

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД, ОПШТИНА ЗЕМУН
ОСНОВНА ШКОЛА
„СУТЈЕСКА“

УЛИЦА ЗАДРУГАРСКА БРОЈ 1
ТЕЛ. 011/2611-796
ТЕЛ./ФАКС 011/316-09-65

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ



СЕПТЕМБАР, 2025. ГОДИНЕ

САДРЖАЈ

I УВОДНИ ДЕО	5
II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	6
1. Материјални, технички и просторни услови рада.....	6
2. Опремљеност школе наставним средствима	6
3. Кадровски услови рада.....	7
4. Услови средине у којој школа ради	7
5. Успех ученика на крају другог полугодишта, школске 2024/2025. године	8
6. Начела за унапређивање образовно-васпитног рада школе за школску 2025/2026. годину	9
III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ	10
1. Календар образовно-васпитног рада за школску 2025/26. годину.....	10
2. Календар обележавања значајних датума у	13
3. Објекти за извођење образовно-васпитног рада и распоред коришћења школског простора.....	13
4. Организација радног дана у школи и распоред по сменама	14
5. Распоред коришћења школског простора	14
6. Бројно стање ученика на крају школске 2024/25. године и на почетку школске 2025/26. године	15
7. Продужени боравак	16
8. Припремно-предшколски програм	16
9. Одређивање одељенских старешина	16
10. Руководиоци одељенских већа.....	16
11. Руководиоци стручних већа	16
IV ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	17
1. Предмети и фонд часова у нижим разредима.....	17
2. Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети	17
3. Изборни предмети	18
4. Предмети и фонд часова редовне наставе по предметима, одељењима и разредима од V-VIII разреда	19
5. Подела предмета, одељења и броја часова	20
6. Слободне наставне активности:	21
7. Расподела четрдесеточасовне радне недеље	21
8. Задужења наставника у оквиру слободних активности ученика.....	25
9. Остала задужења наставника.....	25
10. Фонд часова хора и спортских активности.....	25
11. Додатна настава	26
12. Допунска настава.....	26
13. Припремна настава.....	26
14. Изборни предмети	26
15. Друштвено – користан рад	26
16. Програм излета, екскурзија и наставе у природи.....	27
V ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	28
1. Програм рада продуженог боравка.....	28
1.1 Потреба за радом продуженог боравка ученика.....	28
1.2 Услови рада продуженог боравка	28
1.3 Организација рада продуженог боравка.....	28
1.4 Облици образовно-васпитног рада у продуженом боравку	29
2. Тим за професионални развој.....	29
2.1. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника	30
3. Тим за професионалну оријентацију	31

3.1	Програм професионалне оријентације	31
3.2	Задаци професионалне оријентације ученика V и VI разреда:	31
3.3	Задаци професионалне оријентације ученика VII И VIII РАЗРЕДА.....	31
4.	Програм здравствене заштите ученика	33
5.	Програм рада на превенцији малолетничке делинквенције.....	35
5.1	Акциони план превенције осипања ученика из образовно – васпитног система.....	35
6.	План рада Тима за инклузивно образовање	37
7.	Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе.....	38
VI	ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	39
1.	Културно – уметничке активности	39
1.1	Ликовна секција у млађим разредима	39
1.2	План рада драмске секције у млађим разредима.....	39
1.3	План рада секције Вредне руке	40
1.4	План рада драмске секције за ученике од 5-8. разреда.....	41
1.5	План рада литерарне секције у млађим разредима	42
1.6	План рада рецитаторске секције млађих разреда.....	42
1.7	План рада хора од 5. до 8. разреда	43
1.8	План рада еколошке секције.....	44
1.9	План рада Вршњачке трибине.....	45
1.10	План рада литерарно-новинарске секције.....	45
2.	План рада спортско – рекреативних активности.....	46
2.1	План рада кошаркашке секције.....	46
2.2.	План рада секције из стоног тениса.....	47
2.3	План рада библиотечке секције	47
2.4	План рада ликовне секције за старије разреде.....	48
3.	Програм рада предметних научно – истраживачких активности.....	49
3.1	План рада информатичке секције	49
3.2	План рада секције Млади историчари.....	50
3.3	План рада секције Рециклажа.....	50
3.4	План рада математичке секције у VII разреду.....	51
3.5	План секције Млади географи.....	51
3.6	План рада секције Страни језик кроз музику	53
3.7	План рада секције Љубитељи страног језика – енглески језик.....	54
3.8	План рада Микробит клуба	54
3.9	План рада секције Млади истраживачи	55
4.	Ученичке организације	56
4.1	План рада Црвеног крста	56
4.2	План рада Дечјег савеза	56
VII	ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ.....	57
1.	Индивидуални планови и програми наставника ваннаставних активности.....	57
2.	Програми ваннаставних активности.....	57
3.	План и програм стручног усавршавања наставника	57
4.	Програми унапређивања васпитног рада школе	65
5.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	66
5.1	План радаТима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	69
5.2	Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања.....	70
6.	Програм рада Ученичког парламента.....	89
VIII	ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У ШКОЛИ.....	91
1.	Програм рада Наставничког већа.....	91
2.	Програм рада Стручних већа.....	92
2.1	Програм рада стручног већа наставника разредне наставе	92

3. Програм рада стручних већа из области предмета	93
3.1 Програм рада стручног већа српског језика	93
3.2 Програм рада стручних већа страних језика.....	94
3.3 Програм рада стручног већа математике	96
3.4 Програм рада стручног већа музичке и ликовне културе и физичког васпитања	97
3.5 Програм рада стручног већа историје и географије.....	98
3.6 Програм рада стручног већа Техничког и информатичког образовања	99
3.7. Програм рада стручног већа природних наука.....	100
4. Програм рада одељенских већа.....	100
4.1 Програм рада одељенског већа I разреда	100
4.2 Програм рада одељенског већа II разреда	101
4.3 Програм рада Одељенског већа III разреда	102
4.4 Програм рада одељенског већа IV разреда	103
4.5 Програм рада одељењског већа V разреда.....	104
4.6 Програм рада одељенских већа VI разреда.....	106
4.7 План/ Програм рада одељењског већа VII разреда	108
4.8 План/ Програм рада одељењског већа VIII разреда.....	110
5. Програм рада одељенских старешина и одељенских заједница	112
5.1 План рада одељенског старешине I разреда	112
5.2 План рада одељенског старешине II разреда.....	112
5.3 План рада одељенског старешине III разреда.....	113
5.4 План рада одељенског старешине IV разреда	114
5.5 План рада одељенског старешине V разреда.....	114
5.6 План рада одељенских старешина VI разреда.....	115
5.7 План рада одељенских старешина VII разреда.....	115
5.8 План рада одељенског старешине VIII разреда.....	116
6. Програм рада Педагошког колегијума	117
7. План рада Стручног актива за развој школског програма	118
8. План рада Стручног актива за развојно планирање.....	119
9. Стандарди квалитета рада Школе.....	120
9.1. План рада Тима за самовредновање за школску 2025/26. годину	122
10. Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе	124
11. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	125
12. Програм рада библиотекара	127
13. План рада педагога школе	130
14. Програм рада педагошког асистента	135
IX ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	136
1. План рада директора школе.....	136
2. План рада Школског одбора.....	138
X ПРОГРАМ РАДА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	138
1. Сарадња са родитељима.....	138
1.1 Индивидуални контакт са родитељима	139
1.2 Програм рада Савета родитеља.....	139
1.3 Програм културних активности у друштвеној средини	140
1.4 Програм сарадње са друштвеном средином	140
1.5 Пројекти.....	140
XI МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ	141
XII ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН.....	141
1. Потребе и приоритети развоја.....	141
XIII ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА	143

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021, 92 од 27. октобра 2023., 19 од 6 марта 2025), члана 29. Закона о основном образовању и васпитању (Службени гласник РС", бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 10 од 15. фебруара 2019, 129 од 28. децембра 2021, 129 од 28. децембра 2021 - др. закон, 92 од 27. октобра 2023., 19 од 6 марта 2025) и члана 58. став 1 тачка 2) Статута ОШ»Сутјеска», Земун, Школски одбор на седници одржаној 11.09.2025. године, донео је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

I УВОДНИ ДЕО

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину је основни документ којим се планира образовно-васпитни рад, одређују задаци и координирају делатности и активности педагошких чинилаца у школи и непосредној друштвеној заједници, ради обезбеђења одговорног утицаја на ученике, перманентног побољшања квалитета образовно-васпитне делатности и стварања услова за свестран развој личности.

Закон о основама система образовања и васпитања

члан 62

Годишњим програмом утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи програм рада школа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом до 15. септембра.

Уколико у току школске године дође до промене неког дела годишњег плана рада, установа доноси измене годишњег плана рада у одговарајућем делу.

Закон о основном образовању и васпитању

Члан 29

Годишњим планом рада школе утврђују се време, место, начин, носиоци остваривања школског програма и друга питања од значаја за остваривање школског програма.

Годишњи план рада школа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и школским програмом, до 15. септембра.

Уколико у току школске године дође до промене неког дела годишњег плана рада, школа доноси измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.

Полазне основе за израду Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину представљају:

- Закон о основама система образовања и васпитања "Службени гласник РС", бр. 88 од 29. септембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закони, 10 од 15. фебруара 2019, 6 од 24. јануара 2020, 129 од 28. децембра 2021, 92 од 27. октобра 2023., 19 од 6 марта 2025)

- Закон о основном образовању и васпитању Службени гласник РС", бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 10 од 15. фебруара 2019, 129 од 28. децембра 2021, 129 од 28. децембра 2021 - др. закон, 92 од 27. октобра 2023., 19 од 6 марта 2025)

- Важећи правилници

- Позитивна искуства школе у раду у претходној школској години.

Конкретизација поменутих ставова и интенција утврђује се у оквиру појединих захтева и задатака који ће бити разрађени у посебним програмима и чине саставни део Годишњег програма рада школе.

II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1. Материјални, технички и просторни услови рада

Материјално-технички услови за рад у школској 2025/2026. години су исти као и у претходној школској години. Посебну предност школе чине и специјално опремљене мултимедијална и дигитална учионица, које треба да допринесу подизању квалитета наставног процеса и свестранијем развоју ученика. Зборница и канцеларијске просторије умрежене су и користи се интернет.

Од значаја су и велики број лап топова, које су наставници добијали захваљујући пројекту “Дигитални учбеници”, који уз видео бим омогућавају савременију наставу у свим учионицама. У свакој учионици - кабинету налази се компјутер, пројектор, бела табла и користе се у свакодневном извођењу наставе. Инсталиран је кабловски интернет и повезан на амрес мрежу. Компјутери и пројектори су купљени захваљујући материјалним средствима обезбеђеним од стране Градског секретаријата за образовање. Од другог полугодишта школске 2018/2019.године, води се Електронски дневник.

Сала за физичко је у одличном стању и сваке године набављају се струџаче и спортски реквизити. Пре девет година, сала је комплетно реновирана, промењен је паркет, окречени су зидови, промењене су плочице у тоалетима, ходнику, свлационицама, реновиране су свлационице, канцеларија за наставнике и остава за спортске реквизите.

Школска зграда има укупну површину од 3850м², са великим двориштем и тереном укупне површине 1 хектар и 5 ари. Ова површина је довољна за нормално одвијање наставног процеса. Терен је у солидном стању, двориште ограђено, делимично асфалтирано, а делимично под травом. Ипак, још увек недостају многа наставна средства за успешније извођење наставних и ваннаставних активности.

Урађена је панична расвета.

Спољни зидови школе су редовно кречени због проблема учесталог писања графита, а пре неколико година, окречен је део школске зграде (приземље, споља). Током летњег распуста, окречена је једна учионица на другом спрату и урађена фасада на зиду физкултурне сале и припремљена за израду мурала, што је планирано Школским развојним планом 2020-2025. године.

2. Опремљеност школе наставним средствима

Многа наставна средства су купљена (за кабинете учитеља). Постојећи компјутери се одржавају како би настава била савременија. Велики број наставника одржава наставу уз помоћ компјутера и пројектора. Школа чини све што је у њеној могућности да се наставници усавршавају за што успешније и савременије одржавање наставе. Пре неколико године, школа је добила материјална средства од Секретаријата за образовање за набавку компјутера и осталих техничких средстава за осавремењивање наставе. Школа је набавила 11 компјутера и два пројектора, тако да се сада у свакој учионици налази компјутер. Такође, школа је добила средства за набавку пројектора и у свакој учионици, уз компјутер је повезан пројектор и слика може да се преноси на таблу. Током летњег распуста, 2019/20. године, уведен је кабловски интернет у учионице на првом и другом спрату, тако да од школске 2019/20. године савршено функционише како вођење електронског дневника, тако и употреба интернета у редовној настави. Од Спортског савеза Земуна, школа је добила сто за стони тенис, рекете, лоптице и мрежу, тако да се тај реквизит редовно користи на часовима физичког васпитања, као и на часовима ваннаставних активности. Наставник ликовне културе је направио замак од стиропора и дашчица. Замак тренутно стоји у школској трпезарији и користи се на часовима у млађим разредима, у циљу развијања језичких способности кроз већу интеракцију са ученицима. Такође, користи се и на школским приредбама. Циљ је да се код ученика пробуди машта и креативност, да се развијају говорне способности и лакше усвоји српски језик код ученика којима је ромски матерњи језик. Такође, циљ је и да се повећа упис ученика у први разред.

Током школске 2017/18.године, школа је укључена у пројекат „Доступно и квалитетно образовање за девојчице и дечаке Роме“, невладине организације „Save the children“, подржан од стране Министарства просвете. Сав приход од пројекта употребљен је за набавку аудио опреме која ће се користити на разним манифестацијама у школи. Двадесет најугроженијих ученика добијало је бесплатно ужину све док је трајао пројекат (31. децембар 2018.)

Од школске 2019/20.године, школа сарађује са невладином организацијом „Праксис“, као и са невладином организацијом Центар за едукацију Рома и етничких заједница (ЦЕРЕЗ) и заједно са њиховим представницима организовала је више радионица за старије ученике на тему превенције раног напуштања образовног система и Подстицање транзиције ученика припадника ромске националне мањине из основног у средње образовање. Планирамо да и следеће школске године наставимо сарадњу са НВО „Праксис“ и “ЦЕРЕЗ”.

Планирамо да у наредној школској години завршимо „учионицу под отвореним небом“ на делу зелене површине у школском дворишту.

Планирају се радови на реконструкцији електро и громобранских инсталација на згради, по налогу ПП инспекције. Радове би финансирао Градски секретаријат за образовање.

Планиран је наставак сарадње са невладином организацијом “Save the children” у току ове школске године.

У школи је 2022/2023. школске године оформљен Тим за израду Еразмус плус пројекта, те је наставно особље било ангажовано у спровођењу активности кроз пројекат „Желим да се мој глас чује!“, одобреног од стране Темпуса, који је трајао до 31. августа 2024. године. У октобру 2024. године, аплицирали смо за нове Еразмус+ пројекте у оквиру области КА1 и КА2, као и нове активности наставника у eTwinning и Ерале заједници. Еразмус+ пројекат за акредитацију установе на 5 година, одобрен је и почињемо са планираним активностима и мобилностима већ током 2025-2026. године.

Током школске 2019/20.године, наставник Ликовне културе је похађао посебну обуку и положио стручни испит из заштите од пожара по програму за високу стручну спрему и стекао услов да обавља послове у школи као руководиоца службе заштите од пожара.

Током школске године и даље ће се детаљно снимати стање опремљености школе наставним средствима и сачињавати листа приоритета за набавку. Планира се сарадња са родитељима, и представницима локалне заједнице, који нам могу помоћи у опремању школе и набавци потребних наставних средстава и опреме.

3. Кадровски услови рада

РБ	ОПИС-ИЗВРШИЛАЦ	Степен стручне спреме							
		НК	ВКВ	ССС	ВШ	ВСС	СП	МАГ	свега
1	Директор					1			1
2	Педагог					1			1
3	Наставници			2	4	22			29
4	Педагошки асистент			2					2
5	Библиотекар					0,5			0,5
6	Секретар					1			1
7	Рачуновођа					1			1
8	Благајник			0,5					0,5
9	Домар		1						1
10	Спремачице	9							9

Квалификациона структура је задовољавајућа, па ће сви предмети, сходно Правилнику о стручној спреми наставника и стручних сарадника, бити стручно заступљени.

4. Услови средине у којој школа ради

Друштвена средина пружа помоћ школи у задовољавању њених потреба у организовању и извршењу ДКР, културне и јавне делатности школе. Такође сарађује при решавању свих питања, која су од интереса за школу, ученике и целу друштвену средину.

Школа ће у сарадњи са културним и другим организацијама по потреби уступити своје просторије и двористице за извођење културних и других садржаја.

На живот и рад школе, у знатној мери у негативном смислу, утичу породични услови у којима живе и раде ученици. Реон школе чине и делимично неурбанизована насеља (Војни пут, Пазовачки пут, Бачки Иловик) која у већини случајева немају потребне хигијенско-техничке услове за становање. Знатно боље услове имају ученици у новоизграђеном насељу у непосредној близини школе. Ученици из неурбанизованих подручја немају потребне услове за рад, јер су куће на том подручју грађене од лошег материјала, а мањи број нема чак ни уведено воду. Просторни услови у овом насељу су посебан проблем, нарочито у породицама које имају више деце, а то су углавном Роми, којих у школи има у знатном броју. Већи број породица живи врло скромно, чак се може рећи и у немаштини. То су породице у којима ради само један члан домаћинства, а нису ретки случајеви да у породици нема стално запослених и да живе од социјалне помоћи.

Ово је најчешћи разлог због кога се одлучују за одлазак у иностранство. Проблем представља самоиницијативно одлажење породице у иностранство на неколико месеци, након чега се ученици враћају у школу са великим пропустима у савладавању градива. У иностранству деца не похађају наставу на српском језику, а при повратку често буду ван контроле породице, услед чега настају васпитни проблеми. Непознавање српског језика представља највећи проблем том делу ученичке популације из којег следе многи други проблеми. Због тога је велики проценат ученика који понављају разред.

Економско стање већине родитеља је врло лоше. Многи родитељи живе на рубу егзистенције и нису у могућности да набаве деци школски прибор.

Образовни ниво родитеља је незадовољавајући. Мали број родитеља има ССС, ниједан родитељ нема завршен факултет. Већина мајки нема завршену основну школу. Овакав састав породица се у великој мери рефлектује на успех ученика, а нарочито на сарадњу породице и школе у решавању васпитних проблема. Сарадњу са школом одбијају углавним родитељи васпитно запуштене деце и оне деце која не постижу задовољавајуће резултате.

5. Успех ученика на крају другог полугодишта, школске 2024/2025. године

Успех ученика седмог разреда након полагања поправног испита

Две ученице седмог разреда упућене су на поправни испит из српског језика и књижевности. Обе су положили са оценом довољан (2).

У седмом разреду има **30** ученика. Позитиван успех има **29** ученика, недовољан **1** ученик. Одличан успех има 2 ученика, врло добар 10, добар успех има 15, довољан 2, недовољан 1 ученик. **Просечна оцена разреда: 3,26.**

- **Од другог до четвртог разреда 89 ученика** (од првог до четвртог разреда има **125** ученика)
- Са позитивним успехом је **65** ученика, са недовољним **24**
- Одличан успех: **23**
- Врло добар успех: **28**
- Добар успех: **11**
- Довољан успех: **3**
- Недовољан: **24** ученика
- Средња оцена од другог до четвртог разреда: **3,30**

- **Од петог до осмог разреда 102 ученика**
- Са позитивним успехом је **87** ученика, **15** са недовољним.
- Одличан успех: **14**
- Врло добар успех: **33**
- Добар успех: **38**
- Довољан успех: **2**
- Недовољан успех: **15** ученика
- Средња оцена од петог до седмог: **3,19**

УКУПАН УСПЕХ ОД II ДО VIII РАЗРЕДА

- Од другог до осмог разреда има **191** ученик (први – осми разред **227**)
- Позитивно је оцењено **152** (79,6%), негативно је оцењено **39** (20,4%) ученика
- Одличан успех: 37 (19,3%)
- Врло добар: 61 (31,9%)
- Добар: 49 (25,6%)
- Довољан: 5 (2,6%)
- Недовољан: 39 (20,4%)
- Средња оцена од другог до осмог разреда: **3,24**

ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА

- **Од другог до четвртог разреда:** 65 ученика има примерно владање, 24 незадовољавајуће
- **Пети разред:** примерно владање има 12 ученика, 1 има врло добро владање, 1 добро владање, 9 ученика незадовољавајуће
- **Шести разред:** примерно владање има 17 ученика, 2 има врло добро владање, 3 има добро владање, 4 ученика незадовољавајуће
- **Седми разред:** примерно владање има 11 ученика, 11 има врло добро, 3 добро владање, 1 довољно, 2 незадовољавајуће.
- **Осми разред:** примерно владање има 20 ученика, 2 врло добро владање, 1 добро владање.

Извештај сачинила:
Тања Андрић, педагог

6. Начела за унапређивање образовно-васпитног рада школе за школску 2025/2026. годину

Школа се активно укључила у реформу образовног система коју спроводи Министарство просвете, а тиче се унапређивања квалитета наставног процеса кроз: стручно усавршавање наставника и стручних сарадника, растерећење градива и иновирање садржаја школског програма активним облицима и методама рада са ученицима, а све у циљу приближавања савременим образовним стандардима и светским трендовима. У мају 2023. године, усвојен је Школски програм од I-VIII разреда као и анекс Школског програма за предмет Дигитални свет у 4. разреду (од 2023/24. године).

Школа је ушла у пројекат Министарства просвете “Обогаћен једносменски рад” са 100% норме. Подељено је на десет наставника: Ивана Ђурђевић-10%, Ивана Николић-10%, Ивана Петровић-10%, Тамара Ботић-10%, Виолета Ивановић-10%, Весна Копрек-10%, Мироје Бурић-10%, Драгана Несторов-10%, Маја Змијанац-10%, Јурсан Шејапи-10%

У наредном периоду у школи планирамо, у складу са материјалним могућностима, поред даљег уређења учионица и поправку и уређење кабинета, обogaћивање библиотечног фонда, хола и ходника, мокрих чворова, односно опште подизање хигијенских и естетских услова рада школе на један виши ниво. Такође, завршено је осликавање зида на физкултурној сали и направљен је мурал. Завршена је изградња «учионице на отвореном»

У том смислу школа ће се перманентно ангажовати у тражењу потребних материјалних средстава од донатора и свих осталих заинтересованих за побољшање услова рада у школи.

Наставиће се са већ постојећим али и новим активностима на унапређењу васпитне функције школе кроз рад одељенских заједница на:

Програму здравственог васпитања ученика у сарадњи са Диспанзером за ментално здравље, патронажном и стоматолошком службом ДЗЗ,

Програму професионалне оријентације ученика,

Програму корективног рада за ученике са тешкоћама у учењу и понашању,

Програму превенције малолетничке делинквенције,

Раду са талентованим ученицима стварањем услова за њихову афирмацију (кроз сарадњу са Регионалним центром за таленте, Земун, организовање школских смотри и такмичења, итд.),

Наставак рада у оквиру пројекта „Доступно и квалитетно образовање за девојчице и дечаке Роме“

Наставак сарадње са Факултетом за специјалну едукацију и рехабилитацију кроз „Програм превенције проблема у понашању ученика“

Наставак сарадње са СУБНОР-ом кроз активности ученика у обележавању историјских датума, као и учење историјских чињеница од бивших бораца

Наставак сарадње са Канцеларијом повереника за равноправност

Наставак сарадње са НВО “ЦЕРЕЗ”

Ангажовање наставника у пројекту Обогаћен једносменски рад

Учествовање у новим Еразмус+ пројектима

Посебну пажњу ћемо посветити унапређењу рада Савета родитеља школе, као и Ученичког парламента, који би се кроз своје активности укључили у унапређење образовно-васпитног рада школе и решавање актуелне школске проблематике.

Школа ће се посебно ангажовати у подизању свог угледа у локалној заједници, анимацији родитеља и деце за упис у школу.

У току претходне школске године, обележена је Дечја недеља на бројним часовима, обележена је школска слава, Свети Сава, организована је манифестација Покажи шта знаш, одржане су креативне радионице као презентација школе будућим првацима, реализовано је општинско такмичење из Технике и технологије, прославили смо 61. годишњицу постојања школе пригодним програмом на приредби поводом Дана школе, 14. маја, објављен је нови број школског часописа “Погледи” који се састоји од дечјих радова, записа и фотографија са осталих манифестација и школских активности. Одржани су бројни угледни часови у оквиру Тематске наставе, са различитим темама и садржајима. Сарађивали смо са невладином организацијом Церез, са хуманитарним удружењем «Дај ми руку», СОС «Дечја села», са свратиштем Нови Београд, са ромским удружењем Grubb.

У остваривању васпитне функције школе, поред ангажовања наставника и стручне службе, школа је сарађивала са друштвеном заједницом. Ученици 8. разреда су гледали филмове и снимке о средњим школама, а многе средње школе су посетили заједно са одељенским старешинама. Такође, били су присутни на Сајму средњих школа који се сваке године одржава у просторијама општине Земун.

Ради унапређења Друштвено-корисног рада, по стручним већима су задужени сви наставници разредне и предметне наставе за уређивање хола и ходника школе, ученичким радовима: у септембру је задужено стручно веће разредне наставе, у октобру стручно веће српског језика, у новембру стручно веће страних језика, у децембру и јануару стручно веће математике, у фебруару стручно веће историје и географије, у марту стручно веће техничког и информатичког образовања, у мају и јуну стручно веће вештина.

III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

1. Календар образовно-васпитног рада за школску 2025/26. годину

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25),
Министар просвете доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину

"Службени гласник - Просветни гласник", број 6 од 25. јуна 2025.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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

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

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

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

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

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

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

Члан 5.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

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

Члан 6.

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

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

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

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

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

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

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

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

Члан 8.

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).

Члан 9.

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

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

Члан 10.

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

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

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

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

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

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

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 8. до 17. маја 2026. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-102/2024-07

У Београду, 18. јуна 2025. године

Министар,
проф. др Дејан Вук Станковић, с.р.

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ									ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ										
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н		
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7	Јануар					1	2	3	4		
	2.	8	9	10	11	12	13	14		5	6	7*	8	9	10	11			
	3.	15	16	17	18	19	20	21		12	13	14	15	16	17	18			
	4.	22	23	24	25	26	27	28		19.	19	20	21	22	23	24	25		
	5.	29	30							20.	26	27	28	29	30	31			
Октобар				1	2*	3	4	5	Фебруар								1		
	6.	6	7	8	9	10	11	12		21.	2	3	4	5	6	7	8		
	7.	13	14	15	16	17	18	19		22.	9	10	11	12	13	14	15		
	8.	20	21	22	23	24	25	26		23.	16	17	18*	19	20	21	22		
	9.	27	28	29	30	31				24.	23	24	25	26	27	28			
Новембар							1	2	Март								1		
	10.	3	4	5	6	7	8	9		25.	2	3	4	5	6	7	8		
	11.	10	11	12	13	14	15	16		26.	9	10	11	12	13	14	15		
	12.	17	18	19	20	21	22	23		27.	16	17	18	19	20*	21	22		
	13.	24	25	26	27	28	29	30		28.	23	24	25	26	27	28	29		
Децембар	14.	1	2	3	4	5	6	7	Април				1	2	3*	4*	5*		
	15.	8	9	10	11	12	13	14		30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*		
	16.	15	16	17	18	19	20	21			13*	14	15	16	17	18	19		
	17.	22	23	24	25*	26	27	28		31.	20	21	22	23	24	25	26		
	18.	29	30	31						32.	27	28	29	30					
Укупно наставних дана: 85									Укупно наставних дана: 95										

- Легенда
- Наставни дани
 - Државни празници
 - Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
 - Празници који се обележавају радно (наставни дани)
 - Празници који се обележавају радно без одржавања наставе (Свети Сава и Видовдан)
 - Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
 - Недеља сећања и заједништва
 - Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
 - Број наставних дана у месецу

2. Календар обележавања значајних датума у ШКОЛИ

Тематска настава: Моја школа је мој други дом-правила понашања-септембар, 15-19.09.

У првој недељи октобра: обележавање Дечије недеље - приредба - Дечији савез, Стручно веће наставника разредне наставе;

21.10.2025. обележавање Дана сећања на српске жртве у Другом светском рату

У последњој недељи октобра организоваће се тематска настава са темом: Игра за све ученике, (27-30.10).

У четвртој недељи новембра, планира се организовање манифестације „Покажи шта знаш“, за све ученике у школи (24-28.11.). Планирано је да се манифестација одржи у дворишту, уколико дозволе временске прилике, као и да траје неколико дана.

Државни празник и нерадни дан је 11. новембар (уторак) 2025. године.

Дан детета, 20. Новембар (четвртак), обележити пригодним програмом

22 - 26. децембар 2025. - обележавање Нове године - ликовни конкурс на нивоу целе школе - ликовна секција;

29. децембар – Новогодишњи маскенбал за ученике млађих разреда

27. јануар 2026. - обележавање Дана Светог Саве – Светосавска приредба – задужени учитељи, наставник Православног катихизиса, наставници Српског језика, наставник Музичке културе, наставник Ликовне културе, уз помоћ целог колектива;

Тематска настава у фебруару: Моја школа-демократска култура, од 23-27.02.2025.

21.02. обележавање Међународног дана матерњег језика

Приредба за будуће прваке од 2-6. марта

Општинско такмичење из Технике и технологије-јануар/фебруар 2026.

У априлу се планира традиционално организовање манифестација „Поздрав пролећу“, 6-9.04.2026.

10.04.обележавање дана сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског Министра просвете

Тематска настава у априлу: Свет у мојим очима (борба против предрасуда) од 20-24.04.2026.

