;
- обилазак Карађорђевог конака и историјског музеја у Тополи.
- укључивање у саобраћај;
- разликовање врста саобраћаја;
- упознавање саобраћајних средстава;

- поштовање реда и правила понашања у саобраћају;
- упознавање природних одлика и лепота крајева и градова кроз које пролазимо;
- суочавање са траговима прошлости
- упознавање културно–историјских споменика и објеката;

**Васпитни задаци:**

- изграђивање естетских и културних навика
- вежбање толеранције
- уважавање различитости
- утврђивање правила лепог понашања
- поштовање правила понашања у групи;
- изграђивање самосталности у обављању хигијенских и других навика
- изграђивање позитивних социјалних односа међу ученицима, и ученицима и учитељима
- развијање љубави према природним лепотама домовине
- међусобно дружење током путовања.

**Здравствени задаци:**

- боравак на чистом ваздуху, у природи, као основ за здрав живот

Носиоци предвиђених активности и садржаја су учитељи и ученици 1, 2, 3. и 4. разреда. Техничка организација биће реализована од стране агенције, а трошкове путовања сnose ђачки родитељи.

Овим једнодневним излетом обухваћени су сви ученици млађих разреда.

септембар 2025. год.

Актив учитеља

## **ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

## НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

### ПЛАНИРАНО СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ УЧИТЕЉА У УСТАНОВИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

Име и презиме запосленог	Назив теме и облика стручног усавршавања	Време (датум)
<b>Јасна Марковић-Тодоровић</b>	Електронски дневник Сајт школе	прво и друго полугодиште
	Извођење угледног часа/активности (са дискусијом и анализом)	прво или друго полугодиште
	Излагање о савладаном програму или другом облику стручног усавршавања ван установа	прво или друго полугодиште
	-Учешће у ликовним и литерарним конкурсима и конкурсима у организацији Министарства просвете -Посета позоришној представи - Презентација уџбеника - Учешће на маскенбалу поводом Дана града Крагујевца -Радионице са предшколцима	прво или друго полугодиште
<b>Јасмина Илић - Филиповић</b>	Дечја недеља	октобар 2025.
	Дан здраве хране	октобар 2025.
	Одлазак у позориште и биоскоп	у току године
	Присуство и дискусија угледног часа	у току године
	Дан школе	октобар 2025.
	Семинари и стручни скупови	у току године
	Вебинари	у току године
	Угледни час	друго полугодиште
	Ликовни и литерарни конкурси	у току године
	Дежурства на такмичењима	друго полугодиште
Дежурства (пробни пријемни, пријемни)	јун 2026.	
<b>Зорица Божић</b>	Дечја недеља	октобар 2025.
	Дан здраве хране	октобар 2025.
	Одлазак у позориште и биоскоп	у току године
	Присуство и дискусија угледног часа	у току године

	Дан школе	октобар 2025.
	Семинари и стручни скупови	у току године
	Вебинари	у току године
	Угледни час	друго полугође
	Ликовни и литарарни конкурси	у току године
	Дежурства на такмичењима	друго полугође
	Дежурства (пробни пријемни, пријемни)	јун 2026.
	Асистент-помоћник у извођењу угледног часа (1 час)	друго полугодиште
	Присуствовање и дискусија на угледним часовима	током школске године
	Тематска одељењска већа	1. и 2.полугод.
	Организовање такмичења и хуманитарних акција на нивоу школе	током године
	Узимање учешћа у реализовању хуманитарних акција у свом одељењу као одељенски старешина	током школске године
	Излагање са стручног усавршавања	током школске године
	Слушалац излагања са стручних усавршавања	током школске године
	Присуствовање презентацијама уџбеника и наставних средстава	током школске године
	Учешће и припрема ученика за Међународно такмичење младих математчара „Кенгурбезграница"	прво и друго полугодиште
	Трибине у организацији ЦСУ	током школске године
	Зимски сусрети учитеља	друго полугодиште
	Присуствовање предавањима, обукама и презентацијама у оквиру установе	током школске године
<b>Сања Михајловић- Банковић</b>	Угледни час са дискусијом (1 час)	друго полугодиште
	Асистент-помоћник у извођењу угледног часа (1 час)	друго полугодиште
	Присуствовање и дискусија на угледним часовима	током школске године
	Тематска одељењска већа	1. и 2.полугод.
	Организовање такмичења и хуманитарних акција на нивоу школе	
	Узимање учешћа у реализовању хуманитарних акција у свом одељењу као одељенски старешина	током године
	Излагање са стручног усавршавања	током школске године
	Слушалац излагања са стручних усавршавања	током школске године
		током школске
		током школске

	Присуствовање презентацијама уџбеника и наставних средстава	године
	Учешће и припрема ученика за Међународно такмичење младих математчара „ Кенгур без граница"	током школске године
	Трибине у организацији ЦСУ	прво и друго полугодиште
	Зимски сусрети учитеља	током школске године
	Присуствовање предавањима, обукама и презентацијама у оквиру установе	друго полугодиште
<b>Весна Марковић</b>	Дечја недеља	октобар 2025.
	Дан здраве хране	октобар 2025.
	Одлазак у позориште	у току године
	Дан школе	октобар 2025.
	Семинари и стручни скупови	у току године
	Ликовни и литарарни конкурси	у току године
	Дежурства на такмичењима	друго полугође
	Дежурства (пробни пријемни, пријемни)	јун 2026.

<b>Јована Симоновић</b>	Дечја недеља	октобар 2025.
	Дан здраве хране	октобар 2025.
	Одлазак у позориште	у току године
	Дан школе	октобар 2025.
	Семинари и стручни скупови	у току године
	Ликовни и литарарни конкурси	у току године
	Дежурства на такмичењима	друго полугође
	Дежурства (пробни пријемни, пријемни)	јун 2026.
<b>Гордана Белошевић</b>	Дечја недеља	октобар 2025.
	Дан здраве хране	октобар 2025.
	Одлазак у позориште и биоскоп	у току године
	Присуство и дискусија угледног часа	у току године

	Дан школе	октобар 2025.
	Семинари и стручни скупови	у току године
	Вебинари	у току године
	Угледни час	друго полугође
	Ликовни и литарарни конкурси	у току године
	Дежурства на такмичењима	друго полугође
	Дежурства (пробни пријемни, пријемни)	јун 2026.
<b>Марија Максимовић</b>	Дечја недеља	октобар 2025.
	Дан здраве хране	октобар 2025.
	Одлазак у позориште и биоскоп	у току године
	Присуство и дискусија угледног часа	у току године
	Дан школе	октобар 2025.
	Семинари и стручни скупови	у току године
	Вебинари	у току године
	Дежурства на такмичењима	друго полугође
	Дежурства (пробни пријемни, пријемни)	јун 2026.

**СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ УЧИТЕЉА ВАН УСТАНОВЕ У  
ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ**

Име и презиме запосленог	Кат. бр.	Назив семинара	Бр. бод	компетенција	Време (датум)
<b>Јасна Марковић- Тодоровић</b>		Семинари одобрени од стране Министарства			у току школске 2025/2026. године
<b>Јасмина Илић- Филиповић</b>		Семинари одобрени од стране Министарства			у току школске 2025/2026. године
<b>Зорица Божић</b>		Акредитовани програми високошколских установа као облик целоживотног учења			у току школске 2025/2026. године