Општинско такмичење из ликовне културе одржаће се 23. априла 2026. године

22.04.2025. обележавање Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату

Од 4. до 8. маја 2026. године, обележава се Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавање почаси невиним жртвама-ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

9. Мај 2026. године, обележавање Дана победе

21. мај 2026. - обележавање Дана школе – смотра вештина и талената ученика – колектив;

Прво тромесечје ће бити 1.11.2025. године

Прво полугодиште се завршава 30.12.2025.године

Друго тромесечје ће бити 28.03.2026.године

Пробни Завршни испит ће се одржати 27. и 28. марта 2026.године

Зимски распуст почиње у среду, 31.12.2025. а завршава се у петак, 16.01.2026.године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19.01.2026. 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.

Државни празник и нерадни дан је 1. мај 2026. године (петак)

Последњи наставни дан за ученике 8. разреда је 29.05.2026.

Последњи наставни дан за ученике 1-7. разреда је петак, 12. јун 2026. године.

Завршни испит за ученике 8. разреда биће одржан 15, 16. и 17. Јун 2026. године.

Подела ђачких књижица и сведочанстава биће организована 28.06.2026. године

3. Објекти за извођење образовно-васпитног рада и распоред коришћења школског простора

Образовно-васпитни рад у школској 2025/2026. години, одвијаће се у следећим учионицама:

1/1 учионица бр. 8 (први спрат)

2/1 учионица бр. 6 (први спрат)

2/2 учионица бр. 1 (приземље)

3/1 учионица бр. 2 (приземље)

3/2 учионица бр. 4 (приземље)

4/1 учионица бр. 9 (први спрат)

4/2 учионица бр. 5 (први спрат)

У вишој смени, настава је кабинетска. Бројеви учионица по предметима:

Српски: 16, 18
Математика: 17, 19
Француски: 14
Енглески: 15
Музичко/Ликовно: 21
Физика/Хемија: 20
Техника и технологија: 10, 13
Информатика: 10
Географија: 12
Историја: 11
Биологија: 7
Просторија за продужени боравак у приземљу.
Просторија за реализацију ППП у приземљу.
Велика сала у приземљу и мала сала у сутерену.
Школска библиотека.

Продужени боравак и припремно предшколски програм реализоваће се у за то адаптираним просторијама у приземљу школе.

Остале просторије:

зборница,
канцеларија директора,
канцеларија стручне службе,
канцеларије секретаријата,
библиотека,
трпезарија,
архива,
радионица домара,
и изван школе - спортски терен и двориште.

Све просторије су наменске и имају основне услове за рад, релативно нов намештај, али и запажен недостатак неких наставних средстава. Школа ће константно набављати наставна средства која су неопходна за извођење васпитно-образовног рада, на предлог наставника разредне и предметне наставе.

4. Организација радног дана у школи и распоред по сменама

Настава у школској 2025/2026. години одвијаће се у преподневној смени јер просторни услови школе то дозвољавају. Извођење наставе у преподневној смени, омогућава ученицима да после подне проводе са родитељима, као и да се баве другим, ваншколским активностима. Школа ће и даље водити рачуна о хигијени и дезинфекцији свих просторија.

Распоред часова усвојен је на седници Наставничког већа 29. августа 2025. године.

5. Распоред коришћења школског простора

Виша смена ће користити учионице намењене за кабинетску наставу – 10 учионица, 1 дигиталну учионицу, 1 кабинет за Информатику, фискултурну салу у приземљу. Нижа смена ће користити 4 учионице на првом спрату, 3 учионице у приземљу, фискултурну салу у приземљу.

6. Бројно стање ученика на крају школске 2024/25. године и на почетку школске 2025/26. године

РАЗРЕД	ШКОЛСКА 2024/25. ГОДИНА		ШКОЛСКА 2025/26. ГОДИНА	
	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика
Први	2	36	1	26
Други	2	34	2	36
Трећи	1	20	2	34
Четврти	2	20	2	29
Пети	2	23	2	34
Шести	2	26	2	18
Седми	3	30	2	23
Осми	2	23	3	29
Укупно	16	212	16	229
	Просечан број ученика у одељењу је 13,25		Просечан број ученика у одељењу је 14,125	

Грађанско васпитање се од V до VIII разреда реализује у четири групе: 5/1 (11); 5/2 (11); 6/1,2,7/1,2 (11); 8/1,2,3 (8). Грађанско васпитање 5-8. разреда, изучаваће укупно 41 ученик.

Ислам се реализује у 9 група, од тога су пет комбиноване: 1/1,2/1,3/1 (10); 3/2 (9); 4/1,2 (12); 5/1,2 (11); 6/1,2 (11); 7/1 (7); 7/2 (9); 8/1 (8); 8/2,3 (12). Укупно ученика: 89.

Православни катихизис се реализује са четири учеником (уз сагласност ШУ Београд). По 1 ученик из одељења: 5/1, 6/2, 7/1 и 8/3.

Од 1-4. разреда са 20 (двадесет) ученика се ради по ИОП-у1.

Од 5-8. разреда је 36 (тридесет шест) ученика са којима се ради по ИОП-у1, и то су: петнаест ученика у петом разреду, четири у шестом, седам у седмом и десет у осмом разреду.

Према ИОП-у2 од 5-8. разреда ради се са 26 (двадесет шест) ученика: 3 у петом, 6 у шестом, 6 у седмом и 11 у осмом разреду.

Укупно од 1. до 8. разреда, ради се са 56 (педесет шест) ученика по ИОП-у1 и са 26 (двадесет шест) ученика по ИОП-у2.

На почетку 2025/26. године бројно стање ученика је 226 распоређених у 16 одељења.

Према Закону о основама система образовања и васпитања, ученици ће у току године бити оцењивани најмање 8 пута, а резултати успеха биће саопштени родитељима и то на:

- првом класификационом периоду, 3. новембра 2025. године;
- на полугодишту, 30. децембра 2025. године;
- на другом класификационом периоду, 30. марта 2026. године;
- успех на крају наставног периода за ученике осмог разреда биће саопштен родитељима ученика VIII разреда средином јуна, а за остале ученике 28. јуна 2026. године.

Ученик ће се оцењивати из свих наставних предмета и владања. У току школске године оцењивање ће бити описно и бројчано и вршиће се на основу праћења напредовања ученика у савладавању школског програма, на основу посебних стандарда постигнућа. Ученик ће се оцењивати најмање четири пута у полугодишту. Закључна оцена из предмета је бројчана и изводи се на крају првог и другог полугодишта, према утврђеним стандардима постигнућа и прописаним критеријумима за оцењивање. Ученик са сметњама у развоју коме су током образовања прилагођавани посебни стандарди постигнућа оцењује се у складу са прилагођеним стандардима.

У првом разреду основног образовања и васпитања оцењивање и закључна оцена су описни и ученик прелази у наредни разред. У осталим разредима оцењивање је описно и бројчано у току школске године, из предмета које је одредио министар. Описна оцена садржи повратну информацију за ученика и родитеља и пружа му јасно упутство како да унапреди свој рад.

Ученик другог и трећег разреда основног образовања и васпитања који на крају другог полугодишта има недовољне оцене преводи се у наредни разред, на основу одлуке одељењског већа, осим ако родитељ, односно старатељ изричито захтева да ученик понавља разред. Ученику који је преведен у наредни разред, признаје се разред из кога је преведен као завршен и како Закон прописује организује му се индивидуализован рад.

Владање ученика првог разреда основног образовања и васпитања оцењује се описном оценом која не утиче на општи успех ученика.

Владање ученика од другог разреда оцењује се описно у току полугодишта, а бројчано на крају првог и другог полугодишта и утиче на општи успех.

Општи успех ученика основног образовања и васпитања утврђује се на крају првог и другог полугодишта на основу аритметичке средине позитивних закључних бројчаних оцена из обавезних предмета и оцене из владања, почев од другог разреда.

Остале обавезе које школа мора испунити до краја календарске 2025. године:

-Испитивање микроклиме (акцент на осветљеност)

7. Продужени боравак

На основу одобрења Министарства просвете и спорта од школске 2003/04. године у школи је отворено једно хетерогено одељење (од I до IV разреда) продуженог боравака. За наставу у бораваку користи се једна учионица у приземљу.

Рад боравака осмишљен је и дефинисан Пројектом за отварање боравака, који је достављен Министарству просвете и спорта.

У школској 2025/2026. години, у продуженом бораваку радиће наставник разредне наставе, Миланка Алексић.

8. Припремно-предшколски програм

Од школске 2009/10. године у школи је, по препоруци Министарства просвете (Допис Министарства просвете од 31.08.2009.год., Бр.610-00-137/2009-07), Предшколска установа „Др Сима Милошевић“ започела са реализацијом припремног предшколског програма. За извођење рада у припремном предшколском одељењу адаптирана је једна учионица у приземљу.

9. Одређивање одељенских старешина

Разред	Одељење	Презиме и име и одељенског старешине	Напомене
М Л А Ђ А С М Е Н А			
I	1	Данијела Живић	
II	1	Маја Змијанац	
	2	Јурсан Шејапи	
III	1	Биљана П. Стојиљковић	
	2	Виолета Ивановић	
IV	1	Весна Копрек	
	2	Ана Маљковић	
С Т А Р И Ј А С М Е Н А			
V	1	Мироје Бурић	
	2	Бисерка Јовић	
VI	1	Ивана Николић	
	2	Ивана Ђурђевић	
VII	1	Драгана Радујко	
	2	Војислава Лабус	
VIII	1	Гордана Јовановић	
	2	Драгана Несторов	
	3	Александар Петровић	

10. Руководиоци одељенских већа

Одељенско веће	Презиме и име руководиоца	Одељенско веће	Презиме и име руководиоца
I	Данијела Живић	V	Мироје Бурић
II	Маја Змијанац	VI	Ивана Ђурђевић
III	Виолета Ивановић	VII	Војислава Лабус
IV	Весна Копрек	VIII	Драгана Несторов

11. Руководиоци стручних већа

СТРУЧНА ВЕЋА	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ РУКОВОДИОЦА
Млађих разреда	Данијела Живић
Српског језика	Гордана Јовановић
Страних језика	Драгана Радујко
Математике	Бисерка Јовић
Музичке, ликовне и физичке културе	Саша Митровић
Историје и географије	Љиљана Ђурђевић
Техничког и информатичког образовања	Ивана Николић
Природних наука	Александар Петровић

IV ПРОГРАМ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1.Предмети и фонд часова у нижим разредима

Ред. Број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	Недељни фонд часова X број одељења				Годишњи фонд часова X број одељења							
		Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	Први разред	Укупно	Други разред	Укупно	Трећи разред	Укупно	Четврти Разред	Укупно
1.	Српски језик	5x1	5x2	5x2	5x2	180x1	180	180x2	360	180x2	360	180x2	360
2.	Француски језик	2x1	2x2	2x2	2x2	72x1	72	72x2	144	72x2	144	72x2	144
3.	Математика	5x1	5x2	5x2	5x2	180x1	180	180x2	360	180x2	360	180x2	360
4.	Свет око нас	2x1	2x2	-	-	72x1	72	72x2	144	-	-	-	-
5.	Природа и друштво	-	-	2x2	2x2					72x2	144	72x2	144
6.	Ликовна култура	1x1	2x2	2x2	2x2	36x1	36	72x2	144	72x2	144	72x2	144
7.	Музичка култура	1x1	1x2	1x2	1x2	36x1	36	36x2	72	36x2	144	36x2	72
8.	Физичко васпитање	3x1	3x2	3x2	3x2	108x1	180	108x2	216	108x2	216	108x2	216
УКУПНО: А		19x1	20x2	20x2	20x2	684x1	684	720x2	1440	720x2	1440	720x2	1440
Ред. Број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ												
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање	1x1	1x2	1x2	1x2	36x2	36	36x2	72	36x2	72	36x2	72
2.	Дигитални свет	1x1	1x2	1x2	1x2	36x2	36	36x2	72	36x2	72	36x2	72
УКУПНО: Б		2x1	2x2	2x2	2x2	72x2	72	72x2	144	72x2	144	72x2	144
УКУПНО: А+Б		21	22	22	22	792x2	756	792x2	1584	792x2	1584	792x2	1584
Допунска настава		1x1	1x2	1x2	1x2	36x2	36	36x2	72	36x2	72	36x2	72
Додатни рад					1x2					36x2	72	36x2	72
Час одељ. Стареш.		1x1	1x2	1x2	1x2	36x2	36	36x2	72	36x2	72	36x2	72
Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и др.културне активности		1x1	1x2	1x2	1x2	36x2	36	36x2	72	36x2	72	36x2	72

2.Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети

У први разред школске 2025/2026. године уписано је 26 ученика и формирано је 1 (једно) одељење. За ученике првог разреда при изради распореда водиће се рачуна да недељно оптерећење у септембру месецу не буде изнад 18 часова.

Годишњи фонд часова за ученике нижих разреда: **5508**, а са часовима одељенске заједнице, додатним, допунским и часовима слободних активности је: **6408**.

3. Изборни предмети

Од другог до четвртог разреда (шк.2025/26.) родитељима је понуђено да према афинитетима свог детета одаберу неке од понуђених изборних предмета, а то су:

а) Верска настава/Грађанско васпитање

б) Ромски језик са елементима националне културе

Од понуђених предмета родитељи ученика бирају један од обавезних изборних предмета.

Анкетирање је обављено у јуну претходне школске године, а за ученике првог разреда, на тестирању за упис.

Први, други, трећи и четврти разред- први циклус

Ученици првог разреда бирали су између грађанског васпитања, верске наставе Илмудин и верске наставе Православни катихизис један предмет као обавезан изборни предмет. Такође, ученицима првог разреда понуђено је да изучавају као изборни предмет: Ромски језик са елементима националне културе.

Од школске 2020/2021. године, уведен је предмет Дигитални свет од првог разреда. Верска настава и грађанско васпитање су обавезни изборни предмети и морају да се нађу на листи.

Пети, шести, седми и осми разред- други циклус

Ученици садашњег петог, шестог, седмог и осмог разреда, анкетирани су у јуну 2025. године у вези следећих изборних предмета за наредну 2025/26. школску годину:

Обавезни изборни предмети су:

а) Верска настава/Грађанско васпитање –један час недељно

б) Други страни језик-Енглески језик –два часа недељно

Предмете за које су се ученици определили, изучаваће до краја школске године.

Од понуђених предмета, **слободне наставне активности**, ученици **V и VI** разреда, изабрали су један и изучаваће га током једне школске године.

а) Хор и оркестар

б) Цртање, сликање, вајање

в) Врлине и вредности као животни компас

Од понуђених предмета **слободне наставне активности**, ученици **VII и VIII** изабрали су један и изучаваће га током школске године.

а) Интеркултурално учење

б) Моја животна средина

в) Врлине и вредности као животни компас

Ученицима је омогућено изучавање предмета Ромски језик са елементима националне културе и за овај предмет се изјаснило укупно 37 ученика: 27 ученика у првом и 10 ученика у другом циклусу. Министарство просвете је дало сагласност да се формирају три групе ученика првог од 1-8. разреда. Две групе у млађим и једна у старијим разредима.

4.Предмети и фонд часова редовне nastave по предметима, одељењима и разредима од V-VIII разреда

А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	5. разред		6. разред		7. разред		8. разред	
	Бр.часова x број одељења		Бр.часова x број одељења		Бр.часова x број одељења		Бр.часова x број одељења	
	Укупно		укупно		укупно		укупно	
Српски језик	180 x 2	360	144 x 2	288	144 x 2	288	136 x 3	408
Француски језик I	72 x 2	144	72 x 2	144	72 x 2	144	68 x 3	204
Ликовна култура	72 x 2	144	36 x 2	72	36 x 2	72	34 x 3	102
Музичка култура	72 x 2	144	36 x 2	72	36 x 2	72	34 x 3	102
Историја	36 x 2	72	72 x 2	144	72 x 2	144	68 x 3	204
Географија	36 x 2	72	72 x 2	144	72 x 2	144	68 x 3	204
Физика	-	-	72 x 2	144	72 x 2	144	68 x 3	204
Математика	144 x 2	288	144 x 2	288	144 x 2	288	136 x 3	408
Биологија	72 x 2	144	72 x 2	144	72 x 2	144	68 x 3	204
Хемија	-	-	-	-	72 x 2	144	68 x 3	204
Техничко образовање	72 x 2	144	72 x 2	144	72 x 2	144	68 x 3	204
Физичко васпитање	108 x 2	216	108 x 2	216	108 x 2	216	105 x 3	315
Информатика и рачунарство	36x2	72	36x2	72	36x2	72	34x3	102
Укупно	936 x 2	1872	936 x 2	1872	1008 x 2	2016	1059 x 3	3177
Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
Верска настава/ Грађанско васпита.	36 x 2	72	36 x 2	72	36 x 2	72	34 x 3	102
Енглески језик	72 x 2	144	72 x 2	144	72 x 2	144	68 x 3	204
Укупно	108 x 2	216	108 x 2	216	108 x 2	216	102x3	306
В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ								
Цртање,сликање,вајањ	36x1	36	36x1	36				
Хор и оркестар	36x0,50	18	36x0,50	18				
Интеркултурално учење					36x1	36	36x1	36
Моја животна средина					36x1	36	36x1	36
Час ОС /ОЗ	36 x 2	72	36 x 2	72	36x2	72	34x2	68
Ромски језик са елементима нац.културе			72x0,33	24			72x0,33	24
Друштвене,техичке, хуманитарне, спортке и културне активности	36 x 2	72	36 x 2	72	36x2	72	-	-
УКУПНО:		2286		2310		2448		3647

Годишњи фонд часова за ученике старијих разреда је **10691**.

5. Подела предмета, одељења и броја часова

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	Бр.часова
1.	Гордана Јовановић	Српски језик	7/1, 7/2, 8/1, 8/2, 8/3	696
2.	Мироје Бурић	Српски језик	5/1, 5/2, 6/1, 6/2	648
3.	Војислава Лабус	Енглески језик	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1,7/2, 8/1, 8/2, 8/3	636
4.	Драгана Радужко	Француски језик	3/1, 4/1, 4/2, 5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2, 8/3	852
5.	Соња Петрушић	Француски језик	1/1, 2/1, 2/2, 3/2	288
6.	Тамара Ботић	Математика	7/1, 7/2, 8/1, 8/2	560
7.	Бисерка Јовић	Математика	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 8/3	712
8.	Драгана Несторов	Историја	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2, 8/3	564
9.	Љиљана Ђорђевић	Географија	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2, 8/3	564
10.	Александар Петровић	Биологија	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2, 8/3	636
11.	Ивана Петровић	Хемија	7/1, 7/2, 8/1, 8/2, 8/3	348
12.	Ивана Ђурђевић	Физика	6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2, 8/3	492
13.	Ивана Ђурђевић	ТИТ	6/2, 8/1, 8/3	208
14.	Ивана Николић	ТИТ	5/1, 5/2, 6/1, 7/1, 7/2, 8/2	428
15.	Ивана Николић	Информатика и рачунарство	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 7/1, 7/2, 8/1, 8/2, 8/3	318
16.	Марија Мутавцић	Музичка култ.	5/1, 5/2, 6/1,6/2,7/1,7/2, 8/1, 8/2, 8/3	492
17.	Марија Мутавцић	Хор и оркестар	5/1,2, 6/2	36
18.	Бане Гавриловић	Ликовна култ.	5/1, 5/2, 6/1,6/2,7/1,7/2, 8/1, 8/2, 8/3	492
19.	Бане Гавриловић	Цртање, сликање, вајање	5/1,2; 6/1,2;	72
20.	Јасмина Манчић	Физич.вас-сло.ак	5/1, 5/2, 6/1, 6/2 (трећи час)	144
21.	Саша Митровић	Физич.вас-сло.ак	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, (два часа), 7/1, 7/2, 8/1, 8/2, 8/3	819
22.	Љиљана Ђорђевић	Грађанско васп.	V-1; V/2; VI/1,2,VII/1,2; VIII/1,2,3	142
23.	Селма Браими	Верска настава	I/1,II/1,III/1; III/2; IV/1,2; V/1,2, VI/1,2; VII/1; VII/2; VIII/1; VIII/2,3	320
24.	Небојша Булатовић	Верска настава	V/1,VI/2,VII/1,VIII/3	36
25.	Биљана Јовановић	Ромски језик са елементима националне културе	1/1; 2/1,2,3/1,2,4/1,2; 5/1,2 6/1,2,7/1,2, 8/1,2	216

Број група:

Грађанско васпитање, нижи разреди: 7 група.

Илмудин: 9 група, од тога 5 комбинованих група, састављених од ученика I/1, II/1, III/1; IV/1,2 у млађој и ; V/1,2; VI/1,2 и VIII/2,3 у старијим разреда.

Грађанско васпитање, виши разреди: 4 групе, од тога 2 комбиноване групе (VI/1,2,VII/1,2; VIII/1,2,3).

6.Слободне наставне активности:

Хор и оркестар: 1 група у V и VI разреду.

Цртање, сликање, вајање: 1 група у V, и 1 група у VI разреду. Укупно: 2 групе.

Интеркултурално учење: 7/1,2 и 8/1,2. Укупно: 2 групе.

Моја животна средина: 7/1,2 и 8/1,2. Укупно: 2 групе.

Ромски језик са елементима националне културе: 3 групе.

7.Расподела четрдесеточасовне радне недеље

УКУПНО	40	40	40	40	40	40	40
Остало			1				1
Менторски послови							
Реализација спортских и културних активности		0,5	1	1			
Замене							
Црвени крст	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Дечији савез	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Инвентар		1				1	
Дежурство	1	1	1	1	1	1	1
Педагошка документација	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Сарадња са родитељима	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Стручно усавршавање	1	0,5	1	1	1	1	1
Руководилац одељенског већа	1	1			1	1	
Руководилац стручног већа	1						
Рад у стручним органима				1	1		1
Припреме	10	10	10	10	10	10	10
%	100	100	100	100	100	100	100
УКУПНО	24	24	24	24	24	24	24
Час ОЗ/ОС	1	1	1	1	1	1	1
ДКР	1	1	1	1			
Спортске активности	1						
Слободне активности	1	1	1	1	1	1	1
Допунска настава	1	1	1	1	1	1	1
Додатна настава					1	1	1
Изборна настава	1	1	1	1	1	1	1
Недељни број часова	18	19	19	19	19	19	19
Годишњи број часова	720	756	756	756	756	756	756
Одељење	1/1	2/1	2/1	2/2	3/1	4/1	4/2
Име и презиме	1. Данијела Живић	2. Маја Змијанац	3. Јурсан Шејтап	4. Биљана П.Стојиљковић	5. Виолета Ивановић	6. Весна Копрек	7. Ана Маљковић

УКУПНО	40	44	40	52	16	22	22	32	32	35,5	44	36
Остало		1										
Менторски послови												
Реализација спортских и културних активности	0,5					0,5	0,5					
Замене			0,5	1		0,5		0,5		0,5		
Црвени крст				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			0,5
Дечији савез				0,5	0,5		0,5	0,5	0,5			0,5
Инвентар				1				1	1	1		1
Дежурство	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1
Педагошка документација	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	0,5
Сарадња са родитељима	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5				0,5		0,5	0,5
Стручно усавршавање	0,5		0,5		0,5	0,5	0,5	0,5		1	1	0,5
Руководилац одељенског већа	1		1						1			
Руководилац стручног већа		1		1				1			1	1
Рад у стручним органима												
Припреме	12	13,5	12	15,5	4	5,5	5,5	8	8	10,5	13,5	9
%	100	111	100	130	40	55	55	80	80	89	111	90
УКУПНО	24	26,5	24	31	9,5	13	13	19	19	21	26,5	21,5
Час ОЗ/ОС	1	1	1	1					1		1	1
ДКР	1			1	0,5						0,5	0,5
Припремна настава		1						1	1	1	1	1
Спортске активности												
Слободне активности	2	2	2	2		2	2	1	1	1		1
Допунска настава	1	2	2	2	1			1		2	2	
Додатна настава	1	0,5	1	1						1	2	
Недељни број часова	18	20	18	24	8	11	11	16	16	16	20	18
Годишњи број часова	648	696	636	852	288	492	492	564	564	560	712	636
Предмет	Српски језик	Српски језик	Енглески језик	Француски језик	Француски језик	Музичка култ.	Ликовна култ.	Географија	Историја	Математика	Математика	Биологија
Име и презиме	Мироје Бурић	Гордана Јовановић	Војислава Лабус	Драгана Радујко	Соња Петрушић	Марија Мутаџић	Бане Гавриловић	Љиљана Ђорђевић	Драгана Нестопов	Тамара Божић	Бисерка Јовић	Александар Петровић
Редни број	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10	11	12

УКУПНО	24	18	28	12	20	46	8	8	18	2	4
Остало						0,5					
Менторски послови											
Реализација спортских и културних активности	1					1	0,5				0,5
Замене					0,5	1					
Црвени крст		0,5	0,5			0,5					
Дечији савез		0,5	0,5			0,5				0,5	
Инвентар	1							1			
Дежурство	1		1		1	1			1		
Педагошка документација	0,5			0,5	0,5	0,5			0,5		
Сарадња са родитељима	0,5			0,5	0,5	0,5			0,5		
Стручно усавршавање		0,5	1		0,5	0,5	1		0,5		
Руководилац одељенског већа			1								
Руководилац стручног већа		1		1		1					
Рад у стручним органима											
Припреме	6	4,5	7	3	5	11,5	2	2	4,5	0,5	1
%	60	45	70	30	50	115	20	20	45	5	10
УКУПНО	14	11	17	7	12	27,5	4,5	5	11	1	2,5
Час ОЗ/ОС	1			1							
ДКР		1				1		1	1		0,5
Припремна настава			1		1						
Спортске активности						1,5	0,5				
Слободне активности	1	1	1		1	2			1		
Допунска настава			1								
Додатна настава											
Недељни број часова	12	9	14	6	10	23	4	4	9	1	2
Годишњи број часова	428	428	492	208	348	819	144	142	320	36	72
Предмет	ТИП	Информатика	Физика	ТИП	Хемија	Физичко васпитање	Физичко васпитање	Грађанско васпитање	Илмудин	Хор и оркестар (СНА)	Цртање, сликање, вајање (СНА)
Име и презиме	Ивана Николић	Ивана Николић	Ивана Ђурђевић	Ивана Ђурђевић	Ивана Петровић	Саша Митровић	Јасмина Манчић	Љиљана Ђорђевић	Селма Браими	Марија Мутавић	Бане Гавриловић
Редни број	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.

УКУПНО	2	12	4	4
Остало			0,5	0,5
Менторски послови				
Реализација спортских и културних активности	0,5	1		
Замене				
Црвени крст				
Дечји савез				
Инвентар				
Дежурство				
Педагошка документација				
Сарадња са родитељима		1		
Стручно усавршавање				
Руководилац одељенског већа				
Руководилац стручног већа				
Рад у стручним органима				
Припреме	0,5	3	1	1
%	5	30	10	10
УКУПНО	1	7	2,5	2,5
Час ОЗ/ОС				
ДКР		1	0,5	0,5
Припремна настава				
Спортске активности				
Слободне активности				
Допунска настава				
Додатна настава				
Недељни број часова	1	6	2	2
Годишњи број часова	36	216	72	72
Предмет	Православни катихизис	Ромски језик са елементима националне културе	Интеркултурално учење (СНА)	Моја животна средина (СНА)
Име и презиме	Небојша Булатовић	Биљана Јовановић	Драгана Несторов	Александар Петровић
Редни број	24.	25.	26.	27.

8. Задужења наставника у оквиру слободних активности ученика

- **Библиотечка секција:** Мирјана Пешко
- **Дечији савез:** Тања Андрић, Миланка Алексић, Маја Змијанац, Јурсан Шејапи, Биљана П. Стојиљковић, Виолета Ивановић, Весна Копрек, Данијела Живић, Ана Маљковић, Драгана Радујко, Соња Петрушић, Бане Гавриловић, Љиљана Ђорђевић, Александар Петровић, Драгана Несторов, Саша Митровић, Ивана Николић, Ивана Ђурђевић, Марија Мутавцић.
- **Црвени крст:** Тања Андрић, Миланка Алексић, Маја Змијанац, Јурсан Шејапи, Биљана П. Стојиљковић, Виолета Ивановић, Весна Копрек, Данијела Живић, Ана Маљковић, Драгана Радујко, Соња Петрушић, Бане Гавриловић, Марија Мутавцић, Љиљана Ђорђевић, Драгана Несторов, Александар Петровић, Ивана Николић, Ивана Ђурђевић, Саша Митровић.
- **Реализација спортских активности:** Саша Митровић, Јасмина Манчић, Данијела Живић, Јурсан Шејапи
- **Литерарна секција:** Ана Маљковић
- **Литерарно-новинарска секција:** Јурсан Шејапи, Гордана Јовановић
- **Вредне руке:** Биљана П. Стојиљковић, Виолета Ивановић
- **Хор:** Марија Мутавцић
- **Драмска секција:** Весна Копрек, Мироје Бурић
- **Страни језик кроз музику:** Драгана Радујко
- **Микробит клуб:** Ивана Николић
- **Млади истраживачи:** Ивана Ђурђевић
- **Рецитаторска секција:** Данијела Живић, Мироје Бурић
- **Љубитељи страног језика:** Војислава Лабус
- **Еколошка секција :** Александар Петровић
- **Ликовна секција:** Бане Гавриловић, Миланка Алексић, Маја Змијанац
- **Рециклажа:** Ивана Петровић
- **Млади историчари:** Драгана Несторов
- **Млади географи:** Љиљана Ђорђевић
- **Млади математичари:** Тамара Ботић
- **Информатичка секција:** Ивана Николић
- **Кошарка:** Саша Митровић
- **Стони тенис:** Саша Митровић
- **Вршњачка трибина:** Гордана Јовановић, Драгана Радујко
- **Реализација културних активности:** Биљана П. Стојиљковић, Маја Змијанац, Мироје Бурић, Марија Мутавцић, Бане Гавриловић, Ивана Николић, Раде Шалипуровић, Биљана Јовановић

Стручни актив за развојно планирање: Директор школе: Јасмина Стојчић, педагог школе: Тања Андрић, Мирјана Пешко, Гордана Јовановић, Драгана Радујко, Ивана Николић, Биљана П. Стојиљковић, Александар Петровић, представник локалне самоуправе: Катарина Јаковљевић, представник Савета родитеља: Седат Браими, представник ученичког парламента Хелена Камберовски.