		Летње и зимске школе			у току школске 2025/2026. године
		Семинари одобрени од стране Министарства			у току школске 2025/2026. године
<b>Марија Максимовић</b>		Семинари одобрени од стране Министарства			у току школске 2025/2026. године
<b>Сања Михајловић - Банковић</b>		Мобилни свет наставе ( кат.бр. 319 – К2- 8			у току школске 2025/2026. године
		Иновативне праксе подучавања, ЦСУ Крагујевац, К2, кат. бр. 448			у току школске 2025/2026. године
		Савремена настава Грађанског васпитања усмерена на развој ученичких компетенција, ЦСУ Крагујевац, К1, кат. бр. 271			у току школске 2025/2026. године
		Учимо да учимо, ЦСУ Крагујевац, К2кат. бр. 600			у току школске 2025/2026. године
		Електронски портфолио наставника и ученика (кат.бр.437 – К2			у току школске 2025/2026. године
<b>Гордана Белашевић</b>		Програми сталног стручног усавршавања (обуке)			у току школске 2025/2026. године
		Акредитовани програми високошколских установа као облик целоживотног учења			у току школске 2025/2026. године
		Летње и зимске школе			у току школске 2025/2026. године
		Семинари одобрени од стране Министарства			у току школске 2025/2026. године
<b>Весна Василијевић-Марковић</b>		Програми сталног стручног усавршавања (обуке)			у току школске 2025/2026. године
		Акредитовани програми високошколских установа као облик целоживотног учења			у току школске 2025/2026. године
		Летње и зимске школе			у току школске 2025/2026. године
		Семинари одобрени од стране Министарства			у току школске 2025/2026. године
<b>Јована Симоновић</b>		<i>Даровит сам, учини ме видљивим</i> Креативни учитељи и МП Онлајн 16 бодова			у току школске 2025/2026. године

## ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У УСТАНОВИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

Име и презиме запосленог	Назив теме и облика стручног усавршавања	Време (датум)
Драгана Ставретовић	Стручно веће	у току школске 2025/2026. године
	Организација посете фестивалу науке	у току школске 2025/2026. године
	Присуство огледном часу	у току школске 2025/2026. године
	Присуство презентацијама уџбеника за следећу школску годину	у току школске 2025/2026. године
	Координатор за ЗИ	у току школске 2025/2026. године
Васиљка Микић	1.Ефикасан рад школских тимова усмерен на унапређивање квалитета образовно васпитног рада установе	у току школске 2025/2026. године
	2.Платформа „Чувам те“	у току школске 2025/2026. године
	3.Обележавање важних датума: Светски дан писмености, Европски дан језика, Међународни дан матерњег језика, Међународни дан књиге, међународни дан дечије књижевности, Светски дан писања писама...	у току школске 2025/2026. године
	4.Набавка књига за библиотеку за која средства обезбеђује Министарство просвете и набавка књига за крај школске године за ученике који су постигли одличан успех.	у току школске 2025/2026. године
	5.Продукти Једносменског рада	у току школске 2025/2026. године
Иван Грбовић	Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом	у току школске 2025/2026. године
	Присуствовање и дискусија на угледним часовима	у току школске 2025/2026. године

	Присуствовање на трибинама	у току школске 2025/2026. године
<b>Јелена Јотић</b>	Учешће у раду тимова и већа	у току школске 2025/2026. године
	Спровођење завршног испита – прегледач	у току школске 2025/2026. године
<b>Мирјана Живановић Томић</b>	Извођење угледних, огледних, отворених часова, односно активности са дискусијом и анализом Тематски дан	у току школске 2025/2026. године
	Неформални контролни задаци, тестови знања заједнички за поједине предмете	у току школске 2025/2026. године
	Такмичења и смотре	у току школске 2025/2026. године
	Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса	у току школске 2025/2026. године
	Обука за завршни испит	у току школске 2025/2026. године
	Завршни испит	у току школске 2025/2026. године
	Коришћење ресурса локалне заједнице	у току школске 2025/2026. године
	Едукативне радионице / предавања за ученике	у току школске 2025/2026. године
<b>Мирјана Трифунковић</b>	Угледни/огледни час/активност	у току школске 2025/2026. године
	Учешће у раду тимова и већа	у току школске 2025/2026. године
	Спровођење завршног испита – прегледач	у току школске 2025/2026. године
	Такмичења и смотре (кенгур)	у току школске 2025/2026. године
	Организација обogaћеног једносменског рада	у току школске 2025/2026. године
<b>Снежана Јовановић</b>	Извођење угледног часа и присуствовање часовима колега	у току школске 2025/2026. године
	Анализа резултата ученика и мере за унапређење наставе у оквиру стручног или одељењског већа	у току школске 2025/2026. године

	Организовање изложби, радова у школи, као и посетилац на академијама и изложбама организованим од стране колега	у току школске 2025/2026. године
	Учествовање на такмичењима-Прегледање завршног испита	у току школске 2025/2026. године
<b>Душица Војводић</b>	Извођење угледног часа и присуство часовима других колега	у току школске 2025/2026. године
	Присуство на састанцима стручних органа који се односе на савладан програм стручног усавшавања или други облик усавшавања(анализом и дискусијом) компетенције и приоритети зависе од теме излагања	у току школске 2025/2026. године
	Организовање приредби	у току школске 2025/2026. године
	Организација и реализација пројектне наставе	у току школске 2025/2026. године
<b>Весна Обрадовић</b>	Координатор ес дневника	у току школске 2025/2026. године
	Организација општинског такмичења из страних језика	у току школске 2025/2026. године
	Угледни час – обележавање Европског дана језика -	у току школске 2025/2026. године
	Организација активности Д. недеље	у току школске 2025/2026. године
	Часови у оквиру пројектне наставе	у току школске 2025/2026. године
	Присуство огледном/угледном часу	у току школске 2025/2026. године
	Присуство огледном/угледном часу	у току школске 2025/2026. године
	Стручно веће језика и књижевности	у току школске 2025/2026. године
	Завршни испит	у току школске 2025/2026. године
<b>Миломирка Савић</b>	Присуство огледном часу	у току школске 2025/2026. године
	Присуство угледном часу	у току школске 2025/2026. године
	Учешће у раду тимова и актива	у току школске 2025/2026. године
	Спровођење завршног испита	Март, јун 2026.
	Едукативне радионице	у току школске 2025/2026. године
	Учешће у подружници Црвеног крста	у току школске 2025/2026. године
	Похађање обука на платформи „Чувам те“	у току школске 2025/2026. године

	Спровођење истраживања о насиљу	Друго полугодиште 2025/2026.
	Вођење евиденције насиља на платформи „Чувам те“	у току школске 2025/2026. године

## ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА ВАН УСТАНОВЕ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

Име и презиме запосленог	Кат. бр.	Назив семинара	Бр. бод	компетенија	Време (датум)
Драгана Ставретић	657	Креативни експерименти у настави физике	8	Н1 ПЗ	у току школске 2025/2026. године
	66	Републички семинар о настави физике	24	Н2 ПЗ	у току школске 2025/2026. године
	/	Семинари које организује ЦСУ Крагујевац	/	/	у току школске 2025/2026. године
Васиљка Микић		Семинари организовани у школи , или вебинари	8-36	К4,Р1 , К2,К3	у току школске 2025/2026. године
		Презентација уџбеника (онлајн или уживо)	4	/	у току школске 2025/2026. године
Душица Војводић	672	Коришћење вештачке интелигенције у настави	8	Н1	у току школске 2025/2026. године
	675	Традиција и иновације у настави српског језика	8	Н1	у току школске 2025/2026. године
Иван Грбовић		Настава модерне историје југоисточне Европе-оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ настави историје(КБ 221)	/		у току школске 2025/2026. године
		Сусрети с прошлошћу-обука наставника историје и друштвено-хуманистичких наука за менторски рад са талентованим ученицима (КБ 226)			у току школске 2025/2026. године