9. Остала задужења наставника

1. **Распоред часова:** Студио Liber
2. **Организовање и извођење екскурзија:** Одељенске старешине
3. **Савет родитеља школе-координатори:** Јасмина Стојчић, Тања Андрић
4. **Област друштвено-корисног рада:** Данијела Живић, Маја Змијанац, Јурсан Шејапи, Биљана П. Стојиљковић, Мироје Бурић, Драгана Радујко, Соња Петрушић, Бисерка Јовић, Александар Петровић, Ивана Николић, Саша Митровић, Љиљана Ђорђевић, Селма Браими, Бане Гавриловић
5. **Инвентар:** Маја Змијанац, Весна Копрек, Драгана Радујко, Љиљана Ђорђевић, Драгана Несторов, Ивана Николић, Тамара Ботић, Александар Петровић, Биљана Јовановић.
6. **Преглед педагошке документације:** одељенске старешине, руководиоци Одељенских већа, педагог Тања Андрић
7. **Записник Наставничког већа:** Мирјана Пешко
8. **Ученики парламент:** Војислава Лабус

10. Фонд часова хора и спортских активности

Часови хора за више разреде су планирани са 72 часа годишње, тј. 2 часа недељно. Обавезне физичке активности ће се реализовати у V и VI разреду са 1 часом недељно, односно 36 часова годишње, у оквиру наставе физичког и здравственог васпитања.

11. Додатна настава

Додатна настава ће бити организована за ученике од III до VIII разреда који испољавају посебну склоност и интересовање из наставних области које су предвиђене наставним планом и програмом. Ученици ће се добровољно опредељивати ради проширења знања и задовољења посебних интересовања и даљег развоја изнад просечних способности. Наставни садржаји су предвиђени наставним планом и програмом и наставници треба да их се придржавају. Фонд часова ће се остваривати са једним часом недељно, односно за ученике од IV до VII разреда 36 часова годишње, а за ученике VIII разреда 34 часа. Из предмета: Српски језик, (наставник Драгана Гордана Јовановић) додатна настава ће се изводити са 0,5 часа недељно, односно 18 часа у току школске године.

12. Допунска настава

Допунска настава ће се организовати за ученике од I до VIII разреда који заостају у савладавању наставног програма. Фонд часова ће се остваривати са једним часом недељно, а са два часа из предмета: Енглески језик, Српски језик, Математика. Из предмета: Хемија допунска настава је предвиђена са 0,5 часова недељно, односно 18 часова годишње.

13. Припремна настава

Припремна настава ће се организовати за ученике упућене на поправни испит од V до VIII разреда. Настава се организује пре почетка испитног рока најмање пет дана са по два часа за сваки предмет.

Припремна настава ће се одржавати за ученике од I – VIII разреда који полажу разредни испит, пре почетка полагања разредног испита, пет дана са по два часа за сваки предмет.

Припремна настава ће се организовати и за ученике VIII разреда ради припреме за полагање завршног испита за упис у средње школе. Настава се организује пет дана са по два часа дневно за српски језик, математику, историју, географију, физику, хемију и биологију.

14. Изборни предмети

Обавезни изборни предмети за ученике од I до IV разреда су Веронаука и Грађанско васпитање. Овај предмет ће бити заступљен са по једним часом недељно (36).

Ученицима је понуђено изучавање предмета Ромски језик са елементима националне културе.

За ученике петог, шестог, седмог и осмог разреда обавезни изборни предмети које ће изучавати до краја школске године су:

Верска настава/Грађанско васпитање - један час недељно; (опредељују се за један)

Енглески језик – два часа недељно

Ученицима V, VI разреда, понуђени су као часови слободних активности:

А) Хор и оркестар

Б) Цртање, сликање, вајање

Ученицима VII и VIII разреда, понуђени су као часови слободних активности:

А) Интеркултурално учење

Б) Моја животна средина

Ученицима је понуђено изучавање предмета Ромски језик са елементима националне културе.

15. Друштвено – користан рад

У области друштвено – корисног рада наставници ће код ученика развијати навике да:

рационално обављају послове за личне потребе, потребе породице, школске средине у којој се налазе и на другим местима,

се навикавају да користе стечена знања, развијају склоности и способности, одговорност за преузете обавезе, радну дисциплину и др.

Програмска подручја друштвено – корисног рада:

Активности везане за школу и школску средину: уређење просторија, школске зграде, дворишта, игралишта, учионица, библиотеке, кухиње.

Активности везане за породицу и родитељски дом: одржавање личне хигијене, уредности одеће, обуће, књига, прибора, простора за рад и др, брига о млађим и старијим члановима породице, куповина, одржавање стана, сви радови у кући према узрасту.

Активности у околини школе: одржавање и уређивање насеља, неговање цвећа, паркова, дрвећа, путева, игралишта и др, заштита животне средине, брига о деци, старијима, болеснима.

Сакупљачке акције (старе хартије, метала, боца, књига и др.) и друге хуманитарне акције.

Овим програмом биће обухваћени сви ученици од I до IV разреда са 10 часова годишње, а од V до VIII разреда са 15 часова годишње.

16. Програм излета, екскурзија и наставе у природи

Одељенско веће	Релација	Трајање	Месец
1. разред	-Старчево -Радмиловац -Авала	1 дан	V/ VI
2. разред	-Старчево -Радмиловац -Авала	1 дан	IX/X V/VI
3. разред	-Старчево -Радмиловац -Авала	1 дан	IX/X V/VI
4. разред	-Старчево -Радмиловац -Авала	1 дан	IX/X V/VI
5. разред	-Земун –Сремски Карловци- Петроварадин-Нови Сад -Ресавска пећина -Голубац	1 дан	IX/X или IV/V
6. разред	-Земун –Сремски Карловци- Петроварадин-Нови Сад -Ресавска пећина -Голубац	1 дан	IX/X или IV/V
7. разред	Земун –Сремски Карловци- Петроварадин-Нови Сад -Ресавска пећина -Голубац	1 дан	IX/X или IV/V
8. разред	Земун –Сремски Карловци- Петроварадин-Нови Сад -Ресавска пећина -Голубац	1 дан	IX/X

Због изузетно тешког материјалног положаја ученика и родитеља, Савету родитеља је предложено да сви разреди изведу једнодневни излет. Дестинације су одредили наставници у складу са васпитним и образовним задацима.

У оквиру излета и екскурзија реализоваће се васпитни задаци: изграђивање међуљудских односа, развијање поштовања традиције и љубави према различитим крајевима наше домовине, култура понашања на јавним местима, изградња естетских, еколошких и професионалних вредности, затим образовни задаци: упознавање са историјским и културним споменицима из наше прошлости, упознавање са природним карактеристикама и обележјима посећених крајева, упознавање са животом и радом знаменитих људи тога краја, развијање физичке издржљивости и спретности. Сви ови задаци у реализацији ће бити прилагођени узрасту ученика.

Актив учитеља ће у току сваког полугодишта школске 2025/26. године организовати посете позоришту, биоскопу, зоолошком врту, посету Ади Циганлији, Ботаничкој башти, Планетаријуму, аеродрому Никола Тесла и сличних локација у складу са наставним планом и програмом и адекватним понудама агенција, уколико буде заинтересованих ученика. Такође биће организована и прослава Нове године ван школе од I – VIII разреда . У оквиру предвиђених посета реализоваће се амбијентална настава у виду путујућих учионица.

Што се тиче наставе у природи, због јако тешког материјалног положаја родитеља, већ годинама се настава у природи не изводи. Већина родитеља живи од социјалне помоћи и немају посао и редовна примања да би могли да плате рекреативну наставу.

V ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Програм рада продуженог боравка

Продуженим боравком обухваћени су првенствено ученици чија су оба родитеља запослена, затим они који живе у непотпуним породицама па им је потребна организована допунска помоћ.

За рад продуженог боравка у школи постоје следећи услови:

Просторни (за наставу и боравак, за организовање спортских, музичких, културно-просветних активности, за прихват ученика), целовита исхрана у школи (доручак, ручак, ужина).

И поред обезбеђене целовите исхране у школи, за коришћење продуженог боравка се могу одлучити и ученици који не желе исхрану. Просторија је опремљена, али надамо се да ћемо и ове године моћи да издвојимо више средстава за потпуније опремање ове просторије.

1.1 Потреба за радом продуженог боравка ученика

На основу интересовања родитеља а по добијању сагласности од Министарства просвете и спорта бр. 610-00-00111/2003-02, од 01.07.2003. године, у школи је отворено одељење продуженог боравка. Потреба за продуженим боравком проистиче првенствено из неопходности хуманијег реаговања на потребе радно преангажованих родитеља.

Продуженим боравком се обезбеђује допринос демократизацији основног образовања и васпитања, нарочито ублажавању последица створених деловањем наглашених социјалних разлика у друштву. Боравком се нуди потпуније обезбеђивање услова за интелектуални, емоционални, морални, естетски, радни, социјални и потпунији психофизички развој личности, првенствено деци која потичу из породица које из објективних или субјективних разлога нису у могућности да целовитије остварују своју породичну и социјалну функцију.

1.2 Услови рада продуженог боравака

Просторни услови

За реализовање рада продуженог боравка одређена је једна учионица у приземљу школе. Учионица је смештена у издвојеном, пространом и светлом ходнику мирнијег дела зграде, у ком постоји санитарни чвор. У непосредној близини осим кабинета за хемију, нема других кабинета и учионица. Положај учионице омогућава несметано извођење ваншколских активности, рекреације и игре.

Ходник је усмерен ка централном холу тако да ученици могу да дођу до трпезарије, физкултурне сале, дворишта а да при томе не ремете редовну наставу.

Учионица за продужени боравак је пространа и светла а велики прозори омогућавају добру проветреност. Под је поплочан винаж-плочицама као и зидови у висини од по једног метра, што је погодно за одржавање.

Током боравка у продуженом боравку ученици могу користити физкултурну салу, спортско игралиште (у време када се не изводи редовна настава и слободне активности) и библиотеку школе.

Материјално-технички услови

Како би се употпунио живот и рад ученика у продуженом боравку обезбеђена су следећа материјално-техничка и наставна средства:

Телевизор

Видео

Видео касете

Друштвене игре: Погоди ко, Еко логик, Не љути се човече, карте

Коцке

Бојанке, бојице (дрвене и воштане)

1.3 Организација рада продуженог боравка

Радно време продуженог боравка

Полазећи од потреба родитеља и ученика планирано је да радно време продуженог боравка буде од 8,00 до 16,00 часова. По завршетку наставе у преподневној смени (од 8,00 до 12,00 часова), ученици би похађали боравак.

Организација живота и рада деце у продуженом боравку

У дневној и недељној организацији и извођењу образовно-васпитног рада у групи продуженог боравка, школа ће обезбедити:

Јутарњи пријем и доручак за ученике у трпезарији школе између 7,30 и 8,00 часова

Прихватање ученика и припрему за преподневне активности од стране наставника задуженог за рад у боравку од 8,00 до 8,15 часова

Преподневне активности у трајању од три часа које обухватају самостални рад ученика, израду домаћих задатака и ненаставне активности

Рекреативну паузу у трајању од 10 минута

Прихватање ученика који су током преподнева били на настави и укључивање у активности боравка

Ручак за ученике који почиње после 4. часа

Подневне активности у слободном времену које трају најмање 150 минута

Завршетак преподневног рада за ученике који од 12,30 иду на редовну наставу

Послеподневне активности које предвиђају самостални рад, израду домаћих задатака и ненаставне активности

Завршетак послеподневног рада који по правилу траје до 16,00 часова

1.4 Облици образовно-васпитног рада у продуженом боравку

Сви облици и видови образовно-васпитног рада са ученицима обухваћеним боравком проистичу из заједничког Плана образовно васпитног рада за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања.

Самосталним радом ученици у боравку организовано и плански, уз стручно-педагошку помоћ и сарадњу са наставником, утврђују, продубљују, примењују знања, умења и стичу радне навике. Уз инструкције наставника ученик током свакодневног учешћа у активностима предвиђеним у боравку увежбава методе и технике учења. Задаци урађени на часовима самосталног рада се анализирају, исправљају и вреднују, али се не оцењују.

Домаћи задаци ученика организују се и извршавају у боравку и то током предвиђених часова самосталног рада. Ученику у продуженом боравку могу се плански и педагошки задавати припремни домаћи задаци: читање обавезне школске и домаће лектире, читање часописа и листова за децу, коришћење лексикона, енциклопедија, меморисање краћих прозних и поетских текстова, вођење дневника и календара природе и друштва.

Активности у слободном времену ученика имају првенствено рекреативно-забавни и стваралачки карактер. Организују се на принципу слободе избора, добровољности и самоорганизованости ученика, како би омогућиле да у њима ученици стварају, откривају, представљају, увежбавају, одмеравају, изражавају речима, звуцима, покретима, бојама и другим разноврсним облицима и средствима.

Фонд часова

Прописани фондови часова за све облике и видове рада се реализују по плану продуженог боравка изузев оних предвиђених за редовну наставу, затим самостални рад који свакодневно траје по један школски час и за активности у слободном времену које се свакодневно организују у трајању од најмање 150 минута, не рачунајући време јутарњег прихватања ученика.

Ради спречавања физичког и интелектуалног преоптерећења ученика водиће се рачуна о следећем:

- о потреби за смењивањем мировања и кретања
- о неопходности настојања да више од половине временаведеног у школи буде испуњено активностима и начинима рада који обезбеђују динамичне ситуације кретања
- о подстицању ученика на самоорганизовање, самопослуживање и самопроверавање
- о свакодневном организовању паузе у трајању по два- три минута, и то када се осети замор ученика да у групи продуженог боравка не буде више од 25 ученика
- о одржавању свакодневне личне хигијене у школи
- о редовном проветравању просторија.

Годишњи програм рада доноси се као посебан документ.

2.Тим за професионални развој

У складу са Чланом 130, став 14, тачка б. *Закон о основама система образовања и васпитања* („Сл. гласник РС“, број 88/17,27/18, 10/19), формиран је Тим за професионални развој.

Тим за професионални развој бави се праћењем квалитета стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, предлагањем мера за подизање квалитета професионалног развоја, као и мера за унапређење рада у васпитно- образовној установи.

План рада Тима за професионални развој

Активност	Носилац активности	Време реализације	Показатељ
Избор чланова тима	Наставничко веће	Август	Записник Наставничког већа, Годишњи план рада
Доношење и усвајање плана рада тима	Чланови тима	Август	Годишњи план рада школе, записник састанка
Разматрање и усвајање плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Чланови тима	Август/ Септембар	Записник састанка, Годишњи план СУ
Давање предлога мера професионалног развоја	Чланови тима	Август, јануар, јун	Записник састанка
Евалуација рада тима	Руководилац тима	Август	Евалуациона листа, Извештај о раду

Чланови Тима за професионални развој:

- | | |
|------------------------------------|----------------------|
| 1. Јасмина Стојчић, директор школе | 6. Драгана Несторов |
| 2. Тања Андрић, педагог | 7. Мироје Бурић |
| 3. Драгана Радужко, руководилац | 8. Бисерка Јовић |
| 4. Јована Цветић, секретар школе | 9. Гордана Јовановић |
| 5. Александар Петровић | |

2.1. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник. У установи звања може да стекне до 25 одсто од укупног броја запослених наставника, васпитача и стручних сарадника, и то: звање педагошког саветника до 15 одсто, самосталног педагошког саветника - до пет одсто, вишег педагошког саветника - до три одсто и високог педагошког саветника - до два одсто. Ако постоји потреба за избор у звања већег броја наставника, васпитача и стручних сарадника, избор у установи може да се изврши након добијене сагласности Министарства да су за то обезбеђена средства у буџету.

Звање педагошког саветника може да стекне наставник, васпитач и стручни сарадник који, осим дозволе за рад наставника васпитача и стручног сарадника:

- 1) има најмање осам година радног искуства у обављању образовно-васпитног рада у установи;
- 2) показује висок степен компетентности у образовно-васпитном, раду, а васпитач и стручни сарадник - висок степен остварености образовно-васпитних циљева у односу на почетно стање и услове рада;
- 3) истиче се у свим активностима стручног усавршавања које организује установа;
- 4) иницира и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада;
- 5) оствари, осим стручног усавршавања из, додатних 50 бодова стручног усавршавања;
- 6) зна страни језик: енглески, руски, француски, немачки, шпански или италијански језик (у даљем тексту: страни језик) на нивоу А2 Заједничког европског језичког оквира;
- 7) користи рачунар у раду.

Поступак за стицање одговарајућег звања покреће наставник, васпитач и стручни сарадник подношењем захтева установи.

Наставник, васпитач и стручни сарадник подноси доказе о испуњености услова за стицање звања, са самопроценом степена остварености образовно-васпитних циљева, према степену стечених компетенција и самопроценом иницирања и учествовања у подизању квалитета образовно-васпитног рада.

*До сада је урађено:

→Наставници упознати са могућношћу напредовања

Активност	Реализатор	Време реализације
Израда плана рада напредовања	Стручна већа	Током године
Подношење захтева установи	Стручна већа/ Педагошки колегијум	Три месеца пре почетка школске године

Давање мишљења	Стручно веће/Педагошки колегијум/ Савет родитеља	30 дана од дана достављања
Давање мишљења Наставничког већа	Наставничко веће	У року од 15 дана од позитивног изјашњавања стручног већа
Евалуација	Стручна већа	По реализацији

3. Тим за професионалну оријентацију

Тим за професионалну оријентацију чине: директор школе, педагог, одељењске старешине 7. и 8. разреда и наставници који су прошли обуку.

Тим за професионални развој именује директор.

Тим за професионални развој, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) учествује у изради аката који се односе на професионални развој ученика;
- 3) израђује пројекте који су у вези с професионалним развојем ученика;
- 4) прати реализацију одредаба прописа, Статута и других општих аката чија је примена важна за професионални развој ученика;
- 5) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

Седнице Тима за професионални развој сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад Тим за професионални развој одговара директору и Наставничком већу.

Директор може образовати и друге тимове, ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.

3.1 Програм професионалне оријентације

Циљеви и задаци ове делатности остварују се у свим деловима и облицима васпитно образовног рада у којима се остварују и општи задаци васпитања. Они нису исти у свим узрастима од I – VIII разреда. Разликују се по облицима и нивоу остваривања.

3.2 Задаци професионалне оријентације ученика V и VI разреда:

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја
- проширивање знања и појмова о раду и занимањима
- даље формирање ставова о индивидуалној вредности људског рада
- даље формирање радних навика, вештина, и позитивних особина личности
- подстицање и истраживање критичког става према себи, свету рада и занимања

3.3 Задаци професионалне оријентације ученика VII и VIII РАЗРЕДА

- поред задатака за IV, V и VI и следеће:
- оспособљавање ученика за планирање професионалног развоја и доношење зрелих и реалних пројекционих одлука
- пружање помоћи родитељима у подстицању и усмеравању професионалног развоја њихове деце
- омогућавање ученицима да што реалније и непосредније упознају себе, свет рада и занимања и систем средњег образовања.

Чланови Тима за професионалну оријентацију:

Јасмина Стојчић, директор школе

Тања Андрић, психолог школе

Војислава Лабус

Драгана Радујко

Гордана Јовановић

Драгана Несторов

Александар Петровић

Предвиђени план активности ће се реализовати на часовима одељенских заједница. У плану је да ученици осмог разреда иду у посету средњим школама које су расположене за сарадњу на тему професионалне оријентације. Такође, ученици средњих школа долазиће у нашу школу и представљати своје школе.

План реализације програма „Професионална оријентација на преласку у средњу школу“

Програм професионалне оријентације

За реализацију програма професионалне оријентације задужени су директор, психолог, и одељенске старешине 8. разреда који овај програм реализују према предвиђеном плану. Школске 2023/2024. године, одељенске старешине 7. и 8. разреда су: Стојанка Стојевски, Бисерка Јовић, Бранка Видицки, Ивана Ђурђевић, Ивана Бастаја. Предвиђени план активности ће се реализовати на часовима одељенских заједница. У плану је да ученици осмог разреда иду у посету средњим школама које су расположене за сарадњу на тему професионалне оријентације, као и презентација средњих школа у нашој школи.

Циљ и задаци	Активности	Сарадници	Начин	Динамика	Резултати	Документација
Упознавање са активностима ПО	Састанак, излагање	Школски тим за ПО, одељенске старешине 8. разреда, наставници 8.р., педагог	На седницама одељенског већа 8. разреда	Септембар 2025.	Постигнута информисаност, подељена задужења, Укључивање одељенских старешина осмог разреда	Записници
Формирање школског тима за ПО	Верификација тима	Школски тим за ПО Наставничко веће	На седници Наставничког већа	Новембар 2025.	Школа има формиран и верификован тим за ПО	Записник Наставничког већа
Реализација програма ПО	Реализација радионица из каталога ПО предвиђеним редоследом са ученицима 8. разреда (свободан избор)	Школски тим за ПО, Одељенске старешине, наставници, педагог	Радионице	Од децембра 2025. до марта 2026. године	Истраживање личних професионалних склоности, ученик је спознао себе	Списак учесника, сачувани производи радионица (Скице, цртежи, панои...) Портфолио ученика, фотографије
Реализација програма ПО	Презентација средњих школа, разговори са стручњацима, Дани ПО у школи	Школски тим за ПО, Одељенске старешине 8.р., педагог	Организација посета и разговора, припрема манифестација	Фебруар 2026.	Промоција школе у области ПО; Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника	Списак учесника, сачувани производи плакати, извештај фотографије

Реализација програма ПО	Реализација реалних сусрета кроз распитивање у предузећу и испробавање праксе, посете средњих школа	Тим за ПО, Одељенске старешине 8.р., педагог	Припрема и реализација контакта	Април 2026.	Промоција школе у области реалних сусрета Изградња мреже партнера Ученик стиче јасан увид у карактеристике средњих школа	Списак учесника, сачувани производи плакати, извештај фотографије
Успостављање сарадње са мрежом школа ПО	Сарадња са другим основним школама и менторском школом у реализацији активности из пројекта ПО	Школски тим за ПО, педагог	Мини конференције, Форум ПО	Од новембра 2025. до маја 2026.	Промоција школе и постигнућа кроз сарадњу са другим школама из пројекта у региону, регионалним центром и Школском управом	Списак учесника производи, извештаји фотографије
Сарадња са стручним органима школе	Подршка пројекту на седницама стручних органа	Школски тим за ПО чланови стручних већа, директор, педагог	Састанак, презентације, излагање, размена	Од новембра 2025. до маја 2026.	Школски тим сарађује са стручним органима школе и заједнички успостављају критеријуме квалитета реализације пројекта ПО	Записници са седница стручних органа школе
Извештавање	Креирање и достављање извештаја стручним и управним органима школе, менторима, Школској управи, GIZ BOSS	Школски тим за ПО, педагог	Попуњавање извештаја, ПП презентација постигнућа	Сумарно после модула и после реализације програма ПО	Сви учесници и актери информисан и информисан и о постигнућима и установљен начин извештавања	Записници, извештаји, видео-записи, фотографије

4. Програм здравствене заштите ученика

Циљ програма здравствене заштите ученика је изграђивање здраве личности која ће се бринути за своје здравље, здравље своје породице и читаве заједнице. Програм заштите и превенције здравља заснива се на следећим задацима:

- унапређење знања ученика у вези са здравим стиловима живота;
- брига о сопственом здрављу;
- унапређење знања ученика у области превенције болести зависности.

План заштите и превенције здравља ученика

Активност	Реализатор	Динамика	Циљна група
Радионице и предавања у области превенције болести зависности (никотин, алкохол, видео игрице)	Педагог	У току године	Ученици 7. разреда
Један час биологије посветити здравственом васпитању и представљању здравих стилова живота	Наставник биологије	У току године	Ученици од 5. до 8. разреда
Стручно предавање нутриционисте – Правилна исхрана	Нутрициониста Саветовалишта за младе	Октобар	Ученици од 5. до 8. разреда
Стручно предавање стоматолога – Здрави зуби, здраво дете	Стоматолог Саветовалишта за младе	Октобар	Ученици од 1. до 4. разреда
Стоматолошки прегледи	Стоматолог ДЗ Земун	У току године	Ученици 7. Разреда
Систематски прегледи ученика осмог разреда	ДЗ Земун		Ученици 8. Разреда
Предавање на тему заштите и превенције менталног здравља – Тешкоће у учењу и проблеми пажње	Саветовалиште за младе	Октобар	Наставници

Активност	Реализатор	Сарадници	Циљна група	Динамика
Радионица на тему «Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу»	Полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица	Тима за заштиту ученика	Ученици петог и седмог разреда	Прво полугодиште шк. 2023/24.
			Ученици шестог и осмог разреда	Друго полугодиште Шк. 2023/24.
Радионице: «Безбедност деце у саобраћају» «Безбедност деце у ванредним ситуацијама»	Полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица	Тима за заштиту ученика	Ученици првог и другог разреда	Прво полугодиште шк. 2023/24.
			Ученици трећег и четвртог разреда	Друго полугодиште Шк. 2023/24.
Тематска настава: Моја школа је мој други дом-правила понашања	Наставници	Директор, педагог	Ученици од првог до осмог разреда	Прва недеља септембра
Предавање/радионица: односи између дечака и девојчица у школи – узајмно поштовање и другарство	Наставници разредне наставе	Педагог	Ученици првог и другог разреда	Септембар
Предавање/радионица: Лепо понашање	Наставници разредне наставе	Педагог	Ученици трећег разреда	Октобар
Предавање/радионица: Борба против ружних речи, свађе, туче	Наставници разредне наставе	Педагог	Ученици четвртог разреда	Новембар

Спорт и здравље	Наставник физичког васпитања		Ученици од петог до осмог разреда	Током године
Евиденција ученика који испољавају проблеме у понашању	Педагог	Одељењске старешине, наставници	Ученици од првог до осмог разреда	Континуирано током године
Индивидуални и групни саветодавни рада са ученицима који испољавају проблеме у понашању	Педагог		Ученици од првог до осмог разреда	Континуирано током године

5. Програм рада на превенцији малолетничке делинквенције

У току 2025/26. године у школи ће се реализовати Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“, који има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама. Поред тога, пројекат има за циљ и јачање улоге Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи.

Плана рада на превенцији малолетничке делинквенције

5.1 Акциони план превенције осипања ученика из образовно – васпитног система

С обзиром на то да је већинска популација у ОШ "Сутјеска" ромска, неопходно је имати Акциони план превенције осипања ових ученика из образовно - васпитног система. Превентивне активности се заснивају на усвајању и поштовању правила и норми, партиципацији деце и родитеља, успостављању система заштите од насиља и осипања, као и нултој толеранцији на насиље.

Циљеви превентивних активности су:

- унапређивање знања, вештина и ставова потребних за креирање безбедног и подстицајног окружења,
- унапређивање познавања процедура за пријављивање у случају сумње,
- усвајање позитивних норми и облика понашања, развој емпатије,
- пружање одговарајуће подршке ученицима који имају сметње у развоју,
- развијање социо- емоционалних компетенција деце, родитеља и запослених.

Систем за рану идентификацију и реаговање има за циљ спречавање осипања ученика. Основни циљ је да идентификује ученике који су у ризику и да реагује пружајући подршку. У ту сврху, користи се Упитник за процену почетног стања за ОШ, Инструмент за идентификацију ученика под ризиком од осипања, као и Упитник- листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима. Та 3 документа су сачињена као посебан документ и примењиваће се по потреби. Такође постоји документ – Формулар за сагласност родитеља за пружање додатне подршке ученику кроз Индивидуални план превенције осипања (ИППО) на шта родитељ даје сагласност.

Сиромаштво (социјална и економска депривација) је главни разлог напуштања школе. Таква деца имају смањену могућност остваривања интелектуално стимулативне интеракције. Особе које прекину школовање, теже налазе посао, чешће прибегавају криминалу, и лакше упадају у зачарани круг социјалне искључености.

Наша школа годинама ради на бољој адаптацији и јачању самопоуздања ученика, развоју толеранције, асертивне комуникације, кроз индивидуални саветодавни рад, на радионицама ВТ, Парламент, разне манифестације као што су: Поздрав пролећу, Маскенбал, Покажи свој таленат, посете институцијама, музејима, биоскопима и позориштима, учешће у хуманитарним акцијама ЦК. Школа такође учествује у пројектима Save the children и Еразмус, сарађује са НВО Праксис, СОС дечја села, ради професионалну оријентацију и још многе друге активности.

Ради се и на превенцији раних бракова, кроз сарадњу са ЦЗСР, НВО, Канцеларија за младе, ревидирају се правила понашања, ђаци се укључују у ваннаставне активности.

Мере подршке се планирају се кроз:

- информисање родитеља о важности образовања,
- уознавање родитеља са могућностима повратка деце у образовни систем,
- помоћ родитељима у прикупљању средстава за одлазак деце на излет,
- јачање осећања припадања, укључивање родитеља деце под ризиком у Савет родитеља,

- едукација родитеља деце из депривираних средина о значају образовања, о стипендијама и остваривању социјалне помоћи и децјег додатка,
- присуство родитеља деце под ризиком од осипања на приредбама,
- успостављање механизма комуникације са родитељима, реализација радионица, укључивање у спортске активности, вршњачка подршка, радионице- разумевање осећања других и развој емпатије,
- појачан рад педагошког асистента итд.

Превентивне активности и мере које покреће школа у случају осипања ученика

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Разговор на тему поштовања различитости у оквиру одељенских заједница ученика Саветодавни рад са ученицима-Како препознати ризике- трговина људима	Током школске године	Одељењске старешине ППП служба
Ангажовање свих ученика на различитим манифестацијама у школи	Новембар, децембар, мај	Наставници предметне наставе
Ангажовање свих ученика на приредби поводом Дана школе Радионице за родитеље Предавање- Безбедно коришћење информационо- комуникационих технологија	Мај Децембар- фебруар	Наставници српског језика, музичке културе, ликовне културе, наставници разредне наставе ППП служба
На приредбама уврстити народне обичаје и традицију Рома кроз песме и игре	Мај	Педагошки асистент
У школском часопису Погледи, који излази једном годишње, уврстити прозу и поезију на ромском језику	Април, мај	Наставници задужени за литерарно-новинарску секцију
На часовима Вршњачког тима приказивати филмове са садржајима који негују људска права	Децембар, март	Наставници задужени за Вршњачки тим
На Ученичком парламенту водити разговоре на тему поштовања различитости и неговање емпатије	Током школске године	Руководилац УП ППП служба
Радионице- спречавање раних бракова	Март-април	Одељенске старешине осмог разреда, ППП служба
Сарадња са Домом здравља Земун и организовање радионице са родитељима на тему: „Значај породице у превенцији наркоманије“ Сандуче поверења	Октобар Током целе године	Одељењске старешине ППП служба
Укључивање што већег броја ученика на часовима допунске наставе из свих предмета	Током школске године	Наставници разредне и редметне наставе
Предавање: Превенција наркоманије и пушења са посебним освртом на штетност пушења наргила	Фебруар	ППП служба
Подршка ученицима осмог разреда током полагања завршног испита	Март – јун	Одељењске старешине
Информативни и саветодавни разговори у вези са уписом у средње школе	Током године	Тим за професионалну оријентацију ППП служба

6. План рада Тима за инклузивно образовање

У складу са Чланом 76. Закона о основама система образовања и васпитања (88/2017-3, 27/2018-3 (др. закон), 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021-9, 92/2023-332) ученику коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека, прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

Ученику који постиже резултате који превазилазе очекивани ниво образовних постигнућа, установа обезбеђује прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

Индивидуални образовни план (ИОП) је посебан акт, који има за циљ оптимални развој детета и ученика и остваривање исхода образовања и васпитања, у складу са прописаним циљевима и принципима, односно задовољавања образовно-васпитних потреба детета и ученика.

Врсте ИОП-а:

- 1) ИОП1 – прилагођавање начина рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад; учење језика на коме се одвија образовно-васпитни рад;
- 2) ИОП2 – прилагођавање циљева садржаја и начина остваривања програма наставе и учења и исхода образовно-васпитног рада;
- 3) ИОП3 – проширивање и продубљивање садржаја образовно-васпитног рада за ученика са изузетним способностима.

ИОП доноси педагошки колегијум установе на предлог тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке детету и ученику. Тим за пружање додатне подршке ученику у школи чини наставник разредне наставе, односно наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно лични пратилац ученика, на предлог родитеља, односно другог законског заступника.

Доношењу ИОП-а 2 претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а 1, а обавезно је прибављање мишљења интересорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику. Мишљење интересорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику, може да предвиди и измену плана наставе и учења.

У првој години рада по ИОП-у, ИОП се вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току радне, односно школске године.

План рада ИОП тима

Септембар

- Конститутивна седница
- Евиденција ученика са потребом за додатном подршком на почетку школске године
- Вредновање ИОП-а ради процене остварености циљева и исхода утврђених ИОП-ом

Октобар – новембар

- Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији мера индивидуализације и ИОП-а
- Анализа предузетих мера подршке ученицима на крају првог класификационог периода
- Предлог измена и допуна ИОП-а

Децембар

- Анализа делотворности предузетих мера подршке на крају првог полугодишта

Јануар – фебруар

- Вредновање и измена ИОП-а

Април

- Анализа делотворности предузетих мера подршке на крају трећег класификационог периода

Мај-јун

- Припрема и реализација завршног испита за ученике који испит полажу по ИОП-у
- Вредновање ИОП-а на крају другог полугодишта
- Анализа активности Тима током школске године (предлози и сугестије за унапређење рада)
- Планирање рада за наредну школску годину

Чланови тима за ИОП

1. Тања Андрић, педагог, руководилац
2. Мирјана Пешко, записничар
3. Виолета Ивановић
4. Бисерка Јовић
5. Ивана Николић
6. Драгана Несторов
7. Зоран Јовановић, педагошки асистент

7. Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе

Садржај	Носилац посла	Време реализације	Учесници у раду
Естетско и функционално уређење улазних врата за ученике и наставнике	Директор, домар	IX	ликовна секција, представници одељења, техничко особље одељенске заједнице
Уклањање плаката, огласа, графита са фасада и унутрашњих зидова	одељенске старешине	IX – VI	
Функционално опремање хола за презентацију рада секција			секције виших разреда ученици виших разреда
Уређење зелених површина у дворишту "Кућни ред у школи"	директор, домар	IX	
Уређење одељенских паноа	наставник биологије	X и III	ученици и разредне старешине,
	предметни наставници	IX – VI	наставници ТО и уч. секције
Естетско уређење и опремање репродукција и слика	секције	IX – VI	секција
Опремање хола цвећем и одржавање			
Опремање паноа за родитеље			чланови ликовне секције сви ученици у одељењу
Опремање паноа из здравственог васпитања на тему: а) Пушење је избор б) Нема срећних наркомана в) "АИДС" г) Алкохолизам је породична болест	секције, ТО, домар наставник биологије	XI IX – V	
Бирајмо најбоље уређену учионицу – кабинет (акција на нивоу одељења)	психолог, педагог одељенске старешине,	XI	разред старешине, ученици, пред.наставници на нивоу школе
Изложба собног цвећа	наставник биологије	III	
	директор	XII	
	наставник биологије	III	

Задужен: Александар Петровић

VI ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

1.Културно – уметничке активности

1.1 Ликовна секција у млађим разредима

1. Планирање рада ликовне секције
2. Припремање материјала за рад
3. Колаж од пресованог лишћа
4. Колаж од пресованог лишћа
5. Колаж од пресованог лишћа
6. Колаж од пресованог лишћа
7. Моделовање фигурица животиња од органског материјала
8. Моделовање фигурица од органског материјала
9. Моделовање фигурица од органског материјала
10. Рам за слику од картона
11. Рам за слику од картона
12. Прављење новогодишњих украса од различитих материјала
13. Прављење новогодишњих украса од различитих материјала
14. Прављење новогодишњих украса од различитих материјала
15. Маске за Нову годину од папира
16. Маске за Нову годину од папира
17. Маске за Нову годину од папира
18. Цртање портрета Светог Саве
19. Цртање портрета Светог Саве
20. Зимске чаролије(различите технике)
21. Зимске чаролије(различите технике)
22. Зимске чаролије(различите технике)
23. Зимске чаролије(различите технике)
24. Цртање портрета-мама.бака...
25. Прављење честитки за 8.март
26. Прављење честитки за 8.март
27. Прављење цветова од папира
- 28.Прављење цветова од папира
29. Фарбање јаја различитим техникама
30. Фарбање јаја различитим техникама
31. Огрлице од глинома
32. Огрлице од глинома
33. Морско дно-колаж
34. Морско дно-колаж
35. Морско дно-колаж
36. Изложба радова

Задужене: Миланка Алексић
Маја Змијанац

1.2 План рада драмске секције у млађим разредима

Основни циљеви и задаци: богаћење и култивисање говора, ослобађање личности у простору и покрету, развијање маште и стваралачких способности, развијање интересовања и љубави према писаном тексту, стварање и неговање културних навика.

Годишњи план рада:

1. Договор о раду; игра „Покажи шта знаш“
2. Импровизација са играчкама
3. Игре пантомиме
4. Избор текста за драматизацију
5. Читање текста
6. Рад на припреми представе
7. Рад на припреми представе
8. Рад на припреми представе
9. Рад на припреми представе

10. Вежбе запажања и концентracије
11. Вежбе у простору и кретању (огледала,загонетке помоћу покрета)
12. Прича на основу слике
13. Избор текста за драматизацију
14. Читање текста
15. Читање текста
16. Рад на припреми представе
17. Рад на припреми представе
18. Рад на припреми представе
19. Рад на припреми представе
20. Говорне вежбе
21. Прича у виду поистовећивања
22. Игре пантомиме
23. Избор текста за драматизацију
24. Читање текста
25. Рад на припреми представе
26. Рад на припреми представе
27. Рад на припреми представе
28. Реализација представе за млађе разреде
29. Говорне вежбе
30. Прича на основу слике
31. Избор текста за драматизацију
32. Читање текста
33. Рад на припреми представе
34. Рад на припреми представе
35. Извођење представе за родитеље
36. Анализа рада секције

Задужена: Весна Копрек

1.3 План рада секције Вредне руке

1. Договор о раду; израда фигура од папира
2. Плакат пријатељства
3. Плакат пријатељства
4. Здрава храна
5. Здрава храна
6. Жута чаробница - јесен
7. Жута чаробница - јесен
8. Жута чаробница - јесен
9. Уметност рециклаже
10. Уметност рециклаже
11. Израда украса за јелку
12. Израда украса за јелку
13. Израда маски за новогодишњи маскенбал
14. Израда маски за новогодишњи маскенбал
15. Новогодишња честитка
16. Новогодишња честитка
17. Школска слава – Свети Сава
18. Посластичарница (фигуре од теста)
19. Посластичарница (фигуре од теста)
20. Поклон за драгу особу
21. Поклон за драгу особу
22. Честитке за 8. март
23. Честитке за 8. март
24. Обуци дечака или девојчицу
25. Обуци дечака или девојчицу
26. Израда рамова за слике
27. Израда рамова за слике
28. Садимо цвеће и зачинско биље
29. Осликавање дрвених јаја
30. Осликавање дрвених јаја
31. За рођендан моје школе
32. За рођендан моје школе

33. Кућни љубимци (пластелин, глина)
34. Израда накита
35. Израда накита
36. Анализа рада секције

Задужене: Биљана П. Стојиљковић

Виолета Ивановић

1.4 План рада драмске секције за ученике од 5-8. разреда

Основни циљеви: развијање љубави према писаном тексту, социјализација личности, развијање стваралачких способности, ослобађање у говору и покрету, стварање културних навика.

Обрада драмског текста и рад на припреми представе:

1. Анализа дела
2. Увежбавање текста
3. Распоредне пробе
4. Композиција представе
1. Анализа дела:
 - Утисци
 - Тема
 - Идеја дела
 - Задаци ликова
 - Карактеристике ликова
 - Однос међу ликовима
 - Обрада текста
 - Подела улога
2. Увежбавање текста:
 - Пробе за столом
 - Просте говорне радње
 - Подтекст
 - Реалне и фиктивне околности
 - Подела на одломке
 - Паузе
3. Рад на мизансцену (распоред пробе на сцени)
 - Према партнерима
 - Према гледаоцима
 - Према сценском простору
 - Физичке радње
 - Композиција представе

Септембар

1. Договор о раду, формирање драмских секција (1 час)
 2. Читање текстова погодних за драматизацију. Ради се драматизација изабраних игара за децу.
- Припрема се драматизација текстова о Светом Сави. Рад у оквиру радионица Форум театра (3 часа)

Октобар

1. Обрада текста и рад на припреми представе (4 часа)
- Новембар
1. Обрада текста и рад на припреми представе (4 часа)

Децембар

1. Обрада текста и рад на припреми представе (4 часа)

Јануар

1. Обрада текста и рад на припреми представе за Светог Саву (5 часова)
2. Генерална проба и реализација представе (3 часа)

Фебруар

1. Договор о даљем раду и избор драмског текста за обележавање Дана школе.
- Наставља се са припремом представе (3 часа)
2. Читање драмског текста (3 часа)

Март

1. Обрада текста и рад на припреми представе (6 часова)

Април

1. Рад на припреми представе (6 часова)

Мај

1. Рад на припреми представе (5 часа)
2. Генерална проба и реализација представе (4 часа)

Јун

2. Анализа рада драмске секције (1 час)

Задужен: Мироје Бурић

1.5 План рада литерарне секције у млађим разредима

МЕСЕЦ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Формирање групе; упознавање са планом рада секције; прављење паноа од најуспелијих прошлогодишњих радова; информације о малим новинама.
ОКТОБАР	Израда малих новина; одлазак у музеј; обележавамо Дечју недељу.
НОВЕМБАР	Пано – наше литерарне наде.
ДЕЦЕМБАР	Израда малих новина; припрема радова за Дан Светог Саве;
ЈАНУАР	Учешће на Светосавском литерарном конкурс; припрема радова за Дан Светог Саве; квиз знања поводом Дана Светог Саве; посета Божићном сајму књига.
ФЕБРУАР	Пано – наше литерарне наде;
МАРТ	Израда малих новина; посета једној знаменитости у граду;
АПРИЛ	Учешће на актуелним конкурсима; наше литерарне наде – знамените жене Србије; Припрема и реализација конкурса поводом Дана школе;
МАЈ	Израда малих новина; учешће на актуелним конкурсима;
ЈУН	Анализа активности и успешности рада секције; награђивање најуспешнијих чланова секције.

Задужене: Ана Маљковић

1.6 План рада рецитаторске секције млађих разреда

1. Договор о раду
2. Слушање звучне читанке
3. Рецитовали смо у предшколском
4. Рецитовали смо у предшколском
5. Рецитовање посвећено Дечијој недељи
6. Моја омиљена рецитација
7. Мој омиљени песник је ...
8. Мој омиљени песник је ...
9. Рецитујемо ...
10. Рецитујемо ...
11. Песме о јесени
12. Песме о јесени
13. Ближи се Нова година
14. Песме о зими

15. Песме о играма на снегу
16. Песме о Деда Мразу
17. Песме о Св.Сави
18. Светосавска приредба
19. Мој омиљени песник је ...
20. Изражајно читање
21. Изражајно читање
22. Рецитујемо изражајно
23. Рецитујемо изражајно
24. Песме о пролећу
25. Песме о пролећу
26. Волим да рецитујем ...
27. Волим да рецитујем ...
28. Мој омиљени песник је ...
29. Изражајно читање
30. Изражајно читање
31. Припрема за приредбу
32. Припрема за приредбу
33. Ближи се ближи лето ...
34. Рецитујемо родитељима
35. Такмичимо се у рецитовању
36. Евалуација.

Задужена: Данијела Живић

1.7 План рада хора од 5. до 8. разреда

1. Договор о раду, распореду проба и наступима
2. Певање песама обрађених у прошлој школској години
3. „Пријатељство“
4. „Живиш у облацима“, Здравко Чолић
5. „Живиш у облацима“, Здравко Чолић
6. Елементи вокалне технике
7. „Шта се може“
8. „Шта се може“
9. А, е, и, о, у са додатком сугласника испред
10. „На море дођите“, Хари Мата Хари
11. „На море дођите“, Хари Мата Хари
12. Друга руковет, Мокрањац
13. Песма о св. Сави
14. Песма о св. Сави
15. Примена вокалне технике
16. Светосавска химна
17. Песма за Нову годину
18. Песма за Нову годину
19. Проба за св. Саву
20. Приредба
21. Понављање научених песама
22. „Песма отвара врата“, ФЕДЕМУС
23. „Песма отвара врата“, ФЕДЕМУС
24. „Песма отвара врата“, ФЕДЕМУС
25. „Море на сред село шарена чешма“
26. „Море на сред село шарена чешма“
27. Понављање научених песама
28. Елементи вокалне технике
29. Музички квиз
30. Играмо се
31. Народне песме
32. Народне песме
33. Народне песме других народа
34. „Чија ли је тараба“

35. „Чија ли је тараба“
36. „Тебе појем“, Мокрањац
37. „Тебе појем“, Мокрањац
38. Вежбе вокалне технике
39. „Испод мора“, из цртаног филма „Мала сирена“
40. Певање научених песама
41. Певање научених песама
42. „Кад би сви људи на свету“
43. „Кад би сви људи на свету“
44. Елементи вокалне технике
45. Канони
46. Канони
47. Канони
48. Канони
49. Вежбе дусања и распевавање
50. Динамика
51. Крешендо и декрешендо
52. „Многаја лета“
53. „Многаја лета“
54. „Многаја лета“
55. „Прва љубав“
56. „Прва љубав“
57. „Милица је вечерала“
58. „Милица је вечерала“
59. Понављање песама
60. „Јесења соната“
61. „Јесења соната“
62. „Тонка рјабина“
63. „Тонка рјабина“
64. Елементи вокалне технике
65. „Звездана ноћ“
66. „Звездана ноћ“
67. „Прва љубав“
68. „Слатки немир“
69. Нови мотиви за распевавање
70. Вежбе распевавања
71. Понављање песама по избору
72. Научили смо у току ове школске године

Задужена: Марија Мутавцић

1.8 План рада еколошке секције

1. Формирање секције
2. Усвајање плана рада еколошке секције
3. Опремање хола за презентацију рада секције
4. Уређење зелених површина у школском дворишту
5. Одређивање врста и бројности дрвенастих врста биљака у околини школе
6. Појам рециклаже (сакупљање сировина)
7. Фенолошка посматрања у школском дворишту
8. Обележавање Дана животиња (4. октобар) – пано
9. Обележавање Светског дана хране (здрава храна – 16. октобар)
10. Обележавање Дана чистих вода
11. Извођење експеримента – утицај еколошких фактора на биљке
12. Еколошка едукација ученика
13. Обележавање Светског дана борбе против сиде
14. Киселе кише
15. Правилно коришћење природних ресурса и енергије
16. Фенолошко посматрање изгледа биљака
17. Испитивање загађености ваздуха у околини школе (лишчајеви као биоиндикатори)
18. „Еколошко пролеће“ – расађивање цвећа
19. Прављење предмета од природног материјала
20. Светски дан здравља, 7. април

21. Дан планете Земље, 22. април
22. Изложба собног цвећа
23. Посета ботаникој башти
24. Посета земунском парку
25. Борба против пушења – 31. мај
26. Светски дан заштите животне средине – 5. јун
27. Велико ратно острво (заштићено природно добро)
28. Фенолошко посматрање изгледа биљака
29. Опрема паноа „Пушење је избор“
30. Опрема паноа „Алкохолизам је породична болест

Задужен: Александар Петровић

1.9 План рада Вршњачке трибине

Планирано 36 часова.

Септембар: Свет у мени и око мене
 Октобар: Бринем о свом здрављу
 Новембар: Упознајем свет кроз музику и плес
 Децембар: Путовање у прошлост
 Јануар/фебруар: Проблем је мањи ако га поделиш
 Март: Магија мојих руку
 Април: Чуда света
 Мај: Зује пчеле и певају птице
 Јун: Албум за сећање

Руководиоци секције:
 Гордана Јовановић
 Драгана Радујко

1.10 План рада литерарно-новинарске секције

СЕПТЕМБАР

Формирање групе (на основу интересовања и личног опредељења ученика у школи)
 Обележавање Међународног дана писмености
 Планирање рада секције на основу идеја ученика
 Читање ранијих литерарних радова ученика

ОКТОБАР

Упознавање са функционалним стиловима
 Обележавање Дечје недеље литерарним конкурсом
 Посета Београдском сајму књига
 Утисци са Београдског сајма књига

НОВЕМБАР

Упознавање са облицима новинарског изражавања (вест, извештај и репортажа)
 Самостално писање новинског чланка (вести, извештаја и репортаже)
 Читање и коментар радова
 Учешће на школској манифестацији Сусрет генерација

ДЕЦЕМБАР

Облици новинарског изражавања (репортажа и интервју)
 Интервју са неким од ученика или наставника школе
 Репортажа са неког актуелног догађаја
 Читање радова и коментар

ЈАНУАР

Свети Сава као инспирација за литерарно стваралаштво
 Учешће на Светосавском литерарном конкурс

ФЕБРУАР

Час слободног стваралаштва (поезија)
 Час слободног стваралаштва (проза)

МАРТ

Изношење идеја за школски часопис ПОГЛЕДИ

План израде часописа

Подела задатака за рад на часопису

Избор новинара уредника

АПРИЛ

Рад на школском часопису (преглед материјала)

Рад на школском часопису (избор радова)

Рад на школском часопису (прелом страна, уредништво)

Рад на школском часопису (лектура)

МАЈ

Избор радова који ће учествовати на приредби поводом Дана школе

Презентација школског часописа

Учешће на мајским литерарним конкурсима

Учешће на мајским литерарним конкурсима

ЈУН

Анализа активности и успешности рада секције

Награђивање најуспешнијих чланова секције

Задужени: Гордана Јовановић,
Јурсан Шејапи

2. План рада спортско – рекреативних активности

2.1 План рада кошаркашке секције

1. Упознавање са планом и програмом рада
2. Елементи кошарке кош.став , промена кретања
3. Елементи кошарке хватање – додавање у месту и кретању
4. Елементи кошарке хватање и додавање лопте у месту и кретању
5. Елементи кошарке вођење лопте левпм – десном руком
6. Вођење лопте са променом правца
7. Вођење лопте са променом правца
8. Двокорак десни
9. Двокорак десни
10. Двокоран са леве стране
11. Двокорак са леве стране
12. Дупли пас
13. Крис крос
14. Финта у десно
15. Финта у лево
16. Одбрана 1 на 1
17. Одбрана 2 на 2
18. Напад 1 на 1
19. Напад 2 на 2
20. Напад 3 на 2
21. Игра на 2 коша
22. Игра на 2 коша зонска одбрана
23. Игра на 2 коша зонска одбрана
24. Игра на 2 коша човек на човека
25. Игра
26. Игра
27. Игра
28. Игра са применом правила
29. Игра са применом правила
30. Игра на два коша
31. Игра

32. Игра
33. Игра
34. Игра

Задужен: Саша Митровић

2.2. План рада секције из стоног тениса

1. Основна механичка кретања у стоном тенису
2. Држање рекета
3. Форхенд у месту
4. Бекхенд у месту-вођење
5. Форхенд-бекхенд, наизменично у месту, вођење
6. Форхенд о под у месту
7. Бекхенд о под у месту
8. Форхенд-бекхенд, наизменично о под у месту
9. Форхенд у кретању
10. Бекхенд у кретању
11. Форхенд-бекхенд, наизменично у кретању
12. Форхенд у кретању са вођењем о под
13. Бекхенд у кретању са вођењем о под
14. Форхенд-бекхенд, наизменично у кретању вођењем о под
15. Форхенд о зид са одскоком лоптице о под
16. Бекхенд о зид са одскоком лоптице о под
17. Форхенд-бекхенд наизменично о зид са одскоком лоптице о под
18. Штафете применом обучених елемената
19. Форхенд са висећом лоптицом са постављањем на њу
20. Бекхенд са висећом лоптицом са постављањем на њу
21. Форхенд-бекхенд наизменично са висећом лоптицом
22. Правилан почетни ударац форхендом средње дужине-рад на столу
23. Форхенд-форхенд контра дијагонално
24. Форхенд-форхенд контра паралелно
25. Почетни ударац бекхендом, средње дужине
26. Бекхенд-бекхенд контра дијагонално
27. Бекхенд-бекхенд контра паралелно
28. По средини стола, наизменично форхендом-бекхендом
29. Варијанте контри у повезивању форхенда и бекхенда у дијагонали и паралели
30. Форхенд-резане лопте над столом
31. Бекхенд-резане лопте над столом
32. Форхенд-бекхенд резане лопте над столом по средини
33. Форхенд-резане лопте ван стола
34. Бекхенд-резане лопте ван стола
35. Форхенд-бекхенд резане лопте ван стола-наизменично
36. Игра парова

Задужен: Саша Митровић

2.3 План рада библиотечке секције

Септембар:

- Пријем чланова секције
- Упознавање са планом рада секције
- Прикупљање материјала за израду паноа на тему „Јесен“
- Израда паноа на тему „Јесен“

Октобар:

- Прикупљање материјала за израду паноа поводом Дана школе
- Израда паноа поводом Дана школе
- Упознавање са распоредом књига у библиотеци

Новембар:

Обучавање чланова секције да самостално издају књиге
Рад на заштити књижне грађе

Децембар:

Акција прикупљања књига (поклон ученика школе библиотеци)
Прикупљање материјала за израду панона на тему „Зима“, „Нова година“, „Божич“
Израда панона

Јануар:

Договор у вези израде панона поводом школске славе Свети Сава
Израда панона поводом школске славе Свети Сава
Самостални рад на издавању књига

Фебруар:

Рад на заштити књижне грађе
Самосталан рад ученика на издавању књига
Припремање материјала за пано на тему „8. Март“
Израда панона

Март:

Рад секције на тему: „Тако ја видим пролеће“
Разговор о прочитаној књизи
Препоручио бих другу да прочита...
Израда панона на тему „Пролеће“

Април:

Рад на заштити књижне грађе
Присуство књижевном сусрету
Припремање материјала за израду панона на тему „Ускрс“

Мај:

Рад на заштити књижне грађе
Сређивање књижног фонда
Самосталан рад ученика на издавању књига
Припремање материјала за израду панона на тему „Лето“

Јун:

Израда панона на тему „Лето“
Рад на раздуживању читалаца
Процена рада секције
Договор о раду секције у следећој школској години

Задужена: Мирјана Пешко

2.4 План рада ликовне секције за старије разреде

- 1-2. Цртање по моделу - мртва природа
- 3-4. Цртање по моделу - мртва природа
- 5-6. Цртање по моделу - мртва природа
- 7-8. Цртање по моделу - портрет
- 9-10. Цртање по моделу - портрет
- 11-12. Цртање по моделу - портрет
- 13-14. Сликање по моделу - сликарске технике
- 15-16. Сликање по моделу - сликарске технике
- 17-18. Сликање по моделу - сликарске технике
- 19-20. Графика - израда скице
- 21-22. Графика - израда матрице за линорез
- 23-24. Графика - израда матрице за линорез
- 25-26. Графика - штампање тиража
- 27-28. Вајање - рељеф
- 29-30. Вајање - рељеф
- 31-32. Вајање - фигура

3. Програм рада предметних научно – истраживачких активности

3.1 План рада информатичке секције

Предвиђено је да ученици савладају основе језика HTML и креирање веб страница кроз рад у програму Notepad или Notepad++.

Предвиђено је да секција крене са радом од октобра, а припремне активности би требало реализовати у септембру у току редовне наставе. Секција би се окупљала једном недељно или на двочасу сваке друге недеље.

време	активност
септембар	Анкетирање ученика
	Формирање групе
	Договор о термину одржавања секције
	Договор о будућем раду
октобар	Бројевни системи: декадни, бинарни, октални, хексадекадни
	Конверзија бројева: декадни у бинарни и обратно
	Конверзија бројева: декадни у октални и обратно
	Конверзија бројева: декадни у хексадекадни и обратно
новембар	Конверзија бројева
	HTML - увод
	Форматирање текста
	Форматирање текста
децембар	Листе
	Листе
	Боје и слике
	Боје и слике
јануар	Линкови
	Линкови
	Табеле
фебруар	Табеле
	Фрејмови
	Фрејмови
март	Звук и филм
	Форме и елементи форме
	Форме и елементи форме
	CSS (Cascading Style Sheets)
април	CSS (Cascading Style Sheets)
	JavaScript - Увод
	Основе JavaScript језика
	Самостална израда веб страница

мај	Самостална израда веб страница
	Самостална израда веб страница
	Самостална израда веб страница
	Самостална израда веб страница
јун	Самостална израда веб страница
	Демонстрација радова

Задужена: Ивана Николић

3.2 План рада секције Млади историчари

Циљ:

- оспособљавање ученика да сакупљају историјске материјале и исте користе за прављење наставних средстава
- припремање ученика за самостално истраживање прављењем збирки, тематских изложби и писањем историјских есеја

Задаци:

- развијање креативног, стваралачког и истраживачког рада код ученика
- развијање способности повезивања знања из различитих области
- проналажење материјала за израду темата и паноа
- сређивање обрађеног материјала у складу са правилима и прилагођавањем истих за коришћење
- обogaћивање кабинета радовима чланова секције.

1. Упознавање са планом и програмом рада

- припреме за рад
- избор руководства
- образовање група:
- за сарадњу са музејом
- за припрему паноа, изложби и примену мултимедијалне наставе
- за сарадњу са школском библиотеком

2. Сређивање наставних средстава

- поправка наставних средстава, израда паноа, карата, ПП презентација

3. Из историје мога града

- реферати, обилазак Земунa, Београда

4. Посете музејима

- сталне и повремене поставке

5. Активности везане за такмичење и квизове

- припреме и излазак на такмичења
- припреме за школске квизове знања

Задужена: Драгана Несторов

3.3 План рада секције Рециклажа

Циљ секције:

Подстицање и проширивање интересовања ученика за одрживу будућност и неговање активног односа ученика у прикупљању складиштењу и могућностима поново коришћења материјала за рециклажу. Развијање свести о значају рециклаже.

Задаци секције:

Оспособљавање ученика за решавање проблема везаних за отпад који може да се рециклира (поново искористи). Стицање знања, вештина за правилно и безбедно одлагање отпада, рециклирање и даљу употребу рециклираних материјала у домаћинству и школи.

Број теме активности	Назив теме/ активности	Број часова
1	Шта је рециклажа?	2
2	Врсте материјала за рециклажу	4
3	Рециклажа папира - презентација	4
4	Рециклажа папира - радионица	8
5	Рециклажа текситла - презентација	2

6	Рециклажа текстила - радионица	6
7	Рециклажа стакла - презентација	2
8	Рециклажа стакла - радионица	6
9	Рециклажа метала - презентација	2
10	Рециклажа метала - радионица	6
11	Рециклажа грађевинског отпада - презентација	2
12	Рециклажа грађевинског отпада - радионица	6
13	Рециклажа пластике - презентација	2
14	Рециклажа пластике - радионица	6
15	Рециклажа органског отпада - презентација	2
16	Рециклажа органског отпада - радионица	4
17	Рециклажа електронског отпада - презентација	2
18	Могућности рециклаже у индустрији и одрживи развој	4
	Укупно:	72

Задужена: Ивана Петровић

3.4 План рада математичке секције у VII разреду

Наставни предмет: МАТЕМАТИКА

Разред и одељење: 7-1 и 7-2

Годишњи фонд часова: 34

Недељни фонд часова: 1

Редни број теме	Назив наставне теме	Број часова
1.	Упознавање ученика са планом и програмом	1
2.	Бројеви кроз историју	2
3.	Познати математичари	5
4.	Жене у математици	2
5.	Математика и уметност	3
6.	Математика и архитектура	3
7.	Математика и друге науке	3
8.	Математика у Египту	3
9.	Математика у Кини	3
10.	Математика у арапском свету	3
11.	Занимљива математика	6
	УКУПНО:	34

Задужена: Тамара Ботић

3.5 План секције Млади географи

V РАЗРЕД

1. Формирање секције и договор око рада (план секције).
2. Најпознатији географски часописи и интернет адресе где се могу наћи занимљивости из географије.
3. Има ли свемир границе.
4. Месец - наш први сусед у васиони.
5. Човек истражује свемир.
6. Историја Земље.
7. Звезде у свемиру.