		Увезивање и функционалност наставничке документације (КБ 344)			у току школске 2025/2026. године
<b>Јасна Марић</b>	759	<b>Вештачка интелигенција у учионици</b>	32	Н2 П-6	у току школске 2025/2026. године
	167	<b>Инклузивно образовање и Индивидуални образовни план (ИОП)</b>	16	Н2 П-1	у току школске 2025/2026. године
	661	<b>Осавремењавање стручно-методичких знања из демографије</b>	8	Н1 П-4	у току школске 2025/2026. године
<b>Јелена Јотић</b>	/	Семинари (организовани у школи) /вебинари	8-36	К4,Р1 , К2,К3	у току школске 2025/2026. године
	/	Презентација уџбеника (онлајн или уживо)	4	/	у току школске 2025/2026. године
<b>Мирјана Живановић Томић</b>	/	Семинари организовани у школи , или вебинари	8-36	К4,Р1 , К2,К3	у току школске 2025/2026. године
<b>Мирјана Трифуновић</b>	/	Семинари организовани у школи , или вебинари	8-36	К4,Р1 , К2,К3	у току школске 2025/2026. године
	/	Презентација уџбеника (онлајн или уживо)	4	/	у току школске 2025/2026. године
	179	Буди професионалац- прилагоди наставу и учење ученику	8	Н2,Д4 , ССД У1,П1	у току школске 2025/2026. године
	7	Комуникација као кључ успешног школског окружења	8	Н2 В1 ССП У2 ВДУ2 Д5 ССД У1	у току школске 2025/2026. године
<b>Снежана Јовановић</b>	511	Активан на часу, функционалан у животу	8	Н2, , П3	у току школске 2025/2026. године
	660	STEM- знање за иновације	8	Н1, П3	у току школске 2025/2026. године
<b>Весна Обрадовић</b>	/	У зависности од организованих семинара Центра за стручно усавршавање Крагујевац	/	/	у току школске 2025/2026. године
		Доступни семинари на платформи Чувам те			у току школске 2025/2026. године

		Семинари организовани у школи , или вебинари	8-36	К4,Р1 , К2,К3	у току школске 2025/2026. године
<b>Душан Карапавловић</b>	174	Рад са децом из маргинализованих група		Н2, ВДУ2, Д2, ССДУ 1	у току школске 2025/2026. године
	661	Осавремењавање стручно-методичких знања из демографије		Н1, Д2	у току школске 2025/2026. године
	663	Примена географско информационих система у настави		Н1, ССДУ 1	у току школске 2025/2026. године
<b>Александра Петровић</b>	663	Примена географско информационих система у настави	8	Н-1, ССД У1 П-6	у току школске 2025/2026. године
	661	Осавремењавање стручно-методичких знања из демографије	8	Н-1, Д-2 П-4	у току школске 2025/2026. године
	660	СТЕМ – знање за иновације	8	Н-1 П-3	у току школске 2025/2026. године
	494	Интегрисана амбијентална настава	8	Н-2, ССД У1 П-3	у току школске 2025/2026. године
	761	Дигиталне компетенције као предуслов квалитетног функционисања у савременом друштву 2	8	Н-2, В3, ССП У5, ВДУ, ССД У1 П-6	у току школске 2025/2026. године
<b>Миломирка Савић</b>	169	Стратегије развоја социјалних вештина 1 – процена и тренинг	8	ССД У1 П1	у току школске 2025/2026. године
	185	Визуелне стратегије за развој комуникације и социјализације код деце са сметњама из спектра аутизма	8	ССД У1 П1	у току школске 2025/2026. године

	<b>783</b>	Самовредновање - како до једноставног и успешног самовредавања установе	8	ССД У1 П6	у току школске 2025/2026. године
--	------------	---	---	-----------------	---