8. Колумбо открива Америку.
9. Како је Ератостен одредио облик Земље.
10. Како су континенти добили имена.
11. Герхард Меркатор, врховни картограф.
12. Шта је на лопти ширина, а шта дужина.
13. Ђордано Бруно, неустрашиви борац за научну истину.
14. Магеланово путовање око Земље.
15. Путовање Марка Пола.
16. Плове ли континенти-литосферне плоче.
17. Где се налазе најстарије стене.
18. Где је најбоље тражити злато.
19. Велики вулкани на Земљи.
20. Његош на Везуву.
21. Плиније млађи о еволуцији Везува.
22. Први сеизмограф на свету.
23. Трусне области и трусови.
24. Која је најнижа копнена тачка на земљи.
25. Највећи планински венци.
26. Амстронг и површина месеца.
27. Велики кањон Колорада.
28. Шуме и ерозија.
29. Кроз прашуме Јужне Америке.
30. Најтоплија места на земљи.
31. Најхладнија места на земљи.
32. Како су облаци добили имена.
33. Монсун.
34. Урагани.
35. Временска прогноза за милион година.

VI РАЗРЕД

1. "Експлозија" становништва на Земљи.
2. Средоземно море кроз историју.
3. Португалија данас.
4. Привредни развој средоземних земаља.
5. Шта је Бенелукс.
6. Богатства Северног мора и северног Атлантика.
7. Исланд - земља "леда и ватре".
8. Европска заједница и њен значај.
9. Риболов поред норвешких обала.
10. "Зелено злато" - највеће богатство Финске.
11. Задругарство у данској пољопривреди.
12. Сибир и Далеки Исток - непресушни извори.
13. Развој индустрије у СССР-у после октобарске револуције.
14. Промене у структури привреде европских држава.

VII РАЗРЕД

1. Формирање секције
2. План рада секције „Млади географи“
3. Нафта - богатство југозападне Азије и борба за нафту
4. Освајање Хималаја
5. Шри Ланка - острвска земља
6. Индонезија - земља између Азије и Аустралије
7. Дуга борба народа Вијетнама за слободу
8. Кореја - земља подељена 38. Паралелом
9. Тибет – кров света
10. Кинески зид – највећа грађевина на свету
11. Јапан-земља земљотреса
12. Значај Суецког канала за светски поморски саобраћај
13. Нил – дугачка пустињска река
14. Сахара – највећа пустиња на свету
15. Истраживање Ливингстона
16. Експедиција Стенлија

17. Колонизација Африке
18. Борба народа Африке за националну и економску независност
19. Снегови Килиманџара
20. Басен Конга
21. Викторијини водопади на реци Замбези
22. Јужноафричка Република - земља, расне сегрегације
23. Пигмеји и Бушмани патуљасте људи
24. Афричке земље и политика несврставања
25. Међу Ескимима
26. Долина смрти
27. Јелоустонски национални парк
28. Нијагара вода која грми
29. Куба - производња и извоз шећера
30. Панамски канал
31. У прашумама Амазона и Оринока
32. Анди и Кордиљери најдужи планински венац
33. Титикака – највише језеро на Земљи
34. На далеким острвима Меланезије
35. Велике експедиције на Антарктик
36. Политички и економски значај поларних крајева

Задужена: Љиљана Ђорђевић

3.6 План рада секције Страни језик кроз музику

1. Maître Gims - Est-ce que tu m'aimes ?
2. Maître Gims - Est-ce que tu m'aimes ?
3. Maître Gims - Est-ce que tu m'aimes ?
4. Maître Gims - Est-ce que tu m'aimes ?
5. Indila – Dernière danse
6. Indila – Dernière danse
7. Indila – Dernière danse
8. Indila – Dernière danse
9. Stromae – Papaoutai (Papa où t'es ?)
10. Stromae – Papaoutai (Papa où t'es ?)
11. Stromae – Papaoutai (Papa où t'es ?)
12. Stromae – Papaoutai (Papa où t'es ?)
13. Zaz – Les Passants
14. Zaz – Les Passants
15. Zaz – Les Passants
16. Zaz – Les Passants
17. Willy William – Ego
18. Willy William – Ego
19. Willy William – Ego
20. Willy William – Ego
21. Grand Corps Malade - 15h du matin
22. Grand Corps Malade - 15h du matin
23. Grand Corps Malade - 15h du matin
24. Grand Corps Malade - 15h du matin
25. Barbara Pravi - Voilà
26. Barbara Pravi - Voilà
27. Barbara Pravi - Voilà
28. Barbara Pravi - Voilà
29. Joe Dassin – Champs-Élysées
30. Joe Dassin – Champs-Élysées
31. Joe Dassin – Champs-Élysées
32. Joe Dassin – Champs-Élysées
33. Révision.
34. Révision.

Задужене: Драгана Радужиќо

3.7 План рада секције Љубитељи страног језика – енглески језик

1. Problems of today
2. Smokers and smoking
3. Generation gap
4. National tastes in food
5. Better eating-better health
6. America's celebrities
7. Novels, films and music
8. Disney world
9. History past and present
10. The customs
11. Travelling round the world
12. The famous places

Предвиђено је да се једна тема обрађује на три часа.

Задужена: Војислава Лабус

3.8 План рада Микробит клуба

Циљ рада Микробит клуба јесте стицање знања и вештина из области програмирања. Разумевање алгоритама и умеће алгоритамског изражавања постаје општеобразовна потреба. Програмирање је добар начин за стицање алгоритамске писмености, а полазници секције ће имати прилику да препознају свој таленат и да га развијају кроз стицање нових знања и учешће у различитим пројектима.

План рада секције:

1. Упознавање чланова секција са планом и начином рада
2. Увод у основе програмирања
3. Упознавање са уређајем Микробит и MakeCode уређивачем
4. Здраво Микробит - Срце, Откуцаји срца
5. Здраво Микробит - Беџ са именом
6. Улази и излази - Беџ са емоцијама, Играјте се
7. Улази и излази - Коцкице, Љубавни калкулатор
8. Обележавање Европске недеље програмирања
9. Светлеће диоде и петље -Анимиране животиње
10. Светлеће диоде и петље - Зраци сунца, Пулсирајуће емоције
11. Променљиве и обрада података - Педометар
12. Променљиве и обрада података -Термометар
13. Променљиве и обрада података -Приказ максималне и минималне температуре
14. Занимљиви пројекти
15. Звук - Правите буку, Џубокс
16. Звук - FRÈRE JACQUES
17. Радио - Патка се телепортује, Робот чувар
18. Радио - Лов на благо
19. Радио - Реци ми тајну
20. Радио - Морзеова азбука
21. Радио - додатни пројекти
22. Израда дигиталног приказа о раду секције
23. Гранање и Булови оператори - Магична кугла 8
24. Гранање и Булови оператори - Сензор осветљености
25. Гранање и Булови оператори - Компас
26. Папир, камен, маказе
27. Додир као улаз - Мелодија на додир, Гитара
28. Додир као улаз - Игра реаговања
29. Занимљиви пројекти
30. Посета
31. Осмишљавање пројеката
32. Израда произвољног програма
33. Израда произвољног програма
34. Обнављање и презентовање радова
35. Израда дигиталног приказа о раду секције
36. Сумирање резултата рада секције

Задужене: Ивана Николић

3.9 План рада секције Млади истраживачи

Циљ секције је да се кроз креативан рад и дружење постигне развој: - нових вештина и знања код ученика, - ставова о очувању животне средине, - квалитетни сараднички односи.

Тема	Садржај/активност	Активност ученика	Време реализације/број часова
УВОД	Договор са ученицима око термина, начина рада и плана рада секције	Изношење предлога, подела активности	Септембар/ 1 час
ДАН ПЕШАЧЕЊА	Промовисање здравог начина живота кроз пешачење маршруте у сарадњи са Планинарским клубовима и удружењима („ Дан пешачења „).	Пешачење, боравак у природи, фотографисање, израда видео или ПП материјала	Септембар/ 2 часа
НОЋ ИСТРАЖИВАЧА	Посета и учешће у промовисању природних наука	Активности ученика зависиће од начина реализације манифестације	Октобар 2 часа
ПОЗНАТИ ИСТРАЖИВАЧИ	Истраживање о нашим познатим истраживачима и припрема презентација и паноа.	Истраживање на сајтовима, прикупљање материјала и израда презентација или видео материјала, паноа.	Октобар 2 часа
РЕЦИКЛАЖА	- Организација и реализација акције прикупљања материјала које ћемо користити у изради предмета, Израда наставних средстава од рециклажног материјала: Израда украса и предмета који ће бити у функцији обележавања значајних манифестација у школи	Истраживање, осмишљавање, планирање, промовисање, учешће у изложбама, израда предмета, фотографисање, израда материјала, представљање резултата рада на сајту школе	Током године 6 часова
МАНИФЕСТАЦИЈЕ У ШКОЛИ	Учешће у школским манифестацијама: - обележавање значајних датума	Слушање, повезивање, схватање, истраживање, упознавање, усвајање, израђивање плаката, презентација, видео материјала, представљање резултате рада на сајту школе	Током године 6 часова
ПОСЕТА	Према интересовањима ученика посетити музеј, ботаничку башту, излетиште...	Разгледање, фотографисање, истраживање, писање књиге утисака	Током године 2 часа
ФЕСТИВАЛ НАУКЕ	Припрема једноставних експеримената Промоција науке у школи кроз једноставне	Истраживање, осмишљавање, планирање, промовисање, израда	Током године 7 часова

	експерименте	наставних средстава, фотографисање, израда материјала, представљање резултата рада на сајту школе	
eTwinning	Учешће у пројекту у договору са ученицима	Истраживање, бележење, израда предмета, израда веб материјала у зависности од теме пројекта	Током године 6 часова
КЊИГА УТИСАКА	Израда електронске књиге са утисцима о активностима у оквиру секције	Сарадничко креирање електронске књиге у неком од веб алата	Јун/ 1 час
ПРЕЗЕНТАЦИЈА СЕКЦИЈЕ	Прикупљање ученичких радова, фотографија са активности, израда паноа о раду секције	Фотографисање, постављање материјала на огласној табли у холу школе.	Јун/ 1 час

Задужена: Ивана Ђурђевић

4. Ученичке организације

4.1 План рада Црвеног крста

Септембар/Октобар:

- Усвајање плана рада
- Прикупљање чланарине подмладка и омладине Црвеног крста
- Укључивање у акцију "Безбедност деце у саобраћају"
- Реализација акције "Друг другу" и "Солидарност на делу"

Новембар/Децембар:

- Организација активности добросуседске помоћи старим лицима, инвалидима, болесним и усамљеним лицима
- Припрема и реализација акције "Један пакетић – много љубави" за новогодишње пакетиће и божићне празнике, припрема и прикупљање новогодишњих пакетића, припрема новогодишњих честитки, слаткиша, играчака, сувенира... за сиромашну децу, посета дечјој болници

Фебруар/Март:

- Организовање и спровођење наградног конкурса на тему: "Крв живот значи" у области ликовног и литерарног стваралаштва
- Припрема за организовање квиза ученика четвртог разреда на тему "Шта знамо о Црвеном крсту?"

Април/Мај:

- Учествовање у општинском квизу ученика четвртог разреда "Шта знамо о Црвеном крсту?"
- Организовање акције за уређењу школске средине "Тражимо најуређенију школу"
- Учешће подмлатка и омладине Црвеног крста у обележавању 8. маја - Међународног дана Црвеног крста

Задужени:

Тања Андрић, Марија Мутавић, Драгана Радујко, Соња Петрушић, Драгана Несторов, Љиљана Ђурђевић, Александар Петровић, Ивана Ђурђевић, Ивана Николић, Саша Митровић, Бане Гавриловић, Данијела Живић, Ана Маљковић, Биљана П. Стојиљковић, Виолета Ивановић, Весна Копрек, Маја Змијанац, Јурсан Шејапи

4.2 План рада Дечјег савеза

Септембар

- Припреме за обележавање Дечје недеље и припрема ученика II разреда за приступање Дечјем савезу
- Упознавање са Букваром дечјих права

- Октобар - Буквар дечјих права
 - Програм примене Конвенције о правима деце
 - Активности у школи у вези дечје недеље
 - Акције солидарности
- Новембар - Школско такмичење
 - Такмичење соло певача
 - Обележавање дана УНИЦЕФА
- Децембар - Припреме за обележавање дана Светог Саве
 - Дечје музичке свечаности
- Јануар - Прослава дана Светог Саве
- Фебруар - Такмичење «Најраспеваније одељење»
 - Такмичење «Мали Пјер»
- Март - Такмичење групе певача, соло певачи,
 - Учешће у ДЕЛИС-у
 - Еколошки програм
- Април - Ликовни конкурс поводом ускршњих празника и фарбање јаја
 - Обележавање 7. Априла - Светског дана здравља
- Мај - Цртање на Кеју поводом давања крви
 - Спортске активности
 - Превентивни програми у сузбијању наркоманије, алкохолизма и пушења
- Задужени:
 Тања Андрић, Драгана Радујко, Соња Петрушић, Драгана Несторов, Бане Гавриловић, Љиљана Ђорђевић,
 Александар Петровић, Ивана Николић, Ивана Ђурђевић, Саша Митровић, Марија Мутавцић, Биљана П.
 Стојиљковић, Данијела Живић, Ана Маљковић, Маја Змијанац, Јурсан Шедјапи, Виолета Ивановић,
 Весна Копрек, Миланка Алексић

VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

1. Индивидуални планови и програми наставника ваннаставних активности

Планови и програми редовне наставе, додатне наставе, допунске наставе, припремне наставе су саставни делови Годишњег плана рада и чине његов прилог.

Реализација огледних часова – На основу акционог плана самовредновања одлучено је да се сваког месеца одржи по један угледни/огледни час. Час могу извести група наставника или наставник самостално.

2. Програми ваннаставних активности

Дечји савез, Црвени крст, секције, клубови - усмеравају и програмирају своје активности тако да најдиректније учествују у остваривању васпитно-образовног рада школе. Њихови програми су саставни делови Годишњег програма рада школе. Програми рада одељенског старешине и одељенске заједнице ученика, као и осталих ваннаставних активности су такође део Годишњег програма рада школе.

3. План и програм стручног усавршавања наставника

Образовање и развој наставника не престаје завршетком одређеног факултета. Развој науке и технике, као и педагошке теорије и праксе и њихова практична примена у раду, намећу потребу али и обавезу наставницима и стручним сарадницима да се континуирано стручно усавршавају.

Планирано је да Програм унапређења наставе буде реализован кроз:

- Стручна предавања за Наставничко веће, разредна већа и стручне активе школе;
- Похађање стручних семинара које организује Министарство просвете и спорта;
- Информисање осталих колега са садржајима који су тамо обрађивани;
- Истраживања и анализе просветне праксе и доношење мера за унапређивање исте;

- Реализацијом огледних часова;
- Иновирањем наставе савременијим методама и облицима рада;
- Праћењем стручних часописа, листова, литературе,
- Кроз континуирано вршење евалуације сопственог рада, тзв. самоевалуацију

Планирани семинари за школску 2025/2026. годину:

Име и презиме	Назив семинара	Број бодова	Компетенције	Приоритетна област
Јасмина Стојчић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	К2, К3, К19, К23	П1
Тања Андрић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	К2, К3, К19, К23	П1
	У потрази за квалитетним образовањем и васпитањем: изазови и могућа решења			
Гордана Јовановић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	К2, К3, К19, К23	П1
	Републички зимски семинар	24	Н1, ССДУ1	П4
Мироје Бурић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	К2, К3, К19, К23	П1
Драгана Радујко	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	К2, К3, К19, К23	П1
	Континуирано усавршавање професора који предају француски као страни језик, као и професора који у билингвалној настави предају остале предмете на француском језику	24	Н1	П4

	Повезивање језичких и нејезичких садржаја у настави страних језика и ресурси за подстицање вишејезичности	8	Н2	П3
	Развијање еколошке свести у настави страног језика	16	Н1	П9
Соња Петрушић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	К2, К3, К19, К23	П1
Војислава Лабус	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	К2, К3, К19, К23	П1
Марија Мутавцић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	К2, К3, К19, К23	П1
	"Музички кабинет оријентисан на исходе учења применом Ел система методологије 1"			
	"Музички кабинет оријентисан на исходе учења применом Ел система методологије 2"			
	"Од матрице до видео продукције - припрема музичког материјала за наступе"			
	"Праћење и вредновање ученичких постигнућа у области музичке културе"			
Бане Гавриловић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	К2, К3, К19, К23	П1
Јасмина Манчић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи		К2, К3, К19, К23	<u>П1</u>

Саша Митровић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	K2,K3,K19,K23	П1
Александар Петровић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	K2,K3,K19,K23	П1
	Истражујемо природне појаве- STEM	8	H2, ССДУ1	П3
	Секундарне сировине - рециклажа, неодвојиви део васпитно - образовног процеса	8	H2, B2, ССПУ2, ВДУ3, Д3, ССДУ1	П9
Љиљана Ђурђевић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	K2, K3, K19, K23	П1
	Осавремењавање стручно-методичких знања из демографије	8	H1, Д2	П4
Ивана Ђурђевић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	K2, K3,K19,K23	П1
	Републички семинар о настави физике	24	K2	П3
	Менторство- корак напред за све	8	K2, K4	П4
Ивана Николић	Унапређење инклузивног образовања кроз примену пракси заснованих на доказима	8	H2,B1,ССДУ1	П4
	Сапва - у учионици креативна настава и интерактивни наставни материјал	26	H2,B2,ССПУ2,ВДУ3,ССДУ1	П6
	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	K2, K3,K19,K23	П1
Бисерка Јовић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској	8	K2,K3,K19,K23	П1

	установи.			
	Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије	16	К1	П3
Тамара Ботић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	К2, К3, К19, К23	П1
	Државни семинар о настави математике и рачунарства Друштва математичара Србије	16	К1	П3
Маја Змијанац	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	К2, К3, К19, К23	П 1
Биљана П.Стојиљковић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	К1, К3, К19, К23	П1
	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	К1, К3, К19, К23	П1
Биолета Ивановић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	К2, К3, К19, К23	<u>п1</u>
Данијела Живић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	К2, К3, К19, К23	П1
Биљана Јовановић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	К2, К3, К19, К23	П1

Миланка Алексић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	K2, K3, K19, K23	П1
Мирјана Пешко	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	K2,K3,K19,K23	П1
Зоран Јовановић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	K2,K3,K19,K23	П1
Драгана Несторов	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	K2, K3, K19,K23	П1
Ана Маљковић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	K2, K3, K19,K23	П1
Јурсан Шејапи	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	K2,K3,K19,K23	П1
	Оснаживње компетенција наставника за рад са ученицима из осетљивих група	8	H2, B1	П3
	Рад са децом из маргинализованих група	16	H2, ВДУ2, ДУ2, ССДУ1	П1
Ивана Петровић	Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи	8	K2,K3,K19,K23	П1
	Примена апликације за прегледање отворених задатака на завршном испиту, државној матури	8	K1,K2	П2,П6

На Наставничком већу, одржаном 20.08.2025.године, наставници су изабрали семинар: "Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи", К2, К3, К19, К23, П1, у трајању од једног дана, 8 бодова. Организатор програма је Педагошко друштво Србије. Контакт: obuke@pedagog.rs, Марија Миљковић, тел: 066/801 32 46; 066/801 32 46. Каталожки број програма 260. Број бодова: 8.

За време зимског распуста, и у августу следеће године, а и током године, како буду организовани семинари и стизали позиви за њих, чланови колектива ће се према својим интересовањима укључивати у исте. По завршетку семинара информисаће колектив о садржајима који су тамо обрађивани. На часовима редовне наставе и часовима слободних активности, примењиваће активности са семинара.

Истраживања и анализе просветне праксе

Током школске године стручна служба и директор школе ће урадити више анализа и истраживања школске праксе и на основу добијених резултата предложити мере за унапређивање васпитно-образовног рада школе.

Предвиђене су следеће анализе и истраживања:

- а) Анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима (крај новембра, јануар, април, мај/јун), реализатор директор и педагог школе, ниво Наставничко веће
- б) Анализа испитивања знања ученика из српског језика и математике 4. разреда; представници Актива учитеља, ниво Стручно веће учитеља
- в) Анализа испитивања знања ученика из српског језика и математике 8. разреда; представници Актива учитеља, ниво Стручно веће учитеља
- г) Извештај о резултатима полагања квалификационог испита ученика осмог разреда, педагог, Наставничко веће, август
- д) Анализа посећених часова редовне наставе током прошле школске године, реализатор директор и ППС, ниво разредна већа и стручна већа, август

Реализација огледних часова, иновирање наставе савременијим методама и облицима рада

Током сваког месеца биће реализован по један угледни/огледни час, који ће извести група наставника или наставник самостално.

Такође, на нивоу Стручног већа учитеља биће организоване размене искустава која се тичу непосредног рада у настави.

Анализа тема у српском језику, октобар/новембар

Анализа тема у математици, месец март/април

1. Тема:	Моја школа је мој други дом - правила понашања (септембар)					
Наставници:	А. Петровић, Б. Јовић, И. Петровић, Љ. Ђорђевић					
Међупредметна корелација:	Одговоран однос према околини, сарадња и комуникација					
Датум:	26.09.2025					
Одељење(а)	8/3,5/2					
Редни број часа по распореду:	6. час					
2. Тема:	Игра (октобар)					
Наставници:	Г. Јовановић, Д. Радујко	Мироје Бурић Ивана Николић Ивана Ђурђевић Бисерка Јовић	Виолета Ивановић, Б. Пилиповић Стојиљковић	Данијела Живић	В. Копрек, А. Миљковић, М. Змијанац, Ј. Шејапи	Марија Мутавцић Саша Митровић
Међупредметна корелација:	сарадња и комуникација, одговоран однос према околини, одговоран однос према здрављу	Мојих руку дело-радионица	физичко и здравствено в., музичка к., грађанско в.	музичка култура, српски језик, математика, свет око нас. ликовна култура	физичко и здравствено васпитање, математика, свет око нас (природа и друштво)	физичко васпитање, српски језик географија, ликовна култура
Датум:	28. 10.	13. 10.	24.10.	15.10.2025.	24.10	15.10.
Одељење(а)	мешовита група	5/1, 5/2, 6/1, 6/2	3-1, 3-2	1.1	2/1, 2/2, 4/1, 4/2	8.1
Редни број часа по распореду:	7. час	4, 5	1. час	2. час	2. час	8. час
3. Тема:	Свет у мојим очима - борба против предрасуда (април)					
Наставници:	Г. Јовановић, Д. Радујко	Александар Петровић, Војислава Лабус, Љиљана Ђорђевић, Гавриловић Бане	Мироје Бурић, Ивана Николић, Ивана Ђурђевић	Марија Мутавцић		
Међупредметна корелација:	сарадња и комуникација, компетенција за целоживотно учење	Биологија, Енглески, Географија, Ликовно	Радионица: Practical Application of AI in the Classroom	српски језик, физичко васпитање, техника и технологија		
Датум:	28. 4.	30.04.2026	20.4.2026	20.04.2026.		

Одељење(а)	мешовита група	6/2,8/3	6/1, 6/2	5.1		
Редни број часа по распореду:	7. час	6.час	3, 4.час	2.час		
Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете						
Наставници:	Мироје Бурић, Бојан Андоноски и Тамара Ботић					
Међупредметна корелација:	Српски, Историја, Математика					
Датум: 10.04.2026.	10.04.2026.					
Одељење(а)	мешовита група					
Редни број часа по распореду:						
Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавање почести невиним жртвама-ученицима и младима						
Наставници:	Ивана Николић Ивана Ђурђевић					
Међупредметна корелација:	Радионица: Тимска анализа сценарија преживљавања					
Датум: 4-8.05.2026.						
Одељење(а)	6/1, 6/2					
Редни број часа по распореду:	3,4 час					

Праћење стручних часописа, листова, литературе

У школу стижу стручни часописи: "Просветни преглед", "Настава и васпитање", "Педагошка стварност", „Психологија“. Задатак стручне службе је да упућује наставнике на најзначајније теме које су штампане у стручним часописима, а баве се проблематиком наставе и васпитно-образовног рада.

4. Програми унапређивања васпитног рада школе

Планирано је да област унапређивања васпитне функције школе буде реализован кроз:

а) Програме рада одељенских заједница: одељенске старешине ће континуирано, током школске године спроводити ове програме, док ће психолог обрађивати поједине теме у одељенским заједницама према свом програму рада. У оквиру часова одељенске заједнице IV и VI разреда, одржаваће се радионице у организацији МУП-а.

б) Програм здравственог васпитања одржаваће се у сарадњи са школским педијатром и патронажном службом Дома здравља Земун као и Диспанзером за ментално здравље.

в) Програм професионалног информирања ученика у изради овог програма пошло се од савремених научних поставки о избору занимања и реалних могућности њихове примене у основној школи. Пошло се од циља професионалне оријентације: развијање спремности ученика да стиче знања и искуства о себи и свету рада и да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања. Из оваквих циљева произилазе општи задаци који се конкретизују у зависности од узраста и интересовања ученика: 1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да сами свесно допринесе сопственом професионалном развоју; 2. Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања; 3. Формирање правилних ставова према раду, радним навикама и слободном времену; 4. Успостављање сарадње са родитељима ученика у циљу помоћи у

подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја; 5. Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

Овај програм ће се реализовати кроз редовну наставу, коришћењем наставних јединица које пружају могућности да се ученику приближи неко занимање, кроз додатну наставу подстицањем код ученика испитивачко и експлоративно понашање према појединим подручјима рада и занимањима. Нарочито ће се реализовати кроз часове одељенске заједнице у оквиру неких тема, као и кроз индивидуалне и групне разговоре са педагошко-психолошком службом.

г) Рад са талентованим и високо обдареним ученицима: њихово идентификовање, подстицање за даље развијање способности, саветодавни рад са родитељима и наставницима, омогућавање њихове афирмације представљањем на међуодељенским сусретима, смотрема и такмичењима.

д) Програм сарадње са родитељима: Реализација васпитно-образовне функције школе захтева интензивну сарадњу са родитељима. У том циљу у школи ће током школске године радити:

- одељенски савети родитеља који се формирају од свих родитеља ученика једног одељења, њихови програми се налазе у одељенским дневницима рада
- Савет родитеља школе чији програм рада је саставни део овог Програма
- Одржаваће се редовни родитељски састанци у септембру, децембру, јануару, априлу и мају, чије се време одређује месечним оријентационим планом, а према потреби ће се сазивати и ванредни родитељски састанци
- Ако буде оствариво, психолог ће организовати предавања за родитеље уз сарадњу са Диспансером за ментално здравље
- Организоваће се дани отворених врата за родитеље ученика од 1. до 8. разреда, дан ће одредити предметни наставници и учитељи.
- Ако родитељи буду заинтересовани организоваће се заједничке акције родитеља и школе
- Током године родитељи сарађују са директором, психологом, учитељима и наставницима- према потреби

5. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови Тима:

- Тања Андрић, руководилац
- Јасмина Стојчић
- Ивана Ђурђевић
- Мироје Бурић
- Саша Митровић
- Јурсан Шејапи
- Представник Ученичког парламента: Аца Куртић
- Зоран Јовановић
- Биљана Јовановић

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чине : представници из реда запослених (наставници, стручни сарадник). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.) Тим за заштиту именује директор.

Тим за заштиту, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа обавља посебно следеће послове:

- 1) припрема план и програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: заштита);
- 2) информисање ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује, родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручне органе Школе и Школски одбор о питањима из своје надлежности.

Тим се увек укључује када постоји сумња да се ради о другом или трећем нивоу вршњачког насиља и када постоји сумња да је насиље извршила одрасла особа над дететом/учеником. Узимајући у обзир расположиве чињенице тим врши разврставање нивоа вршњачког насиља узимајући у обзир следеће критеријуме: анализу интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

Тим не спроводи васпитно-дисциплински поступак против ученика, који је у ингеренцији директора школе али је укључен у израду оперативног плана заштите, праћење његове реализације, евалуацију, сарадњу са другим институцијама.

Када постоји сумња да је насиље извршено од стране запослене особе, тим не спроводи дисциплински поступак који је у ингеренцији директора установе, већ има улогу израде оперативног плана заштите за дете/ученика.

Уколико постоји сумња да је насиље извршено од стране родитеља или трећег лица, пријава се врши надлежним органима (полиција, тужилаштво, центар за социјални рад) и тим опет има улогу израде оперативног плана заштите за дете/ученика и сарадње са надлежним институцијама које спровode поступак утврђивања чињеница и примене мера у складу са утврђеним стањем.

Уколико је насиље извршио ученик над запосленим, тим се укључује у израду оперативног плана заштите за ученика (активности појачаног васпитног рада са учеником) и сарађује са другим укљученим институцијама (полиција, центар за социјални рад и др.)

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

Насиљем и злостављањем сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Облици насиља и злостављања:

- Физичко насиље (понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог, физичко кажњавање ученика од стране запослених или других особа)
- Психичко насиље (понашање које доводи до угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог)
- Социјално насиље и злостављање (искључивање из вршњачке групе и различитих облика социјалних активности, одвајање од других, неприхватање по основу различитости, ускраћивање информација, изоловањем од заједнице, ускраћивање задовољавања задовољавања социјалних потреба)
- Дигитално насиље (злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу угрожавање достојанства личности и остварује се слањем СМС порука, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже или објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности)

Осим наведеног, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију и занемаривање и немарно поступање.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;

- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

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

Вршњачко насиље

Када говоримо о вршњачком насиљу без обзира на врсте насиља (физичко, дигитално, сексуално, психичко, социјално) насиље се разврстава у три нивоа, од којих зависе и процедуре поступања. Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (ученик–ученик, ученик–дете).

Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

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

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво, а то подразумева укључивање Тима за заштиту.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад. Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности. Активности васпитног рада, се прецизно дефинишу оперативним планом заштите ученика.

Ситуације када се укључују друге установе

- 1. Вршњачко насиље трећи ниво** - на трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се

искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

2. **Насиље ученика над одраслом особом-запосленим** - када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.
3. **Насиље родитеља према запосленим/свом детету/ученику или трећем лицу** - када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, детету/ученику или трећем лицу директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.
4. **Починилац насиља је треће одрасло лице** - уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.
5. **Сазнање о насиљу које се догодило ван установе** - уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад. Такође, у зависности од ситуације (узраста ученика, повреда, ризика од даље ескалације, када насиље садржи елементе кривичног дела) обавештава и полицију/тужилаштво.
6. **Насиље у породици, злостављање и занемаривање детета/ученика** - ко постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.
7. **Сумња на насилни екстремизам** - уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању. Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.
8. **Сумња на трговину децом/младима** - уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

5.1 План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

СЕПТЕМБАР- ОКТОБАР

- Формирање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака у интервенцији
- Анализа стања и увид у присутност насиља у школи током претходне школске године
- Реализација планираних предавања и радионица у оквиру превентивних и интервентних активности

ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР

- Процена реализованих активности током првог полугодишта

ФЕБРУАР- МАРТ

- Реализација планираних предавања и радионица у оквиру превентивних и интервентних активности

АПРИЛ-МАЈ

- Анализа превентивних и интервентних активности и документације о случајевима насиља

ЈУН

- Евалуација Програма прегледом документације и резултата истраживања

5.2 Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Превенција насиља, злостављања и занемаривања један је од приоритета у остваривању образовно-васпитнограда. Програм заштите је урађен на основу анализе стања безбедности, специфичности установе и резултата самовредновања квалитета рада установе, уз коришћење најновијих научних сазнања и искуства из ове области из УНИЦЕФ-овог пројекта „Школа без насиља“ у који је школа била укључена. Програм дефинише превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временску динамику.

Посебан протокол разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања, али пружа и оквир за превентивне активности ради унапређења стандарда за заштиту деце. Превенција насиља подразумева скуп мера и активности које имају за циљ остварење сигурног и подстицајног окружења, неговање сарадње, уважавања и конструктивне комуникације. Најуспешнији приступ превенцији насиља је онај који утиче на подизање свести и знања о насиљу, обухвата све ученике, запослене, родитеље, прожима цео васпитно_образовни процес, усмерен је на изградњу позитивне климе у установи, не толерише насиље а подстиче позитивно понашање, укључује децу и као креаторе и као реализаторе превентивних активности, развија вршњачке тимове за подршку деци и добија пуну подршку локалне заједнице.

Превенција доприноси учењу вештина потребних за боравак у колективу, осећај сигурности у установи, учењу одговорности и управљање сопственим понашањем у конфликтним ситуацијама, контролисање љутње, фрустрације, неговање пријатељства, поштовање права других и прихватање разлика.

У нашој установи редовно се одржавају састанци Тима за заштиту деце у циљу решавања непосредне ситуације као и рад на превенцији. Школа има школског полицајца који значајно доприноси превенцији малолетничке деликвенције.

Школа ће ове године реализовати Пројекат **«Заједно и безбедно кроз детињство»**, Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова. Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама.

Поред тога, пројекат има за циљ и јачање улоге Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи. Пројекат се реализује у два дела и то:

Први део се реализује у одељењима другог циклуса образовања и васпитања:

1. У току **првог полугодишта** школске 2025/26. године, у свим одељењима петог разреда, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 90 минута, на тему «Превенција вршњачког насиља у ствараном и виртуелном окружењу»
2. У свим одељењима осмог разреда, планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута, на тему «Превенција вршњачког насиља у ствараном и виртуелном окружењу – БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ».
3. У току **другог полугодишта** у свим одељењима шестог разреда спровешће се радионице у трајању од 90 минута, на тему «Превенција вршњачког насиља у ствараном и виртуелном окружењу- ОНЛАЈН ИГРИЦЕ», док ће се у одељењима седмог разреда, спроводити две одвојене радионице, у трајању од 45 минута, на тему «Безбедност деце у саобраћају» и на тему «Безбедност деце у ванредним ситуацијама». У оквиру радионице о безбедности у ванредним ситуацијама, са ученицима седмог разреда, сповешће се вежба евакуације у случају пожара у складу са планом поступања у кризним догађајима.

Радионице ће реализовати полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станца у сарањи са представницима Тима за заштиту и Тима за кризне догађаје.

Други део реализује се у одељењима првог циклуса образовања и васпитања:

1. У току **првог полугодишта**, у одељењима трећег и четвртог разреда, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 45 минута, на теме «Безбедност деце у саобраћају» и «Безбедност деце у ванредним ситуацијама».
2. Радионице на исте теме и у истом трајању, реализоваће се и током **другог полугодишта** у свим одељењима првог разреда, док ће се у одељењима другог разреда, спроводити радионица у трајању од 45 минута на тему «Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима».

Радионице ће реализовати полицијски службеници и ватрогасци – спасиоци из надлежних полицијских управа и станица, уз подршку учитеља.

Специфичност наше школе је већинска ромска популација и потешкоћу представља сарадња са појединим родитељима васпитно запуштене деце. Школски програм захтева целовито психомоторно искуство као и поштовање одређених норми понашања и постизање одређених нивоа знања. Деца са специфичним сметњама у развоју остају изолована и пасивна и имају угрожен осећај сопствене вредности а ако се томе дода слаба сарадња са родитељима, то отежава формирање радних навика и слаби се мотивација за школско учење. Запослени у нашој школи одмах реагују, у сваком поступку ради се процена ризика, безбедности и потреба детета и процедурама се обезбеђује хуман приступ, очување самопоштовања, јачање поверења у себе, прихватање одговорности за своје понашање и осећања и развијање друштвено одговорног понашања. На основу Посебног протокола и законске регулативе, а у складу са специфичностима рада, школа је дефинисала Програм заштите ученика од насиља и формирала Тим за заштиту ученика.

Програм заштите ученика дефинише превентивне и интервентне активности.

Превентивним активностима се:

- ствара и негује клима сарадње и толеранције, уважавања и међусобног прихватања;
- подиже ниво свести и осетљивости свих актера школског живота (наставника, родитеља, ученика, ваннаставног особља) у циљу бољег препознавања свих облика насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
- истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље и дискриминацију на принципима једнаких могућности које се остварују на свим нивоима и облицима рада у школи
- дефинишу се процедуре за заштиту ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
- планирање, осмишљавање и спровођење превентивних активности, начин информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, дискриминације и дискриминаторног понашања;
- успостављање интерне и екстерне заштитне мреже;
- рађење и евидентирање врста и учесталости насиља и облика дискриминације
- превентивни и саветодавно-едукативни рад у оквиру школе у доношењу као и у спровођењу програма превенције, укључујући све интересне групе у школи.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности	Динамика
Израда Програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту	Август- септембар
Упознавање наставника, ученика и родитеља са Протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Упознавање ученика и родитеља о предузетим мерама безбедности и заштите ученика на родитељским састанцима, часовима одељењског старешине	Директор, Одељењске старешине	септембар/октобар
Упознавање са правилима понашања ученика и мере предузимања као и последице кршења правила (Кућни ред и Статут школе)	Одељењске старешине	Прво тромесечје

Радионица на тему «Превенција вршљачког насиља у стварном и виртуелном окружењу» за ученике петог и седмог разреда	Полицијски службеници Тим за заштиту ученика	Прво полугодиште
Радионица на тему «Превенција вршљачког насиља у стварном и виртуелном окружењу» за ученике шестог и осмог разреда	Полицијски службеници Тим за заштиту ученика	Друго полугодиште
Радионице на теме: „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ за ученике првог и другог разреда	Полицијски службеници Ватрогасци спасиоци	Прво полугодиште
Радионице на теме: „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“ трећег и четвртога разреда	Полицијски службеници Ватрогасци спасиоци	Друго полугодиште
Повећање безбедности ученика у школи и дворишту школе, дежурства, видео-надзор	Сви запослени у школи	Током године
Развој позитивних људских вредности код ученика, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, солидарности, сарадњи уз уважавање личности	Директор, наставници, стручни сарадници, родитељи	Током године
Развијање емпатије и свести ученика о проблемима насиља кроз рад школских секција, организовање литерарних и ликовних конкурса, теме изборних предмета и час-а за ученике свих разреда	Одељењске старешине наставници Г.В. и веронауке	Током године
Предавање за наставнике „Препознавање врста и облика насиља“	ПП служба	Прво полугодиште
Саветодавни рад са ученицима са циљем развијању социјалних вештина попут емпатије, асертивности и разумевања понашања Континуирано обављање саветодавних разговора са ученицима уз примену техника асертивног тренинга, техника релаксације и упознавање са поступцима за моделовања понашање	ПП служба	током године
Предавања и радионице за ученике од петог до осмог разреда на тему - Превенција наркоманије; Штетност дуванског дима и последице пушења; алкохолизам	ПП служба Одељењске старешине	током године
Учешће у хуманитарним акцијама, са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност Организовање ученика свих разреда за прикупљања школског прибора, средстава за личну хигијену и слаткише за децу без родитељског старања у оквиру Акције Црвеног Крста или за ученике наше школе који имају материјалне потешкоће	-одељењске старешине -педагошко-психолошка служба	Крај првог полугодишта
Сарадња са другим институцијама по питању заштите и превенције општег и менталног здравља Предавања стручњака на теме: Тешкоће у учењу и проблеми пажње; Правилна исхрана, здрави зуби, здраво дете	Дом здравља Земун	Октобар
Одржавање спортско-рекреативних активности; ангажовање ученика у културно друштвеним активностима и манифестацијама; укључивање у друштвене, спортске, културне и хуманитарне манифестације на нивоу локалне заједнице и шире	Стручна већа, одељењске старешине	Током године

У случају када дође до насиља школа спроводи интервентне активности. Како би интервенција у заштити ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

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

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре. У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом доноси се одлука о начину реаговања :

- Случај се решава у установи
- Случај решава установа у сарадњи са другим релевантним установанма
- Случај се прослеђује надлежним службама.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	Носиоци актвности	Динамика
Спровођење поступака за спречавање насиља, обавештавање родитеља и одељењског старешине ученика	Сви запослени у школи	Током године
Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља	Тим за заштиту ПП служба	Током године
Саветодавни разговор са ученицима учесницима сукоба, као и њиховим родитељима	Тим за заштиту ПП служба	Током године
Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља Израдити Интерну шему реаговања за јасно поступање по поступцима и процедурама Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ПП служба	септембар
Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља На састанку наставничког већа, упознати чланове колектива са саставом Тима за безбедност и упутити их у процедуре и поступке за заштиту од насиља ради ефикасног и адекватног реаговања	ПП служба	септембар
Успостављање сарадње са родитељима ученика, упознавање са процедурама и развијање система ефикасне заштите ученика	Директор школе, одељењске старешине	септембар
Саветодавни рад са ученицима са циљем развијању социјалних вештина попут емпатије, асертивности и разумевања понашања	ПП служба Одељењске старешине	током године
Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања (на ЧОС-у обрађивати теме у вези са лепим понашањем, другарством, личном одговорношћу, ненасилним решавањем конфликта	Одељењске старешине, наставници грађанског васпитања и веронауке УП	током године
Предавања и радионице на тему превенције наркоманије, штетности дуванског дима, алкохолизма	ПП служба	током године
Сарадња са другим институцијама, ДЗ, Саветовалиште за децу и омладину, Центром за социјални рад, Полиција; Стручна предвања и радионице за ученике на теме:	Специјалисти ДЗ Полицијски службеници Ватрогасци спасиоци	током године

- Заштита и превенција менталног здрвља - Развијање здравих животних стилова - Превенција вршљачког насиља		
--	--	--

РАЗЛИЧИТИ ОБЛИЦИ НАСИЉА И НИВОИ РЕАГОВАЊА

ПРВИ НИВО

Ове облике насиља решава самостално наставник/одељењски старешина у оквиру саветодавно-васпитог рада са децом – појединцима, групом, одељењем. Може користити подршку вршљачког тима и управе школе.

ФИЗИЧКО НАСИЉЕ	ПСИХИЧКО НАСИЉЕ	СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ	СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ И ЗЛОУПОТРЕБА	ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ
Ударање, чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари...	Исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, прозивање, узнемиравање и понижавање одређеног лица	Добацивање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање, ширење гласина...	Добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално додиривање, гестикулација...	Узнемиравајуће „зивкање“, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта...

ДРУГИ НИВО

У решавању ових облика насиља одељењски старешина укључује Тим за заштиту

ФИЗИЧКО НАСИЉЕ	ПСИХИЧКО НАСИЉЕ	СОЦИЈАЛНО НАСИЉЕ	СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ И ЗЛОУПОТРЕБА	ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ
Шамарање, ударање, гажење, цепање одела, “шутке“, затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу ...	Уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање...	Сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање, манипулисање, експлоатација, национализам...	Сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење...	Оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовање, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика...

ТРЕЋИ НИВО

Ако ученици чине или трпе неки од следећих облика насиља обавезно је укључивање других институција, односно активирање спољашње заштитне мреже

ФИЗИЧКО НАСИЉЕ	ПСИХИЧКО НАСИЉЕ	СОЦИЈАЛНО	СЕКСУАЛНО НАСИЉЕ И ЗЛОУПОТРЕБА	ДИГИТАЛНО НАСИЉЕ
Туча, дављење, бацање, проузроковања опекотина и др. повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем, физички напади мотивисани мржњом према припадницима различитих нација, вера	Застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање, виктимизација	Претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/групом скриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам, сегрегација, говор мржње, удрживање ради дискриминације, укључујући штету и продужена дискриминација	Завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест...	Снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечја порнографија, хомофобија

Ниво решавања насилничког понашања зависи од више околности:

- Да ли насиље чини појединац или група, вршњак или неко старији;
- Да ли се насилно понашање понавља;
- Које су могуће последице;
- Какве су компетенције наставника, одељењског старешине;
- Треба уважити и лични доживљај детета које трпи насиље.

КОРАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ – ПОСТУПЦИ И ПРОЦЕДУРЕ У ЗАШТИТИ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

1. Откривање насиља – знаци који указују да дете трпи насиље (различитих типова и нивоа) или злостављање, могу бити очигледни, сазнање о насиљу је онда директно (кад дете или неко из околине саопшти податак у вези са тим) или индиректно (када професори или ученици, родитељи на основу неких знакова сумњају да се насиље дешава).

Сумњу одмах треба проверити у поверљивом, пажљиво вођеном индивидуалном разговору са дететом, при чему су разумевање и поверење, поштовање процедура предуслови ефикасности. То обавља наставник (ако се њему дете поверило или има основану сумњу) или одмах одељењски старешина. Ако је потребно (у случају насиља другог и трећег нивоа било ког типа) ангажују се психолог школе и Тим за заштиту деце од насиља, а они одређују даље кораке активности.

2. Прекидање насиља – обавеза је свих у школи (ученика и свих запослених, одраслих) који имају било какво сазнање или сумњају да се насиље дешава. Ученици одмах имају обавезу да обавесте било ког одраслог, запосленог у школи, који је у том тренутку доступан или било ког члана Тима за заштиту деце. Запослени су у обавези да зауставе насиље, одмах обавесте све надлежне у установи (одељењског старешину и чланове Тима).

3. Обавештавање родитеља и предузимање хитних паралелних акција – ако је у питању физичко насиље, где има повреда, треба одмах обавестити родитеље, укључити релевантне институције (здравствене институције, Хитну помоћ, полицију, Центар за социјални рад) ради хитног збрињавања свих актера.

4. Смиривање ситуације – обезбеђење сигурности за све учеснике, разговор са њима и посматрачима. Чим се насиље прекине, актери одвоје и умире, треба обезбедити прикладан простор и време за детаљнији разговор. Циљ разговора је утврђивање истине о претходном догађају и решавање сукоба на ненасилан начин. У ту сврху обавља се саслушање свих учесника уз поштовање свих принципа ненасилне

комуникације (уздржавање од било каквог вређања, етикетирања, поштовање свих страна у сукобу, активно слушање

5. Консултације унутар установе ради процене ризика и израде плана заштите за све учеснике (жртву, насилника, очевице). Могу се укључити други органи и установе по потреби

6. Прављење индивидуалног и оперативног плана заштите који садржи:

- активности усмерене на промену понашања (појачан васпитни рад са учеником, рад са родитељима, одељењском заједницом итд.)
- носиоце активности
- рок за извршење активности.

7. Предузимање мера и активности по Оперативном плану заштите (активности одељењског старешине,, наставника, психолога и педагога, вршњака из одељења са назначеним временом за реализацију). Мере и активности треба да буду предузете уз учешће ученика и у складу са његовим развојним капацитетима. Кад Тим за заштиту процени да постоји потреба, предлаже се индивидуални план заштите.

8. Праћење ефеката предузетих мера – са циљем провере успешности предузетих активности одељењски старешина, а по потреби и Тим, планира праћење и вредновање поступака и примењених процедура. Прати се: понашање детета које је било насилно; понашање деце која су била пасивни посматрачи; понашање детета које је трпело насиље; понашање вршњака у одељењу; сарадња и учешће родитеља горе наведене деце у овом процесу; како функционише Тим и унутрашња заштитна мрежа и колико су помогле ангажоване институције и стручњаци из спољње заштитне мреже.

Ако се увиди да се ситуација понавља, усложњава и постаје још ризичнија, морају се урадити додатне мере и активности: укључивање дежурних запослених у што већем броју, укључивање вршњачког Тима и вршњачких медијатора што већег броја.

УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ КОЛЕКТИВА АКО ПОСТОЈИ СУМЊА НА НАСИЉЕ ИЛИ СЕ НАСИЉЕ ДЕШАВА

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА:

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- разговара са учесницима насиља;
- информира родитеље и сарађује са њима;
- сарађује са Тимом за заштиту;
- прати ефекте предузетих мера;
- видентира случај и води документацију;
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК:

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања)
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај у књигу дежурства;
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

УЧЕНИЦИ:

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини/дежурном наставнику /ППП служби

- за теже случајеве консултују чланове школског Тима.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ, ПП СЛУЖБА (укључују се кад се насиље налази на другом и трећем нивоу, или када се насиље са првог нивоа учестало понавља)

- уочава случајеве насилног понашања- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предизетих мера;
- по потреби сарађује са другим установама;
- води евиденцију случаја.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

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

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

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

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

Чланови Тима:

1. Јасмина Стојчић директор, руководилац
2. Тања Андрић, педагог
3. Саша Митровић
4. Зоран Јовановић
5. Представник савета родитеља:

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности – планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Поступање установе када се деси кризни догађај

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

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

Поступање установе када се деси кризни догађај

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	<p>Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи.</p> <p>У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информиса Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интересекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p> <p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за

и медија о догађају	медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и

	студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.
--	--

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ И АКТИВНОСТИ И МЕРЕ КОЈЕ ПОКРЕЋЕ УСТАНОВА У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Имајући у виду да је у нашој школи већинска ромска популација, Тим за заштиту ученика разматрао је Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности. Закључено је да у нашој школи не постоји дискриминација ни у једном облику, али да постоји дискриминација ученика од стране других школа, јер нису хтели да их приме приликом уписа у први разред.

Такође, родитељи неромске деце не желе да њихова деца похађају наставу са ромском децом па их уписују у друге школе на територији општине Земун, јер у у складу са чланом 55. став 19. Закона о основном образовању и васпитању, имају право да дете упишу у школу према сопственом избору на шта школа не може директно да утиче.

На тај начин у нашој школи створена је сегрегација, јер је ове школске године укупно 98% ученика ромске популације. И поред специфичних околности, школа функционише као и свака друга редовна основна школа, у складу са Закон о основној школи, Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању, и осталим законским и подзаконским актима и правилницима. Наставници оцењују на основу Правилника о оцењивању ученика и ни у једном сегменту се ученици не изузимају у односу на другу популацију.

План превентивних активности и мера у спречавању дискриминације и сегрегације

Активност	Месец	Носиоци активности
Разговор на тему поштовања различитости у оквиру одељенских заједница ученика	Током школске године	Одељењске старешине
Ангажовање свих ученика на различитим манифестацијама у школи	Новембар, децембар, мај	Наставници
Ангажовање свих ученика на приредби поводом Дана школе	Мај	Наставници српског језика, музичке културе, ликовне културе, наставници разредне наставе
На приредбама уврстити народне обичаје и традицију Рома кроз песме и игре	Мај	Педагошки асистент
У школском часопису Погледи, који излази једном годишње, уврстити прозу и поезију на ромском језику	Април, мај	Наставници задужени за литерарно-новинарску секцију
На часовима Вршњачког тима приказивати филмове са садржајима који негују људска права	Децембар, март	Наставници задужени за Вршњачки тим
На Ученичком парламенту водити разговоре на тему поштовања различитости	Током школске године	Наставник задужен за Ученички парламент
Сарадња са Домом здравља Земун и организовање радионице за наставнике разредне наставе на тему: „Поремећај понашања код деце – препознавање и превенција“	Октобар	Психолог школе Наставници разредне наставе

Сарадња са Домом здравља Земун и организовање радионица	Током године	ДЗ, одељењске старешине, ПП служба
Сарадња са Домом здравља Земун и организовање радионице са родитељима на различите теме	Током године	Одељењске старешине ПП служба
Ангажовање што већег броја ученика на часовима допунске наставе из свих предмета	Током школске године	П наставници
Предавање Превенција наркоманије и пушења са посебним освртом на штетност пушења наргиле	Фебруар	Психолог школе Доктор из Института за јавно здравље Одељенске старешине 7.и 8.разреда

ИНТЕРВЕНЦИЈА

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

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању (дете–дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени; учесник у образовању – родитељ; учесник у образовању – треће лице у установи); запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени–запослени, запослени – треће лице); родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице); треће лице (треће лице – учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице).

Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у установи према учеснику у образовању прописане Законом и овим актом.

Директор има обавезу да предузме Законом утврђене мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави дискриминацију надлежним државним органима, органима аутономне покрајине и локалне самоуправе.

У случају дискриминаторног понашања запосленог утврђује се одговорност у дисциплинском поступку, у складу са Законом.

Одговорност родитеља за повреду законске забране дискриминације од стране његовог детета које је ученик школе утврђује се у прекршајном поступку, а на основу Закона. У случају када је родитељ извршилац дискриминације, одговорност се утврђује пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Одговорност трећег лица за повреду законске забране дискриминације утврђује се у поступку пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом. Мотив или намера извршиоца дискриминације није од значаја.

Интервентне мере

- Поступање по утврђеним процедурама у оквиру интерне и екстерне мреже заштите(процена нивоа ризика, заустављање насиља, заштитне мере, информисање надлежних служби,праћење ефеката предузетих мера)
- Праћење и евидентирање појава дискриминације на нивоу одељења и школе
- Вођење документације о свим случајевима дискриминације

У интерну мрежу заштите укључени су сви чланови школског колектива (ученици, дежурни наставници, предметни наставници, одељенске старешине, стручни сарадник, директор, техничко и административно особље)

У оквиру екстерне мреже заштите, школа се обраћа:

- школском полицајцу или МУП- у Земун
- Дому здравља Земун

- Центру за социјални рад Земун.

Тим за заштиту ученика поштује принцип поверљивости и заштите најбољег интереса детета и сарађиваће са релевантним установама. Школа води рачуна о личном и социјалном развоју ученика, подстиче се позитивна социјална клима, толеранција, узајамно уважавање, поштовање, подршка, сарадња, комуникацијске вештине, брига о другима, а код ученика се развија поверење у сопствене способности, одговорност за сопствене поступке, слобода мишљења, критичко мишљење и сараднички односи. Школа има Правилник о безбедности деце са чијим садржајем су упознати сви запослени, деца, родитељи, локална заједница, и благовремено и адекватно реагује. Школа има и сталну сарадњу са здравственом службом и сарађује са разним установама социјалне заштите.

Доношењем Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета, Законом о основама система образовања и васпитања, Националним планом акције за децу наша земља се обавезала да предузме мере за спречавање насиља у породици, институцијама и широј друштвеној средини обезбеди заштиту детета. Ради реализације овог циља израђен је Посебан протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама.

Посебни Протокол разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања али пружа и оквир за превентивне активности ради унапређења стандарда за заштиту деце.

Циљеви програма:

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања, дискриминације
- дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и дискриминације и реаговање у ситуацијама насиља
- информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од дискриминације
- спровођење поступака реаговања у ситуацијама дискриминације
- успостављање система ефикасне заштите
- праћење и евидентирање врста и учесталости дискриминације
- саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица дискриминације

СЕПТЕМБАР

- Формирање Тима за заштиту деце-ученика од насиља и дискриминације
- Упознавање са Посебним протоколом

ОКТОБАР

- Анализа стања и увид у присутност насиља и дискриминације у школи
- Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака у интервенцији
- Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са предузетим акцијама

НОВЕМБАР

- Информисање запослених о дискриминацији деце са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на дискриминацију

ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР

- Процена реализованих обука за запослене и потреба даљег стручног усавршавања
- Ненасилна комуникација

ФЕБРУАР- МАРТ

-Кординациј активности са наставницима грађанског васпитања

-Предавање на тему превенције злоупотребе психоактивних супстанци, с посебним освртом на штетност пушења нарбиле

АПРИЛ-МАЈ

- Анализа превентивних и интервенционих активности и документације о случајевима насиља и дискриминације у претходној школској години

ЈУН-ЈУЛ

-Евалуација Програма прегледом документације и резултата истраживања

Примери појединих типичних ситуација дискриминаторног понашања учесника у образовању су:

- излагање подсмеху учесника у образовању по основу његове националности;

- омаловажавање учесника у образовању или групе по основу њиховог личног својства;
- имитирање хода, говора, изгледа или било какво излагање подсмеху учесника у образовању са сметњама у развоју или инвалидитетом;
- ословљавање погрдним називима учесника у образовању или групе, запосленог или родитеља – припадника одређене групе;
- изражавање стереотипа и предрасуда о припадницима одређене групе;
- причање увредљивих и понижавајућих шала и вицева о припадницима одређене групе;
- промовисање родних стереотипа у вези са очекивањима, успесима и достигнућима девојчица и дечака;
- певање увредљивих и понижавајућих песама о припадницима одређене групе;
- слање увредљивих и понижавајућих порука одређеном лицу или групи лица путем СМС-а, ММС-а или друштвених мрежа;
- вербално привилеговање припадника већинске групе лица неоправданим и прекомерним похвалама;
- неоправдано вербално умањивање или снижавање доприноса и успеха припадника мањинске групе;
- игнорисање и избегавање контаката са учесником образовања због његовог личног својства;
- одбијање да седи у клупи са другим учесником образовања због његовог личног својства;
- омаловажавање родитеља ученика по основу личног својства.

Дискриминаторно понашање када је извршилац дискриминације запослени или треће лице у установи

Стављање у неповољнији положај је свако поступање којим се лице или група лица због свог личног својства ставља у неповољнији положај у било којој активности у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Примери појединих типичних ситуација стављања у неповољнији положај учесника у образовању су:

- одбијање уписа учесника у образовању због његовог личног својства;
- фактичко скраћивање или сужавање плана и програма наставе и учења намењено учеснику у образовању из осетљиве друштвене групе;
- необезбеђивање додатне образовне подршке, односно индивидуализованог рада детету и ученику коме је таква помоћ потребна;
- неоправдана примена нижих критеријума за оцењивање ученика и одраслих ромске националности;
- необезбеђивање наставног материјала прилагођеног учесницима образовања са инвалидитетом и сметњама у развоју;
- необезбеђивање исхране детету и ученику прилагођене његовим потребама;
- неукључивање ученика из осетљивих друштвених група у ученичке парламенте и слично;
- изостанак прописаног поступања у случају непохађања припремног предшколског програма, односно непохађања наставе од стране деце из осетљивих друштвених група и ученика са инвалидитетом и сметњама у развоју;
- изостављање учесника у образовању из појединих активности у току наставе због његових личних својстава;
- давање неоправданих погодности учеснику у образовању због личних својстава или социјалног статуса његових родитеља;
- необавештавање родитеља детета и ученика из осетљиве друштвене групе о родитељском састанку;
- пропуштање запосленог да реагује у случају сумње на занемаривање учесника у образовању из осетљиве друштвене групе;
- искључивање деце и ученика из осетљивих група из вршњачких активности у оквиру слободног времена у установи.

Тешки облици дискриминације

Тешки облици дискриминације, утврђени законом о забрани дискриминације, као што су: виктимизација, сегрегација, говор мржње, подстицање и удруживање ради вршења дискриминације, физички напад мотивисан мржњом због националне припадности, вере, пола или другог личног својства и сви други облици дискриминације који изазивају нарочито тешке последице по дискриминисано лице, односно групу, сврставају се у трећи ниво.

Виктимизација, у смислу овог акта, подразумева шиканирање и малтретирање лица или групе лица која тражи заштиту од дискриминације, која је пријавила или сведочи у корист дискриминисаног лица.

Сегрегација, у смислу овог акта, подразумева одвајање припадника одређене групе од других лица или група лица, а у образовању и васпитању – издвајање одређених категорија учесника у образовању у специјалне школе, посебне предшколске и школске објекте, посебне групе, одељења или подгрупе у оквиру одељења, из разлога који није у складу са Законом и посебним законом.

Узнемиравање и понижавајуће поступање учесника у образовању, као извршиоца дискриминације подразумева обраћање лицу или припадницима одређене групе лица и квалификује се као први ниво дискриминације, а говор мржње подразумева обраћање учесника у образовању најширој публици и неодређеном кругу људи, којим се подстиче дискриминација, мржња или насиље против припадника одређене групе.

Ако група учесника у образовању својим удруженим понашањем узнемирава и понижава друго лице или групу, а то понашање се понавља или траје, овај облик дискриминаторног понашања квалификује се као трећи ниво.