**План посете часовима редовне наставе  
школске 2025/2026. године**

<b>НАСТАВНИК</b>	<b>ПРЕДМЕТ</b>	<b>ДАТУМ</b>	<b>ОДЕЉЕЊЕ</b>	<b>ЦИЉ ПОСЕТЕ</b>
Марија Маскимовић	Српски језик Музичка култура Физичко и здравствено васпитање	24. 09. 2025. 14. 10. 2025. 03. 10. 2025.	1/2	Праћење процеса адаптације и наставе и учења
Јасна Марковић Тодоровић	Српски језик Физичко и здравствено васпитање	30. 09. 2025. 16. 10. 2025.	1/1	Праћење процеса адаптације и наставе и учења
Јована Милосављевић	Ликовна култура	Трећа недеља октобра 2025.	3/1	Праћење прилагођавања рада на часу потребама ученика
Сања Михајловић Банковић	Математика	Трећа недеља октобра 2025.	3/2	Праћење прилагођавања рада на часу потребама ученика и наставе и учења
Весна Марковић	Природа и друштво	Трећа недеља новембра 2025	4/2	Праћење прилагођавања рада на часу потребама ученика и наставе и учења
Гордана Белошевић	Математика	Трећа недеља новембра 2025.	4/1	Праћење прилагођавања рада на часу потребама ученика и наставе и учења
Јасмина Илић Филиповић	Свет око нас	Трећа недеља новембра 2025.	2/1	Праћење прилагођавања рада на часу потребама ученика и наставе и учења
Зорица Божић	Српски језик	Трећа недеља новембра 2025.	2/2	Праћење прилагођавања рада на часу потребама ученика и наставе и учења
Васиљка Микић	Српски језик	Прва недеља новембра 2025.	5/1	Праћење процеса адаптације и дисциплине;

				Праћење наставе и учења
Душица Војводић	Српски језик	Прва недеља новембра 2025.	7/2	Праћење наставе и учења
Мирјана Живановић Томић	Енглески језик	Друга недеља новембра 2025.	7/1	Праћење наставе и учења
Весна Обрадовић	Енглески језик	Друга недеља новембра 2025.	8/2	Праћење наставе и учења
Стефан Симовић	Немачки језик	Друга недеља новембра 2025.	6/1	Праћење наставе и учења
Јелена Лазовић	Немачки језик	Друга недеља новембра 2025.	6/2	Праћење наставе и учења

**ПЛАН МЕРА  
ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ  
РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ  
у Основној школи „Ђура Јакшић“ у Крагујевцу**

**Садржај**

1. ПРЕДМЕТ УТВРЂИВАЊА .....	206 -
1.1. Правни оквир .....	207 -
1.2. Дефиниције .....	207 -
1.3. Обавезе школе у спровођењу општих и посебних мера за остваривање и унапређивање родне равноправности.....	209 -
2. САДРЖАЈ ПЛАНА .....	211 -
2.1. Основни подаци о школи.....	211 -
2.2. Укупан број и проценат запослених по полној структури .....	211 -
2.3. Укупан број и проценат руководећих и извршилачких радних места по полној структури:-	211 -
-	
3. МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ-	212 -
3.1. Опште мере .....	212 -
3.2. Посебне мере.....	212 -
3.3. Врсте посебних мера.....	213 -
3.4. Политика једнаких могућности.....	213 -
3.5. Мере и процедуре које ће омогућити остваривање и унапређивање родне равноправности-	213 -
4. САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА ..-	213 -

**ПЛАН МЕРА  
ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ  
у Основној школи „ЂУРА ЈАКШИЋ“ у Крагујевцу**

**1. ПРЕДМЕТ УТВРЂИВАЊА**

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности ( у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Основној школи „Ђура Јакшић“ у Крагујевцу ( у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређење родне

равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

План представља саставни део годишњег плана рада школе.

## 1.1. Правни оквир

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности ("Сл. гласник РС", бр. 52/2021) којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређење родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Законом се уређују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља према женама и насиља у породици.