Уколико је физички напад мотивисан мржњом, установа предузима и активности као у случајевима насиља трећег нивоа.

Поједини примери тешких облика дискриминације су:

- неоправдано формирање посебних одељења за учеснике у образовању по основу њиховог личног својства, на пример посебна одељења учесника у образовању ромске националности (сегрегација);
- излагање руглу ученика који је тражио заштиту од дискриминације (виктимизација);
- неоправдано смањивање оцене ученику чији је родитељ пријавио дискриминацију над дететом (виктимизација);
- исписивање расистичких, ксенофобичних, антисемитских, антиисламских, хомофобичних, сексистичких порука или симбола на објектима установе или у њеном непосредном окружењу (говор мржње);
- позивање на насиље према припадницима ЛГБТИ популације путем друштвених мрежа (хомофобија);
- организовање неформалне групе ради слања претећих или увредљивих расистичких, националистичких, ксенофобичних, антисемитских, антиисламских, хомофобичних, сексистичких порука лицима која припадају одређеној друштвеној групи (удруживање ради дискриминације);
- излагање руглу и подсмеху учесника у образовању из осетљивих друштвених група, нпр. ромске девојчице (вишеструка или укрштена дискриминација), са сметњама у развоју и инвалидитетом (аблеизам);
- континуирано омаловажавање истог учесника у образовању по основу његовог личног својства које дуже траје (продужена дискриминација);
- физички напад на учесника у образовању, родитеља или запосленог мотивисан мржњом због њихове националне припадности, вере, социјалног статуса или другог личног својства.

Поступање установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању

Редослед поступања:

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

Установа проверава сваку информацију о дискриминаторном понашању прегледом видео записа, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању – појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван), рад са родитељем, васпитном групом, односно одељењском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.

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

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

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

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

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

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

Поступање установе у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику образовања

Установа поступа у складу са Законом и овим актом када је запослени извршилац дискриминације, а дискриминисано лице, односно сведок–учесник у образовању.

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

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

Редослед поступања у интервенцији је:

1) **Заустављање дискриминаторног понашања** је обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.

2) **Смиривање ситуације** подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.

3) **Обавештавање и позивање родитеља** и информисање васпитача, односно одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацима.

4) **Подношење пријаве директору установе** ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица – учесника у образовању.

5) **Консултације тима за заштиту** које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина, у сарадњи са тимом, информише родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.

6) **Обавештавање Министарства – надлежне школске управе**, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом.

7) **Праћење ефеката** предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку–учеснику у образовању врши се континуирано.

У случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у установи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односног трећег лица које није запослено у установи.

Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству. Просветна инспекција самостално, а ако је потребно у сарадњи са просветним саветником, утврђује чињенице о поступању установе и њених органа о обезбеђивању заштите учесника у образовању и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и од понашања које вређа углед, част и достојанство, а у складу са Законом, посебним законом, Правилником, Правилником о Протоколу и овим актом. О утврђеним чињеницама, односно наложеним мерама и роковима за отклањање неправилности и недостатака, просветни инспектор обавештава орган управљања установе и министра. Уколико постоји сумња да је учињено кривично дело, привредни преступ или прекршај, односно да је повређена забрана дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, просветни инспектор подноси пријаву, односно захтев надлежном органу.

Превентивне активности установе на спречавању сегрегације

У циљу спречавања сегрегације установа спроводи следеће активности:

- формирање етнички, језички, социјално разноврсних група или одељења која су у складу са структуром учесника у образовању на подручју јединице локалне самоуправе као целине, а не само у њеном једном делу;
- организовање активности које су усмерене на подизање свести запослених у установи и родитеља о препознавању и мерама за спречавање сегрегације;
- јачање капацитета запослених за пружање додатне подршке, конципирање програма и предузимање активности усмерених на унапређивање односа међу учесницима у образовању, прихватање различитости и развоју интеркултуралности;
- организовање састанка савета родитеља установе и родитељских састанака у групама и одељењима и обавештавање савета, односно родитеља о структури деце и ученика у установи, положају деце и ученика из осетљивих друштвених група и добробитима које сва деца и ученици имају у групама и одељењима која су етнички, језички и социјално разноврсна;
- обезбеђивање сразмерне заступљености родитеља деце и ученика припадника националне мањине у савету родитеља и општинском савету родитеља. Установа у којој стичу образовање припадници националних мањина статутом уређује и обезбеђује сразмерну заступљеност родитеља деце и ученика припадника националне мањине, односно друштвено осетљивих група;
- обезбеђивање додатне подршке за укључивање у вршњачку групу и инклузивно образовање кроз мере индивидуализације наставе, интензивног учења српског језика или језика националне мањине и друге мере подршке у складу са потребама учесника у образовању, у складу са Законом.

ИНТЕРВЕНЦИЈА

У установи се интервенише одмах: када се сумња у сегрегацију, када поступци родитеља на промени издвојеног одељења – основне школе доведу до сегрегације и када је утврђено постојање сегрегације.

У случају сумње у постојање сегрегације, свако има право да иницира њено утврђивање.

Иницијативу за спровођење интервентних активности на нивоу установе може покренути установа у којој постоји сегрегација, орган надлежан за обављање послова инспекцијског, односно стручно-педагошког надзора, општински савет родитеља, Повереник, Заштитник гађана, Омбудсман, организације које се баве заштитом људских права.

Када просветни инспектор самостално или са просветним саветником утврди да у установи има више од 25% учесника у образовању и који су услед свог личног својства или етничке припадности организовани у посебна одељења или групе које нису у складу са законом или када њихов број не одражава структуру становништва на нивоу јединице локалне самоуправе, налаже установи мере са роковима за десегрегацију. Ако орган инспекцијског надзора у оквиру контролног инспекцијског надзора утврди да установа није ни након предузетих мера и активности извршила десегрегацију јер активности превазилазе границе њених објективних могућности, извештава о томе министру, школску управу Министарства и орган локалне самоуправе, ради предузимања заједничких мера и активности и доношења акционог плана десегрегације.

Директор установе поступа по службеној дужности или по иницијативи, тако што одмах предузима мере и активности у случају када се сумња и када је утврђена сегрегација. Приликом препознавања сегрегације, установа користи податке чији је руковалац, у складу са Законом.

Сматра се да је директор предузео мере десегрегације, ако је у границама објективних могућности предузео мере и активности у установи и писмено обавестио надлежне органе, министра, школску управу Министарства и јединицу локалне самоуправе о предузетим мерама и обавештава их о њиховим ефектима.

Сматра се да је директор савесно поступао на десегрегацији и у случају када је, након исцрпних могућности у установи, захтевао у писменом облику помоћ и укључивање: надлежног органа јединице локалне самоуправе, надлежне школске управе Министарства, Повереника и Заштитника грађана, односно Омбудсмана.

Уколико је прилив деце из осетљивих друштвених група приликом уписа у припремни предшколски програм, у први разред, преласка на нови ниво образовања, преласка из друге установе већи од 25%, установа је дужна да обавести министра и јединицу локалне самоуправе.

Директор установе је одговоран за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера (у случајевима повреда свих забрана, тежих повреда радних обавеза запослених и тежих повреда обавеза ученика утврђених Законом) и због таквих непоступања, министар разрешава директора.

Мере и активности које се спроводе у установи у процесу десеградације

У установи у којој се препозна да постоји сегрегација састав тима за заштиту проширује се у складу са потребом и:

- припрема план десеградације;
- координира и прати спровођење плана десеградације кроз мере и активности примерене специфичностима ситуације сегрегације у установи.

Тим за заштиту у поступку израде плана десеградације консултује и активно укључује:

- родитеље деце и ученика који су изложени сегрегацији;
- децу и ученике који су изложени сегрегацији;
- представнике родитеља деце и ученика из већинске заједнице;
- представнике ученичког парламента;
- представника органа јединице локалне самоуправе надлежног за послове образовања;
- представника центра за социјални рад;
- представника дома здравља;
- представника организације које се баве заштитом људских права.

План десеградације утврђује се на основу анализе узрока сегрегације, специфичности установе и расположивих ресурса. Њиме се дефинишу: временска динамика остваривања, одговорна лица, интервентне активности, праћење ефеката и кориговање мера у складу са резултатима праћења и показатељи којима се прате резултати.

Трајање мера десеградације зависи и од чињеница које су утицале на појаву сегрегације и околности у којима се дешава десеградација.

У случајевима где је препозната сегрегација, осмишљавање, координацију, извештавање праћење ових активности координира тим за заштиту, а надлежна школска управа Министарства прати ефекте примене плана десеградације и о њима извештава министра.

У случају постојања посебних група или одељења из разлога који није у складу са законом, установа спроводи следеће одговарајуће активности у оквиру плана десеградације:

- израда плана распоређивања деце и ученика који су били у посебним групама или одељењима, из разлога који нису у складу са законом, у друге групе, односно одељења уз вођење рачуна да њихов број драстично не одступа од структуре деце, односно ученика са целокупног подручја јединице локалне самоуправе;

- у случају учесника у образовању ромске националности, избеглица или мигранта, њихов број у једној групи или одељењу не може бити већи од 25% од укупног броја учесника у образовању;

- активности усмерене на подизање свести запослених у установи о препознавању сегрегације и њеним последицама, као што су: презентације анализе стања и дискусије на седницама васпитно-образовног, односно наставничког већа, радионице за превазилажење предрасуда и прихватање културолошких разлика; радионице за израду плана десеградације, састанке актива и усаглашавање начина рада; састанке са осталим учесницима у процесу (центром за социјални рад, надлежном школском управом Министарства итд.);

- јачање компетенција запослених за унапређивање квалитета наставе и учења, пружање подршке ученицима који су у ризику од осипања и ризичног понашања, формативно оцењивање итд.;

- активности чији је циљ припрема све деце и ученика у установи укључујући децу и ученике који су били у сегрегисаном окружењу за креирање толерантне атмосфере, за интеркултуралност и инклузивно образовање, уз одговарајућу разраду механизма безбедности, превенције конфликта међу децом и ученицима као и атмосфере уважавања различитости;

- јачање веза са породицом и локалном заједницом. Организација састанка савета родитеља и обавештавање родитеља о ситуацији у установи, представљање плана десеградације и добробити које ће сви ученици имати;

- укључивање вршњачке подршке (формирање вршњачког тима за подршку новопридошлим ученицима, укључивање ученичког парламента и предочавање значаја њихове улоге у целом процесу);

– обавештавање надлежног органа јединице локалне самоуправе о потреби обезбеђивања превоза деце и ученика или средстава за превоз деце и ученика уколико постоји таква потреба у процесу десегрегације.

Мере које се примењују за појединачно дете и ученика током процеса десегрегације

У зависности од врсте сегрегације прописане Правилником, тим за заштиту и тим за инклузивно образовање у сарадњи спроводе следеће активности које су обавезни део плана десегрегације, а које су усмерене на појединачно дете и ученика:

– израда плана подршке за свако дете и ученика који је био изложен сегрегацији и који треба да буде премештен у другу групу или одељење, другу школу. Установа израђује план транзиције, обезбеђује мере психосоцијалне подршке у циљу развијања самопоуздања, самопоштовања, комуникационих вештина, организује мере индивидуализације, по потреби израђује индивидуални образовни план, а на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета и ученика и остварује га у сарадњи са родитељем;

– укључивање детета и ученика који су због свог личног својства били изложени сегрегацији у све школске активности, уз извршена прилагођавања на основу плана подршке за дете и ученика или индивидуалног образовног плана;

– организовање интензивног учења (индивидуализована допунска настава, додатна настава и индивидуални рад), одговарајуће подршке вршњака деци и ученицима који не познају језик наставе (препоручљиво је формирати парове за подршку где ученик који боље зна језик може помоћи другом ученику);

– организовање вршњачког учења, свакодневних заједничких активности и образовно-васпитног рада са вршњацима из других одељења и израда плана транзиције ка редовним одељењима у циљу инклузије;

– организовање распореда седења деце и ученика у оквиру одељења или групе који подразумева честе ротације.

План школе за десегрегацију:

Чланови Тима за превенцију насиља су предложили следећи **План за десегрегацију**, како би привукли децу свих националности у школу:

- Изградња вртића у приземљу школске зграде (увелико теку припреме и завршава се пројектна документација)
- Сарадња са предшколском установом „Др Сима Милошевић“
- Презентација школе у вртићима
- Побољшати маркетинг школе
- Истицати услове за учење, боравак у школи, простране учионице, одлично опремљене најсавременијом техничком опремом (компјутер и пројектор у свакој учионици), одличан интернет
- Учествовање у разним кампањама које пропагира Министарство просвете
- Континуирана обука наставника за коришћење најсавременијих техничких уређаја и програма
- Учествовање у разним активностима које организује општина Земун
- Редовно стручно усавршавање наставника
- Повећавати библиотечки фонд
- Укључити се у Еразмус + пројекте и имплементирати нове методе учења у настави
- Отворити медијатеку у оквиру библиотеке, где би деца сама истраживала и проналазила литературу и друге информације
- Учествовање у пројекту “Доступно и квалитетно образовање за девојчице и дечаке Роме”
- Учествовање у пројекту “Обогаћен једносменски рад”
- Оснивање Ученичке задруге која би се бавила рециклажом
- Континуирано неговање сложних међуљудских односа, уз уважавање културолошких разлика
- Увођење нових часова слободних активности уз сугестије ученика

6. Програм рада Ученичког парламента

Ученички парламент је законом загарантована формална институција која ученицима омогућава демократски начин заступања интереса свих ученика у школи и доношење одлука које се њих непосредно тичу. Формирањем Ученичког парламента се свим ђацима гарантује право на слободу говора и изражавања као и право на слободу удруживања и сва остала права која су дефинисана законом.

Одељенске заједнице седмог и осмог разреда ће изабрати по два представника из сваког одељења за Ученички парламент у школској 2023/24. години.

Неке од главних тема којима ће се чланови парламента бавити на седницама су давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља, и директору о:

- правилима понашања у школи;
- мерама безбедности ученика;
- годишњем плану рада школе;
- школском развојном плану;
- слободним и ваннаставним активностима;
- учешћу на спортским и другим такмичењима;
- организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- разматрање односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање;
- активног учешћа у процесу планирања развоја школе и самовредновања школе.

Ученички парламент ће се бавити актуелним питањима у раду школе који се тичу ученика.

Посебно ће се бавити:

- праћењем придржавања одредаба Кућног реда,
- праћењем и вредновањем рада дежурних ученика,
- учешћем у праћењу и вредновању примене нових облика рада у настави и ваннаставним активностима,
- активностима у подстицању ненасилне комуникације и посредовање у међусобним сукобима ученика,
- учешћем у организацији и реализацији спортских такмичења и турнира у оквиру школе,
- предлагањем теме за организацију трибина,
- учешћем у самовредновању рада школе
- и другим актуелним темама везаним за живот и рад школе.

ОКВИРНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент чине представници ученика одељења VII и VIII разреда.

МЕСЕЦ садржај рада	
Септембар- Октобар	
	Избор руководства Парламента- председника, заменика и записничара
	Избор представника Тимова за самовредновање, за обезбеђивање квалитета и развој школе и за развојно планирање
	Упознавање са календаром за текућу школску годину
	Упознавање нових чланова Парламента са активностима у претходној школској години
	Подсећање на правила понашања у Школи
	Анализа обавезних докумената у школи
	Обележавање „ Дечје недеље"
	Спровођење нове секције „ Мали истраживачи"
	Разно
Новембар-	Децембар
	Аналза успеха и владања ученика на крају I класификационог периода
	Шта смо могли боље у првом полугодишту и како да постигнемо веће резултате
	Обележавање Светског дана права детета 20. новембра
	Обележавање Светског Дана Борбе Против Сиде – за ученике 7. и 8. разреда
	Разно
Јануар - Фебруар	
	Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта
	Гласамо за најхуманији поступак
	Похвале и критике
	Анализа реализованих акција
	Учешће у прослави Светог Саве
	Разно
Март- Април	

	Анализа успеха и дисциплине на крају III класификационог периода
	Резултати са такмичења на којима су учествовали ученици наше школе
	Обавезе Одељенске заједнице у вези са предстојећим празницима
	Разно
Мај-Јун	
	Резултати са такмичења
	Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта
	Учешће у организацији прославе Мале Матуре
	Бирамо најхуманији поступак године
	Анализа рада Ученичког парламента
	Усвајање предлога рада за наредну школску годину

НАПОМЕНА: У току рада могуће су измене и допуне плана на иницијативу неког од ученика, радне групе или самог председника.

Координатор рада:
Војислава Лабус

VIII ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

1. Програм рада Наставничког већа

Август /Септембар

1. Организација припремне наставе и поправних испита
2. Анализа успеха ученика на крају школске године
3. Подела задужења у оквиру четрдесеточасовне радне недеље
4. Усвајање Распореда часова за школску 2025/26.годину
5. Планирање наставно-васпитних садржаја и организација рада у шк. 2025/2026. години
6. Разматрање Годишњег плана рада за школску 2025/26. годину
7. Разматрање Анекса Развојног плана школе
8. Разматрање Извештаја о раду директора школе у школској 2024/2025. години
9. Разматрање и усвајање програма јесењих и пролећних излета и екскурзија
10. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за шк. 2024/2025. годину
11. Разматрање Плана рада продуженог боравка у школској 2025/2026. години

Октобар

1. Организација допунске, додатне наставе и слободних активности
2. Оцењивање ученика
3. Планирање и организација уписне политике за школску 2025/26. школску годину
4. Припрема активности везаних за уписну политику

Новембар

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода
2. Разматрање извештаја о изведеним излетима и екскурзијама
3. Праћење реализације самовредновања школе

Децембар/ Јануар

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта
2. Анализа реализације планираног броја часова редовне наставе
3. Анализа реализације додатне, допунске наставе и слободних активности
4. Договор о учешћу ученика на такмичењима
5. Организација прославе Дана Светог Саве
6. Анализа и реализација Развојног планирања школе

Фебруар/Март

1. Разматрање опремљености школе наставним средствима и коришћење истих
2. Припрема за организацију општинског такмичења из ликовне културе
3. Анализа реализованих активности везаних за уписну политику и планирање нових активности

Април

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода
2. Анализа постигнутих резултата на такмичењима
3. Организација такмичења из ликовне културе

Мај

1. Избор уџбеника и приручника за следећу школску годину
2. Разматрање извештаја о изведеним излетима, екскурзијама и настави у природи
3. Организација прославе Дана школе

Јун

1. Анализа успеха ученика VIII разреда на крају наставног процеса
2. Подела предмета и задужења за наставнике за школску 2025/2026. годину
3. Анализа успеха ученика од I до VII разреда на крају наставног процеса
4. Анализа реализације броја наставних дана и часова предвиђених календаром за школску 2025/26. годину.
5. Извештај о резултатима полагања завршног испита ученика осмог разреда,
6. Самовредновање: Област квалитета 1: Програмирање, планирање, извештавање

Носиоци посла: Јасмина Стојчић, директор школе
Тања Андрић, педагог
руководиоци одељенских већа I – VIII разреда

2. Програм рада Стручних већа

2.1 Програм рада стручног већа наставника разредне наставе

АВГУСТ

- Договор о раду и подела задужења
- Усвајање плана рада Стручног већа за школску 2024/2025. годину
- Подела поноваца и бројно стање ученика по одељењима
- Распоред смена и учионица
- Усвајање распореда наставних и ваннаставних активности

СЕПТЕМБАР

- Планирање посета, излета и наставе у природи
- Идентификација ученика за ИОП и укључивање у додатну и допунску наставу
- Опремљеност наставним средствима и коришћење у настави

ОКТОБАР

- Утисци и запажања о почетку школске године у 1. разреду
- Опремљеност наставним средствима и коришћење у настави
- Обележавање Дечје недеље
- Стручно предавање- педагог

НОВЕМБАР

- Успех и дисциплина ученика на крају 1. класификационог периода
- Сарадња са родитељима ученика
- Договор о прослави Нове године
- Припреме за такмичења

ДЕЦЕМБАР

- Успех и дисциплина ученика на крају 1. Полугодишта
- Похвале и награде
- Прослава Нове године
- Припреме за прославу Светог Саве
- Извештај о раду Стручног већа на крају 1. Полугодишта

ЈАНУАР/ ФЕБРУАР

- Прослава Светог Саве
- Креативне радионице за децу предшколског узраста
- Стручно усавршавање чланова Већа

МАРТ

- Договор о реализацији једнодневних излета и рекреативне наставе
- Такмичење из математике „Мислиша“
- Договор о организацији манифестације „Поздрав пролећу“

АПРИЛ

- Успех и дисциплина ученика на крају 3. класификационог периода
- Анализа рада додатне и допунске наставе и слободних активности
- Припреме за прославу Дана школе

МАЈ

- Извештај о одржаној манифестацији „Поздрав пролећу“
- Прослава Дана школе
- Евалуација постигнућа ученика у складу са стандардима

ЈУН

- Успех и дисциплина на крају школске године
- Разредни испити
- Похвале, награде, казне
- Евалуација постигнућа ученика у складу са стандардима
- Извештај о реализацији наставе у природи и једнодневних излета
- Извештај о активностима наставника – семинари
- Извештај о раду Већа и план рада за наредну школску годину
- Успех и дисциплина ученика после разредних испита

Руководилац Стручног већа разредне наставе

Данијела Живић

3. Програм рада стручних већа из области предмета

3.1 Програм рада стручног већа српског језика

Време реализације	Програмски садржај	Реализатори
Септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. План рада и припрема часова допунске, додатне наставе и слободних активности, угледних и огледних часова 2. Израда плана писмених и контролних задатака 3. Анализа резултата Завршног испита 4. Тематска недеља и иницијални тестови 5. Иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину 6. Утврђивање броја ученика који се образују по индивидуалним образовном плану 7. Прилагођавање наставног материјала ученицима којима је потребна додатна подршка у раду 8. Организација припремне настава за ученике осмог разреда 	Чланови већа, педагог; Тим за ИОП, Директор школе
Октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација обележавања Дечије недеље 2. Анализа резултата иницијалног теста 3. Коришћење наставних средстава у настави и предлог за набавку нових 4. Реализације тематске недеље 5. Писмени састав из српског језика и књижевности на тему вршњачког насиља 	Чланови већа, педагог; Директор школе
Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода 2. Анализа недовољних оцена ученика – мере за побољшање 3. Праћење рада ученика који се образују по ИОП-у 4. Учешће у манифестацији „Покажи шта знаш“ 	Чланови већа, педагог; Тим за ИОП, Директор школе
Децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта 2. Праћење рада ученика који се образују по ИОП-у 3. Припрема за учешће у обележавању Светог Саве 4. Учешће на актуелним литерарним конкурсима 	Чланови већа, педагог; Тим за ИОП, Директор школе
Јануар/	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање Дана Светог Саве 	

Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> Стручно усавршавање на семинарима Реализација тематске недеље 	
Март	<ol style="list-style-type: none"> Припреме за обележавање Дана школе Промоција менталног здравља и подстицање ученика на здраве стилове живота кроз књижевне текстове и активности на часу Заједничка активност ученика млађих и старијих разреда (подршка при преласку из првог у други циклус образовања) 	Чланови већа, педагог; Одељењско веће четвртог разреда Директор школе
Април	<ol style="list-style-type: none"> Анализа успеха и дисциплине на крају другог класификационог периода Реализација тематске недеље Праћење рада ученика који се образују по ИОП-у Припреме за обележавање Дана школе Анализа резултата пробног завршног теста 	Чланови већа, педагог; Тим за ИОП, Директор школе
Мај	<ol style="list-style-type: none"> Организација и реализација прославе Дана школе Анализа учешћа на такмичењима и литерарним конкурсима Предлог ученика за похвале, награде и дипломе Реализација планираних угледних и огледних часова 	Чланови већа, педагог; Директор школе
Јун	<ol style="list-style-type: none"> Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта Анализа сарадње са родитељима Анализа резултата Завршног испита ученика осмог разреда Анализа рада ученика који се образују по ИОП-у Учесће на актуелним литерарним конкурсима 	Чланови већа, педагог; Тим за ИОП, Директор школе
Август	<ol style="list-style-type: none"> Избор руководиоца Стручног већа Разматрање постигнутих резултата на поправним испитима, коначан успех на крају школске године Подела одељења и задужења члановима Стручног већа Усвајање Плана рада Стручног већа Уједначавање критеријума оцењивања (анализа правилника о оцењивању) Договор о изради педагошке документације Договор о реализацији угледно-огледних часова и тематског планирања Договор о сарадњи са родитељима Стручно усавршавање – предлог семинара из каталога за текућу школску годину Анализа рада Стручног већа у протеклој години 	Чланови већа, педагог; Директор школе

Руководилац стручног већа Српског језика: Гордана Јовановић

3.2 Програм рада стручних већа страних језика

Време	Програмски садржај	Реализатори
август	<ol style="list-style-type: none"> Усвајање глобалног и оперативног плана рада стручног већа за наредну годину Организација припремне наставе и полагања поправних испита Договор о начину усавршавања чланова већа Договор о садржају иницијалних текстова Договор око планирања и спровођења тематских недеља у школској 2023/2024. години 	већа

септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утврђивање садржаја додатне, допунске и тематске наставе 2. Усклађивање критеријума оцењивања и вредновања резултата рада свих ученика 3. Тематика писмених задатака и контролних вежби 4. Распоред писмених задатака и контролних вежби и усаглашавање са другим наставним областима 5. Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у учењу 6. Израда наставних планова за ученике који усвајају наставу по ИОП-у за прво полугодиште 7. Реализација тематске недеље и договор о избору тематске недеље за наредни месец 	ППП служба већа
октобар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Договор о реализацији иновационих облика и метода рада 2. Утврђивање наставних садржаја неопходних за корелацију наставних предмета 3. Предлагање ученика за додатну наставу 4. Реализација тематске наставе 5. Реализација тематске недеље и договор о избору тематске недеље за наредни месец 	већа педагог
новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода 2. Договор о посећивању стручног семинара 3. Договор о међусобном посећивању часова 4. Праћење напретка ученика којима је потребна додатна подршка у учењу (ИОП) 	ППП служба већа
децембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа реализације плана и фонда часова 2. Анализа проблема у настави и спречавање узрока 3. Договор о учешћу на зимским семинарима 4. Анализа успеха ученика који похађају наставу по ИОП-у 5. Реализација тематске недеље и договор о избору тематске недеље за наредни месец. 	ППП служба већа
Јануар, фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају I полугодишта 2. Анализа коришћења наставних средстава 3. Интензивирање припрема за општинско такмичење 4. Израда наставних планова за ученике који усвајају наставу по ИОП-у за друго полугодиште 5. Реализација тематске недеље и договор о избору тематске недеље за наредни месец 	ППП служба
март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа постигнутих резултата додатне и допунске наставе 2. Анализа постигнутих резултата на општинском такмичењу 3. Договор и припрема радионица будућим првацима 	већа
април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха и дисциплине на крају III класификационог периода 2. Запажања стручне службе кроз праћење рада наставника 3. Праћење напретка ученика којима је потребна додатна подршка у учењу (ИОП) 4. Реализација тематске недеље и договор о избору тематске недеље за наредни месец 	ППП служба већа

мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Квалитативна и квантитативна анализа резултата на такмичењима 2. Предлагање ученика за награде и похвале 3. Припрема тачака поводом дана школе 4. Реализација тематске недеље и договор о избору тематске недеље за наредни месец 	већа директор
јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха на крају школске године 2. Анализа успеха ученика који похађају наставу по ИОП-уна крају школске године 3. Избор руководиоца Стручног већа за наредну годину 4. Подела одељења 5. Задужења наставника за следећу годину 6. Анализа успеха ученика који похађају наставу по ИОП-уна крају школске године 7. Реализација тематске недеље 	ППП служба већа

Руководилац стручног већа: Драгана Радујко

3.3 Програм рада стручног већа математике

Септембар

1. Израда глобалних планова и оперативни план за септембар од 5. до 8. разреда укључујући образовне стандарде
2. Обнављање и допуна најбитнијих садржаја како би се омогућио несметан континуитет наставног процеса
3. Тематска недеља и иницијални тестови
4. Анализа резултата завршног испита
5. Планирање писмених задатака, контролних вежби
6. Договор о организовању допунске, додатне наставе, слободних активности и припремне наставе
7. Идентификација ученика који ће радити по ИОП-у и израда ИОП-а
8. Идентификација ученика за индивидуализовани рад

Октобар

1. Реализација тематске недеље
2. Анализа резултата иницијалног теста
3. Коришћење наставних средстава у настави и предлог за набавку нових

Новембар

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода
2. Организовање припреме за математичка такмичења
3. Праћење рада ученика који се образују по ИОП-у

Децембар

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта
2. Праћење рада ученика који се образују по ИОП-у и евалуације
3. Школско такмичење
4. Анализа реализације плана и програма

Јануар

1. Реализација тематске недеље
2. Стручно усавршавање

Фебруар

1. Тематска недеља
2. Школско такмичење

Март

1. Општинско такмичење
2. Такмичење „ Мислиша“

Април

1. Праћење успеха и дисциплине на крају другог класификационог периода
2. Освојена места на такмичењима, награде и дипломе
3. Тематска недеља
4. Анализа резултата пробног завршног испита
5. Праћење рада ученика који се образују по ИОП-у

Мај

1. Недеља сећања и заједништва

Јун

1. Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта
2. Сагледавање постигнутих резултата у области математике
3. Извођење припремне наставе за осми разред
4. Анализа рада ученика који се образују по ИОП-у
5. Анализа реализације плана и програма

Август

1. Избор руководиоца Стручног већа
2. Разматрање постигнутих резултата на поправним испитима, коначан успех на крају школске године
3. Подела часова по одељењима на наставнике
4. Израда плана рада Стручног већа за наредну школску
5. Уједначавање критеријума оцељивања
6. Договор о изради педагошке документације
7. Усвајање плана рада Стручног већа
8. Подела часова у оквиру четрдесеточасовне радне недеље на наставнике
9. Стручно усавршавање – предлог семинара из каталога за текућу школску годину
10. Коришћење уџбеника и стручне литературе
11. Анализа рада Стручног већа у протеклој години