## 1.2. Дефиниције

Поједини термини употребљени у овом Плану имају следеће значење:

1) **род** означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце у кључујућим међусобним односима мушкараца и жена у улоге у тим односима које су друштвено одређене независности од пола;

2) **осетљиве друштвене групе** су жене, сасела, жртвено насиља, као и групе лица које су због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својствана лезбе и једнаком положају;

3) **пол** представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;

4) **једнаке могућности** подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихово равноправно третирање равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима, друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;

5) **дискриминација** је лице које се на основу два или више личних својстава без обзира на то дали се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);

6) **родна перспектива** односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношења и спровођења јавних политика, прописа, мера и активности;

7) **родна анализа** представља проценивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере активности, јавне политике и програме, пожење и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;

8) **уродњавање** представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;

9) **уравнотежена** заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола између 40-50% односно другог пола, а осетно неуравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% односно другог пола, осим ако из посебног закона не произлази другачије;

10) **родно засновано насиље** је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља којим се врши претња или група малих лица због припадности одређеном полу или роду, као и претња таквим делима, без обзира то да се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који увећује меру погана лица која припадају одређеном полу;

11) **насиље према женама** означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и св а дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње зажене, обухватајући и претња таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;

12) **насиље у породици** означава свако дело физичког, сексуалног, психичког, односно економског насиља које долази у оквиру породице или домаћинства, односно између бивших или садашњих супружника или партнера, независно од тога дали извршилац дели или је делио исто бора виштеса жртвом;

13) **узнемиравање** је јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, анарочито ако се тимствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;

14) **подстицање на дискриминацију** на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на другисличан начин;

15) **сексуално, односно полно узнемиравање** је јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, анарочито ако се тимствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;

16) **сексуално, односно полно цењивање** је свако понашање лица које, у америчињењ или нечињењ а дела сексуалне природе, уцени другог даће случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;

17) **родно осетљив језик** је јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средствок

ојим се утиче на свест оних којима језиком служе управцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којима служе у лично и професионалном животу;

18) **органи јавне власти** јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације или са којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;

19) **послодавац** је домаће или страног правног физичког лица у јавном и приватном сектору, које запошљава, односно радно ангажује једно или више лица, односно лице које у државном органу, органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе врши права и дужности послодавца у име Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединице локалне самоуправе;

20) **социјални партнер** су Влада, надлежни органи аутономне покрајине, надлежни органи јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјекта који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продајци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

22) **плата** представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и не отуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности и у примени начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

23) **родни стереотипи** јесу традицијом формиране и укорењене идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихово могуће понашање и положај у друштву;

24) **телазародна равноправност** су временателазародна аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе које се образују у циљу спровођења мера предвиђених овим законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

### *1.3. Обавезе школе у спровођењу општих и посебних мера за остваривање и унапређевање родне равноправности*

Школа је дужна да:

1) укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, односно студијских програма, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале, на свим нивоима образовања и васпитања искључе родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључе садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским

односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика.

2) обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;

3) обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења, односно студијских програма и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;

4) предузима, у складу са законом, мере које обухватају:

(1) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:

- редовних наставних предмета и ваннаставних активности,

- планирања и организације различитих облика обуке у свим образовним установама, центрима или организацијама у којима се школује наставни кадар,

(2) измене садржаја планова и програма наставе и учења, и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;

(3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно-васпитног рада;

(4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;

(5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке, запослених у образовању, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;

(6) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;

(7) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као

и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузимају посебне мере за подстицање.

## 2. САДРЖАЈ ПЛАНА

План садржи:

- основне податке о Школи- назив, седиште, ПИБ, број и датум решења о упису у регистар Привредног суда, матични број и шифру делатности Школе
- укупан број запослених по полној структури
- укупан број руководиљачких и извршилачких радних места по полној структури
- мере и процедуре за остваривање и унапређење родне равноправности
- садржај и начин достављања годишњег извештаја о спровођењу Плана

План садржи и кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца, укључујући и године старости, списак посебних мера, разлоге и одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и престанак спровођења посебних мера.

### 2.1. Основни подаци о школи

- **Назив:** Основна школа „Ђура Јакшић“Крагујевац
- **Седиште:** 34000 Крагујевац, Кајмакчаланска 59
- **ПИБ:** 101576798
- **Матични бр:** 07277717
- **Број и датум решења о упису:** ФИ 130/2020 од 07.10.2020. године, број рег. улошка суда 5-148-00
- **Шифра делатности:** 8520

### 2.2. Укупан број и проценат запослених по полној структури

2024. година	
Укупан бр. запослених	46 ( 100%)
Мушкарци	14 (30,4%)
Жене	32 (69.6%)

### 2.3. Укупан број и проценат руководиљачких и извршилачких радних места по полној структури:

2024. година			
Укупан број запослених		46(100%)	
Руководећа радна места		Извршилачка радна места	
1 (100%)		45 (100%)	
мушкарци	жене	мушкарци	жене

1 (100%)	0 (0%)	13(29%)	32(71%)
----------	--------	---------	---------

### **3. МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ**

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварању једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapoшљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо- комуникационих технологија, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, политичких деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.

Постоје опште и посебне мере.

#### *3.1. Опште мере*

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

#### *3.2. Посебне мере*

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми, и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца а посебним мерама мора се обезбедити:

- 1) право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност, политикама, програмима и услугама,
- 2) примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика,
- 3) промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада,
- 4) уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима,
- 5) уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности,
- 6) употреба родно сензибилног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца,
- 7) прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

### *3.3. Врсте посебних мера*

Врсте посебних мера су:

- 1) мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- 2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкараце у свим областима друштвеног живота;
- 3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

### *3.4. Политика једнаких могућности*

Политика једнаких могућности подразумева:

- 1) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена,
- 2) узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима,
- 3) предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица одн. групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје нити могу бити прописана истоветна радна места са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоји нити може бити прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

### *3.5. Мере и процедуре које ће омогућити остваривање и унапређивање родне равноправности*

Мере и процедуре су:

- план запошљавања мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених,
- успостављање равномерног односа полова распоређивањем са једног на друго радно место у циљу успостављања равнотеже у полној структури као и повећање броја лица мушког пола приликом одређивања одељенских старешинстава, учешћа у стручним тимовима и комисијама,
- редовно обучавање запослених са предвиђеним мерама и процедуром за превенцију од сексуалног узнемиравања и уцењивања,
- план редовних едукација запослених из области равноправности полова.

## **4. САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА**

О спровођењу усвојеног плана мера стараће се Директор школе.

О спровођењу Плана сачиниће се Извештај о спроведеном Плану који је саставни део Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе.

Извештај садржи следеће податке:

1. процедуре које су спроведене и мере које су предузете током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених,
2. податке о променама о полној структури запослених у претходној календарској години,
3. податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, према полној структури,
4. податке о променама о укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури.

План и извештај се објављују на сајту школе а у штампаној форми се Извештај чува у архиви школе.

О Плану мера школа ће надлежном Министарству доставити обавештење о интернет страници на којој се налази План.

## Прилози

- Распоред дежурства
- Распоред часова
- Планови одељењских старшина
- Оперативни планови као засебни документи

На основу члана 119. став 1. тачка 2), а у вези са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 129/2021 - даље: Закон) и члана 54. став 1. тачка 2) Статута Основне школе „Ђура Јакшић“ у Крагујевцу, бр. 579 од 19.04.2024. године (пречишћени текст), Школски одбор, на седници одржаној дана 12. 09. 2025. године, донео је

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „Ђура Јакшић“ Крагујевац  
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

*У Крагујевцу*

---

*Председник школског одбора,*

---