Руководилац Стручног већа:

Бисерка Јовић

3.4 Програм рада стручног већа музичке и ликовне културе и физичког васпитања

ПРОГРАМСКИ Садржај	Динамика	Носилац активности	Праћење реализације	
			УР	НУ
I ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ				
1. Организовање и евидентирање ученика за секције	IX	веће		
2. Анализа материјалне опреме и предлог за набавку средстава и опреме за наставу	IX	веће		
3. Доношење плана учешћа на културним и јавним манифестацијама	IX, IV, VI	веће		
4. Планирање учешћа на такмичењима	XII, III	веће		
5. Избор уџбеника, приручника и остале литературе за употребу у настави наредне године	VIII	ПП служба		
II ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА				
1. Укључивање образовних стандарда у годишње програме рада	VI	ПП служба		
2. Израда плана рада секција				

3. Предлог и Усвајање плана рада за наредну годину	VI	ПП служба		
III ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА				
1. Извештај о броју ученика у слободним активностима	IX	веће		
2. Анализа корелације наставе међу предметима	X	ПП служба		
3. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационог периода	XI, I, IV, VI	ПП служба		
4. Увид у реализацију васпитно-образовног рада и проблеме ученика у раду	XII	ПП служба		
5. Разматрање стручних питања васпитно-образовног рада	I	веће		
6. Анализа учешћа наставника на семинарима	II	веће		
7. Анализа рада слободних активности.	V	веће		
8. Евалуација постигнућа ученика у складу са стандардима	Током године			
IV УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ				
1. Учесће наставника на семинарима	I	веће		
2. Организовање међусобне посете часова и размена искустава	III	веће		
V МОТИВАЦИЈА И СТИМУЛАЦИЈА УЧЕНИКА У НАСТАВНОМ РАДУ				
1. Пружање помоћи ученицима који заостају у напредовању	X	ПП служба		
2. Стимулација напредних ученика: похвале и награде	X	ПП служба		
VI КАДРОВСКА ПИТАЊА				
1. Избор новог руководства	VIII	веће		

Руководилац стручног већа: Саша Митровић

3.5 Програм рада стручног већа историје и географије

Програмски садржај	Динамика	Носилац активности	Праћење реализације	
			УР	НУ
I ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ				
1. Усвајање плана рада стручног већа	IX	веће		
2. Организовање додатне, допунске наставе и слободних активности	IX	веће		
3. Организација обележавања Дечје недеље	X	веће		
4. Организација обележавања Светог Саве	I	веће		
5. Припрема и организација квизова и такмичења	II, IV	веће		
6. Оперативни план и извођење радних излета	V	веће		
II ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА				
1. Програмирање васпитно-образовног рада	IX	веће, ПП служба		
2. Критеријум оцењивања и кординација међу предметима	IX	веће, ПП служба		
3. Доношење програма рада за наредну годину	VII	веће		
III ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА				
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационог периода	XI, XII, IV, VI	ПП служба		
2. Анализа реализације наставно-васпитних садржаја	XII, V	веће		
3. Анализа сарадње наставника, ученика и родитеља	XII, V	педагог		
4. Анализа реализације фонда часова	IV	веће		

5. Анализа резултата постигнутих на такмичењима	V	веће		
6. Анализа рада стручног већа у протеклој години	VI	веће		
7. Евалуација постигнућа ученика у складу са стандардима	Током године	веће		
IV УНАПРЕЂИВА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ				
1. Информација о стручном усавршавању наставника	Током године	веће		
2. Организовање угледних часова	IX - IV	веће, ПП служба		
3. Стручне посете актива општине, града	IX, VIII	веће		
4. Мултимедијална настава	Током године	веће		
V МОТИВАЦИЈА И СТИМУЛАЦИЈА УЧЕНИКА У НАСТАВНОМ РАДУ				
1. Предлагање ученика за похвале, дипломе, награде	VI	веће		
2. Предлог ученика за поправни испит	VI	веће		

Руководилац стручног већа: Љиљана Ђорђевић

3.6 Програм рада стручног већа Техничког и информатичког образовања

ПРОГРАМСКИ Садржај	Динамика	Носилац активности	Праћење реализације	
			УР	НУ
I ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ				
1. Формирање техничких секција	IX	веће		
2. Организација часова секције	X и даље	Наставници		
3. Припреме за прославу Светог Саве	XI, I	Наставници		
4. Договор и припреме за такмичење	II, III	Актив		
II ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА				
1. Укључивање образовних стандарда у годишње програме рада	IX IX	Наставници техничког		
2. Програмирање васпитно-образовног рада глобални и оперативни планови				
2. Предлог плана рада за наредну школску годину	VIII	Актив		
III ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА				
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационог периода	XI, I, IV, VI	веће		
2. Анализа реализације програма рада	V, X	веће		
3. Усклађивање оцењивања ученика	XII, V	педагог		
4. Анализа реализације часова наставе	IV	Директор		
5. Анализа резултата постигнутих на такмичењима	V	веће		
6. Анализа рада већа у протеклој школској години	VIII	ПП служба		
IV УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ				
1. Реализација огледног часа са применом иновација	ИНТЕРФЕЈС X	Наставници техничког		
2. Корелација са другим сродним предметима	Физика, ликовно, математика (Током године)	Стручно веће		
3. Израда помоћних наставних средстава	током године	Актив		
V МОТИВАЦИЈА И СТИМУЛАЦИЈА УЧЕНИКА У НАСТАВНОМ РАДУ				
1. Предлагање ученика за похвале, дипломе и награде	VI	Актив		
2. Предлог ученика за поправни испит	VI	веће		
VI КАДРОВСКА ПИТАЊА				

1. Подела одељења на наставнике	VI	Актив		
2. Избор руководиоца стручног већа за наредну школску годину	VI	Директор		

Руководилац стручног већа: Ивана Николић

3.7. Програм рада стручног већа природних наука

ПРОГРАМСКИ Садржај	Динамика	Носилац активности	Праћење реализације	
			УР	НУ
I ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ				
1. Оформљавање секција	IX	веће		
2. Организација часова додатне и допунске наставе	XII	веће		
3. Рад на професионалном усмеравању ученика	I	педагог		
4. Договор о такмичењима и припреме	II, III	веће		
II ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА				
1. Укључивање образовних стандарда у годишње програме и планове рада Програмирање васпитно-образовног рада - глобални и оперативни планови	IX IX	ПП служба ПП служба		
2. Планирање писмених вежби	IX	веће		
3. Предлог плана рада већа за наредну школску годину	VIII	веће		
III ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА				
1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационог периода	XI, I, IV, VI	веће		
2. Анализа реализације програма рада	V, XI	веће		
3. Анализа сарадње наставника, ученика и родитеља	XII, V	педагог		
4. Анализа реализације фонда часова	IV	веће		
5. Анализа резултата постигнутих на такмичењима	V	Директор		
6. Анализа рада већа у протеклој години	VIII	педагог		
IV УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ				
1. Евалуација постигнућа ученика у складу са стандардима	Током године	Руководилац већа		
2. Коришћење и употреба постојећих наставних средстава са акцентом на осавремењивање наставе				
2. Огледни часови природних наука	II	веће		
V МОТИВАЦИЈА И СТИМУЛАЦИЈА УЧЕНИКА У НАСТАВНОМ РАДУ				
1. Предлог ученика за похвале, дипломе и награде	VI	веће		
2. Предлог ученика за поправни испит	VI	веће		
VI КАДРОВСКА ПИТАЊА				
1. Подела одељења на наставнике	VI	педагог и веће		
2. Избор руководиоца стручног већа за наредну школску годину	VI	веће		

Руководилац стручног већа природних наука:
Александар Петровић

4. Програм рада одељенских већа

4.1 Програм рада одељенског већа I разреда

Август/ Септембар

1. Усвајање плана рада одељенског већа за школску 2024/2025. годину
2. Израда распореда часова
3. Планирање васпитно образовних садржаја

4. Утврђивање распореда писаних провера знања
5. Опремљеност наставним средствима за реализацију наставних садржаја
6. Договор о реализацији посета, излазака, излета
7. Евидентирање ученика који имају потешкоће у раду
8. Организација допунске наставе и слободних активности

Октобар

1. Обележавање Дечије недеље
2. Опремљеност ученика уџбеницима и прибором
3. Редовност похађања наставе, васпитни проблеми
4. Сарадња породице и школе

Новембар

1. Успех и дисциплина на крају класификационог периода
2. Реализација плана и програма рада
3. Потешкоће у реализацији плана и програма везано за специфичности састава одељења
4. Планирање прославе Нове године

Децембар

1. Успех и дисциплина на крају првог полугодишта
2. Анализа реализације наставног плана и програма
3. Похвале и казне
4. Евалуација постигнућа ученика у складу са образовним стандардима
5. Новогодишњи маскенбал
6. Припреме за прославу Светог Саве

Јануар/Фебруар

1. Школска слава
2. Евидентирање ученика који имају потешкоћа у раду
3. Проблем изостајања са наставе

Март

1. Избор уџбеника за следећу школску годину
2. Договор о реализацији манифестације Поздрав пролећу

Април

1. Успех и дисциплина на крају класификационог периода
2. Реализација плана и програма рада
3. Резултати рада допунске наставе
4. Поздрав пролећу
5. Припрема за прославу Дана школе

Мај

1. Савладаност планираних наставних садржаја и тешкоће у реализацији
2. Договор о изради Годишњих планова за наредну школску годину
3. Реализација Дана школе

Јун

1. Анализа остварености плана и програма свих облика образовно-васпитног рада
2. Успех и дисциплина на крају школске године
3. Похвале и казне
4. Евалуација постигнућа ученика у складу са стандардима
5. Извештај о реализацији плана посета, излазака и излета
6. Израда плана рада већа за наредну школску годину

Руководилац Одељенског већа:
Данијела Живић

4.2 Програм рада одељенско већа II разреда

Август/Септембар

1. Усвајање плана рада одељенског већа за школску 2024/2025.годину
2. Распоређивање новоуписаних ђака и уједначавање одељења
3. Израда распореда часова
4. Планирање васпитно образовних садржаја
5. Утврђивање распореда писаних провера знања
6. Договор о реализацији посета, излазака, излета
7. Евидентирање ученика који имају потешкоће у раду
8. Организација допунске наставе и слободних активности

Октобар

1. Дечија недеља
2. Опремљеност ученика уџбеницима и прибором
3. Редовност похађања наставе
4. Сарадња породице и школе

Новембар

1. Успех и дисциплина на крају класификационог периода
2. Реализација плана и програма рада
3. Проблем изостајања са часова
4. Планирање прославе Нове године

Децембар

1. Успех и дисциплина на крају првог полугодишта
2. Анализа реализације наставног плана и програма
3. Похвале и казне
4. Евалуација постигнућа ученика у складу са образовним стандардима
5. Новогодишњи маскенбал
6. Припреме за прославу Светог Саве

Јануар/Фебруар

1. Школска слава
2. Евидентирање ученика који имају потешкоћа у раду
3. Проблеми у реализацији наставног плана и програма

Март

1. Избор уџбеника за следећу школску годину
2. Договор о реализацији манифестације Поздрав пролећу

Април

1. Успех и дисциплина на крају класификационог периода
2. Реализација плана и програма рада
3. Резултати допунске наставе
4. Поздрав пролећу
5. Припреме за Дан школе

Мај

1. Савладаност планираних наставних садржаја и тешкоће у реализацији
2. Договор о изради Годишњих планова за наредну школску годину
3. Реализација Дана школе

Јун

1. Анализа остварености плана и програма свих облика образовно-васпитног рада
2. Успех и дисциплина на крају школске године
3. Похвале и казне
4. Евалуација постигнућа ученика у складу са стандардима
5. Извештај о реализацији плана посета, излазака и излета
6. Израда плана рада већа за наредну школску годину

Руководилац Одељенског већа:
Маја Змијанац

4.3 Програм рада Одељенског већа III разреда

Август/Септембар

1. Усвајање плана рада за школску 2024/25. годину
2. Распоређивање новописаних ђака и уједначавање одељења
3. Израда распореда часова
4. Планирање васпитно образовних садржаја
5. Утврђивање распореда писаних провера знања
6. Договор о реализацији посета, излазака, излета
7. Евидентирање ученика који имају потешкоће у раду
8. Организација допунске наставе и слободних активности

Октобар

1. Обележавање Дечије недеље
2. Редовност похађања наставе
3. Опремљеност ученика потребним прибором и уџбеницима
4. Сарадња са родитељима

Новембар

1. Успех и дисциплина на крају класификационог периода
2. Реализација плана и програма рада
3. Проблем изостајања са часова
4. Планирање прославе Нове године

Децембар

1. Успех и дисциплина на крају првог полугодишта
2. Анализа реализације наставног плана и програма
3. Похвале и казне
4. Евалуација постигнућа ученика у складу са образовним стандардима
5. Новогодишњи маскенбал
6. Припреме за прославу Светог Саве

Јануар/Фебруар

1. Школска слава
2. Евидентирање ученика који имају потешкоћа у раду
3. Проблеми у реализацији наставног плана и програма

Март

1. Избор уџбеника за следећу школску годину
2. Договор о реализацији манифестације Поздрав пролећу

Април

1. Успех и дисциплина на крају класификационог периода
2. Реализација плана и програма рада
3. Резултати допунске наставе
4. Поздрав пролећу
5. Договор о обележавању Дана школе

Мај

1. Савладаност планираних наставних садржаја и тешкоће у реализацији
2. Договор о изради Годишњих планова за наредну школску годину
3. Прослава Дана школе

Јун

1. Анализа остварености плана и програма свих облика образовно-васпитног рада
2. Успех и дисциплина на крају школске године
3. Похвале и казне
4. Евалуација постигнућа ученика у складу са стандардима
5. Извештај о реализацији плана посета, излазака и излета
6. Израда плана рада већа за наредну школску годину

Руководилац Одељенског већа:
Виолета Ивановић

4.4 Програм рада одељенског већа IV разреда

Август/Септембар

1. Усвајање плана рада за школску 2024/25. годину
2. Распоређивање поноваца и новоуписаних ђака и уједначавање одељења
3. Израда распореда часова
4. Планирање васпитно образовних садржаја
5. Утврђивање распореда писаних провера знања
6. Договор о реализацији посета, излазака, излета
7. Евидентирање ученика који имају потешкоће у раду
8. Организација допунске и додатне наставе

Октобар

1. Обележавање Дечије недеље
2. Редовност похађања наставе
3. Опремљеност ученика потребним прибором и уџбеницима
4. Сарадња са родитељима

Новембар

1. Успех и дисциплина на крају класификационог периода
2. Реализација плана и програма рада
3. Проблем изостајања са часова
4. Планирање прославе Нове године

5. Припреме за такмичења

Децембар

1. Успех и дисциплина на крају првог полугодишта
2. Анализа реализације наставног плана и програма
3. Похвале и казне
4. Евалуација постигнућа ученика у складу са образовним стандардима
5. Новогодишњи маскенбал
6. Припреме за прославу Светог Саве

Јануар/Фебруар

1. Школска слава
2. Евидентирање ученика који имају потешкоћа у раду
3. Проблеми у реализацији наставног плана и програма

Март

1. Избор удбеника за следећу школску годину
2. Договор о реализацији манифестације Поздрав пролећу

Април

1. Успех и дисциплина ученика на крају другог класификационог периода
2. Реализација плана и програма рада
3. Резултати рада допунске и додатне наставе
4. Поздрав пролећу
5. Припреме за прославу Дана школе

Мај

1. Савладаност планираних наставних садржаја и тешкоће у реализацији
2. Договор о изради Годишњих планова за наредну школску годину
3. Реализација Дана школе

Јун

1. Анализа остварености плана и програма свих облика образовно-васпитног рада
2. Успех и дисциплина на крају школске године
3. Похвале и казне
4. Евалуација постигнућа ученика у складу са стандардима
5. Извештај о реализацији плана посета, излазака и излета
6. Израда плана рада већа за наредну школску годину

Руководилац Одељењског већа:
Весна Копрек

4.5 Програм рада одељењског већа V разреда

Август

1. Уједначавање одељења после поправних испита
2. Упознавање одељењских старешина са новим ученицима кроз разговор са учитељима, одељењским стрешинама и стручном службом
3. Договор о припреми и реализацији обележавања важних датума у школи
4. Усвајање распореда часова
5. Информације за активности везане за инклузивно образовање и индивидуалне образовне планове

Септембар

1. Усвајање плана рада одељењског већа
2. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби
3. Организација рада допунске, додатне наставе и слободних активности
4. Планирање сарадње са родитељима – организовање заједничких активности ученика, родитеља и наставника
5. Упознавање ученика и родитеља са Протоколом о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовној установи
6. Идентификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама
7. Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика
8. Консултације и сарадња са родитељима ученика којима је потребна образовна подршка
9. Планирање и организација једнодневнег излета
10. Тематска настава

Октобар

1. Обележавање Дечије недеље
2. Промоција здравих стилова живота
3. Одељењска правила понашања и надокнада штете (реституција)
4. Уједначавање ставова и захтева наставника у образовно-васпитном процесу рада
5. Извештај о изведеном излету
6. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу (предавање)
7. Реализација Тематске недеље
8. Помоћ у учењу - рад са одељењским заједницама (педагог)
9. Тематска настава
10. Врлине и вредности као животни компас (педагог)

Новембар

1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода
2. Васпитни проблеми у одељењима и проблеми изостајања
3. Шта је насиље и како га препознати (педагог)
4. Праћење напретка ученика који прате наставу по ИОП – у на крају првог класификационог периода
5. Реализација манифестације Покажи шта знаш
6. Обележавање Дана детета
7. Припрема Дана Светог Саве
8. Тематска настава

Децембар

1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта
2. Реализација планираних програмских садржаја и фонда часова
3. Ефикасно коришћење наставних метода и средстава у настави – педагог
4. Учешће чланова одељењског већа у раду слободних активности – садржај рада, успеси и изазови
5. Организација прославе Нове године
6. Процена напретка ученика који прате наставу по ИОП – у
7. Припрема Дана Светог Саве
8. Рад на стручном усавршавању
9. Евиденција и врсте насиља на крају првог полугодишта
10. Тематска настава
11. Врлине и вредности као животни компас (педагог)

Јануар / Фебруар

1. Анализа реализације плана и програма рада на крају првог полугодишта
2. Анализа остварених програма допунске, додатне наставе и слободних активности
3. Прослава школске славе Свети Сава (организација и извођење програма)
4. Разматрање календара такмичења у организацији Министарства просвете и других организација
5. Сарадња породице и школе у решавању васпитних проблема
6. Тематска настава
7. Мере које треба предузети да би ученици редовније похађали наставу
8. Реализација активности у оквиру обележавања Међународног дана борбе против вршњачког насиља „Дан розих мајица“

Март

1. Разговор на тему вредновање и оцењивање ученика
2. Прилагођавање мотивационих подстицаја карактеристикама појединих ученика
3. Школска и општинска такмичења из свих области и слободних активности
4. Припреме за прославу Дана школе
5. Договор око уређења школског простора
6. Тематска настава
7. Врлине и вредности као животни компас (педагог)

Април

1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода
2. Набавка уџбеника и приручника за наредну школску годину

3. Праћење напретка ученика који прате наставу по ИОП – у
4. Реализација манифестације Поздрав пролећу (спортски дан посвећен безбедном и сигурном окружењу)
5. Тематска настава

Мај

1. Превенција малолетничке деликвенције – педагог
2. Евиденција о систематским, лекарским прегледима, физичком здрављу и развоју ученика
3. Евиденција и врсте насиља на крају другог полугодишта
4. Учешће у прослави Дана школе
5. Евидентирање успеха и анализа резултата на такмичењима
6. Тематска настава
7. Врлине и вредности као животни компас (педагог)

Јун

1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, доношење одлуке о похвалама, наградама и осталим васпитно-образовним мерама
2. Анализа реализације плана и програма рада на крају наставне године
3. Реализација планираног фонда часова редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности
4. Тематска настава
5. Анализа успеха ученика који прате наставу по ИОП -у на крају наставне године
6. Анализа постигнутог успеха на свим такмичењима
7. Планирање рада за наредну школску годину
8. Организовање припремне наставе за разредне испите

Руководилац Одељенског већа
Мироје Бурић

4.6 Програм рада одељенских већа VI разреда

Август

1. Уједначавање одељења после поправних испита
2. Упознавање одељењских старешина са новим ученицима кроз разговор са стручном службом
3. Договор о припреми и реализацији обележавања важних датума у школи
4. Усвајање распореда часова
5. Информације за активности везане за инклузивно образовање и индивидуалне образовне планове

Септембар

1. Усвајање плана рада одељењског већа
2. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби
3. Организација рада допунске, додатне наставе и слободних активности
4. Планирање сарадње са родитељима – организовање заједничких активности ученика, родитеља и наставника
5. Упознавање ученика и родитеља са Протоколом о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовној установи
6. Идентификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама
7. Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика
8. Консултације и сарадња са родитељима ученика којима је потребна образовна подршка
9. Планирање и организација једнодневнег излета
10. Тематска настава

Октобар

1. Обележавање Дечије недеље
2. Промоција здравих стилова живота
3. Одељењска правила понашања и надокнада штете (реституција)
4. Уједначавање ставова и захтева наставника у образовно-васпитном процесу рада
5. Извештај о изведеном излету
6. Реализација Тематске недеље

7. Помоћ у учењу - рад са одељењским заједницама (педагог)
8. Врлине и вредности као животни компас (педагог)

Новембар

1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода
2. Васпитни проблеми у одељењима и проблеми изостајања
3. Шта је насиље и како га препознати (стручни сарадник)
4. Праћење напретка ученика који прате наставу по ИОП – у на крају првог класификационог периода
5. Реализација манифестације Покажи шта знаш
6. Обележавање Дана детета
7. Припрема Дана Светог Саве
8. Тематска настава

Децембар

1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта
2. Реализација планираних програмских садржаја и фонда часова
3. Ефикасно коришћење наставних метода и средстава у настави – педагог
4. Учешће чланова одељенског већа у раду слободних активности – садржај рада, успеси и изазови
5. Организација прославе Нове године
6. Процена напретка ученика који прате наставу по ИОП – у
7. Припрема Дана Светог Саве
8. Рад на стручном усавшавању
9. Евиденција и врсте насиља на крају првог полугодишта
10. Тематска настава
11. Врлине и вредности као животни компас (педагог)

Јануар / Фебруар

1. Анализа реализације плана и програма рада на крају првог полугодишта
2. Анализа остварених програма допунске, додатне наставе и слободних активности
3. Прослава школске славе Свети Сава (организација и извођење програма)
4. Разматрање календара такмичења у организацији Министарства просвете и других организација
5. Сарадња породице и школе у решавању васпитних проблема
6. Мере које треба предузети да би ученици редовније похађали наставу
7. Реализација активности у оквиру обележавања Међународног дана борбе против вршњачког насиља „Дан розих мајица“
8. Тематска настава

Март

1. Разговор на тему вредновање и оцењивање ученика
2. Прилагођавање мотивационих подстицаја карактеристикама појединих ученика
3. Школска и општинска такмичења из свих области и слободних активности
4. Припреме за прославу Дана школе
5. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу (предавање)
6. Договор око уређења школског простора
7. Професионална оријентација – педагог
8. Тематска настава
9. Врлине и вредности као животни компас (педагог)

Април

1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода
2. Набавка уџбеника и приручника за наредну школску годину
3. Праћење напретка ученика који прате наставу по ИОП – у
4. Реализација манифестације Поздрав пролећу (спортски дан посвећен безбедном и сигурном окружењу)
5. Тематска настава

Мај

1. Превенција малолетничке деликвенције – педагог

2. Евиденција о систематским, лекарским прегледима, физичком здрављу и развоју ученика
3. Евиденција и врсте насиља на крају другог полугодишта
4. Учешће у прослави Дана школе
5. Евидентирање успеха и анализа резултата на такмичењима
6. Тематска настава
7. Врлине и вредности као животни компас (педагог)

Јун

1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, доношење одлуке о похвалама, наградама и осталим васпитно-образовним мерама
2. Анализа реализације плана и програма рада на крају наставне године
3. Реализација планираног фонда часова редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности
4. Анализа успеха ученика који прате наставу по ИОП -у на крају наставне године
5. Анализа постигнутог успеха на свим такмичењима
6. Тематска настава
7. Планирање рада за наредну школску годину
8. Организовање припремне наставе за разредне испите

Руководилац Одељењског већа
Ивана Ђурђевић

4.7 План/ Програм рада одељењског већа VII разреда

Август

1. Уједначавање одељења после поправних испита
2. Упознавање одељењских старешина са новим ученицима кроз разговор са стручном службом
3. Договор о припреми и реализацији обележавања важних датума у школи
4. Усвајање распореда часова
5. Информације за активности везане за инклузивно образовање и индивидуалне образовне планове

Септембар

1. Усвајање плана рада одељењског већа
2. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби
3. Организација рада допунске, додатне наставе и слободних активности
4. Планирање сарадње са родитељима – организовање заједничких активности ученика, родитеља и наставника
5. Упознавање ученика и родитеља са Протоколом о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовној установи
6. Идентификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама
7. Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика
8. Консултације и сарадња са родитељима ученика којима је потребна образовна подршка
9. Планирање и организација екскурзије
10. Тематска настава

Октобар

1. Обележавање Дечије недеље
2. Промоција здравих стилова живота
3. Одељењска правила понашања и надокнада штете (реституција)
4. Уједначавање ставова и захтева наставника у образовно-васпитном процесу рада
5. Извештај о изведеној екскурзији
6. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу (предавање)
7. Реализација Тематске недеље
8. Врлине и вредности као животни компас (педагог)
9. Помоћ у учењу - рад са одељењским заједницама (педагог)

Новембар

1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода
2. Васпитни проблеми у одељењима и проблеми изостајања

3. Шта је насиље и како га препознати (стручни сарадник)
4. Праћење напретка ученика који прате наставу по ИОП – у на крају првог класификационог периода
5. Реализација манифестације Покажи шта знаш
6. Обележавање Дана детета
7. Припрема Дана Светог Саве
8. Тематска настава

Децембар

1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта
2. Реализација планираних програмских садржаја и фонда часова
3. Ефикасно коришћење наставних метода и средстава у настави – педагог
4. Учешће чланова одељенског већа у раду слободних активности – садржај рада, успеси и изазови
5. Организација прославе Нове године
6. Процена напретка ученика који прате наставу по ИОП – у
7. Припрема Дана Светог Саве
8. Рад на стручном усавршавању
9. Евиденција и врсте насиља на крају првог полугодишта
10. Тематска настава
11. Врлине и вредности као животни компас (педагог)

Јануар / Фебруар

1. Анализа реализације плана и програма рада на крају првог полугодишта
2. Анализа остварених програма допунске, додатне наставе и слободних активности
3. Прослава школске славе Свети Сава (организација и извођење програма)
4. Разматрање календара такмичења у организацији Министарства просвете и других организација
5. Сарадња породице и школе у решавању васпитних проблема
6. Мере које треба предузети да би ученици редовније похађали наставу
7. Реализација активности у оквиру обележавања Међународног дана борбе против вршњачког насиља „Дан розих мајица“
8. Тематска настава

Март

1. Разговор на тему вредновање и оцењивање ученика
2. Прилагођавање мотивационих подстицаја карактеристикама појединих ученика
3. Школска и општинска такмичења из свих области и слободних активности
4. Припреме за прославу Дана школе
5. Договор око уређења школског простора
6. Професионална оријентација – педагог
7. Тематска настава
8. Врлине и вредности као животни компас (педагог)

Април

1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода
2. Набавка уџбеника и приручника за наредну школску годину
3. Праћење напретка ученика који прате наставу по ИОП – у
4. Реализација манифестације Поздрав пролећу (спортски дан посвећен безбедном и сигурном окружењу)
5. Професионална оријентација
6. Тематска настава

Мај

1. Превенција малолетничке деликвенције – педагог
2. Евиденција о систематским, лекарским прегледима, физичком здрављу и развоју ученика
3. Евиденција и врсте насиља на крају другог полугодишта
4. Учешће у прослави Дана школе
5. Евидентирање успеха и анализа резултата на такмичењима
6. Тематска настава
7. Врлине и вредности као животни компас (педагог)

Јун

1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, доношење одлуке о похвалама, наградама и осталим васпитно-образовним мерама
2. Анализа реализације плана и програма рада на крају наставне године
3. Реализација планираног фонда часова редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности
4. Анализа успеха ученика који прате наставу по ИОП -у на крају наставне године
5. Анализа постигнутог успеха на свим такмичењима
6. Планирање рада за наредну школску годину
7. Организовање припремне наставе за разредне и поправне испите

Руководилац Одељењског већа
Војислава Лабус

4.8 План/ Програм рада одељењског већа VIII разреда

Август

1. Уједначавање одељења после поправних испита
2. Упознавање одељењских старешина са новим ученицима кроз разговор са стручном службом
3. Анализа Завршног испита наставника математике, српског језика, физике, хемије, географије, биологије и историје
4. Договор о приреми и реализацији обележавања важних датума у школи
5. Усвајање распореда часова
6. Информације за активности везане за инклузивно образовање и индивидуалне образовне планове

Септембар

1. Усвајање плана рада одељењског већа
2. Усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби
3. Организација рада допунске, додатне наставе и слободних активности
4. Планирање сарадње са родитељима – организовање заједничких активности ученика, родитеља и наставника
5. Упознавање ученика и родитеља са Протоколом о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовној установи
6. Идентификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама
7. Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика
8. Консултације и сарадња са родитељима ученика којима је потребна образовна подршка
9. Планирање и организација екскурзије
10. Тематска недеља

Октобар

1. Обележавање Дечије недеље
2. Промоција здравих стилова живота
3. Одељењска правила понашања и надокнада штете (реституција)
4. Уједначавање ставова и захтева наставника у образовно-васпитном процесу рада
5. Извештај о изведеној екскурзији
6. Реализација Тематске недеље
7. Помоћ у учењу - рад са одељењским заједницама (педагог)
8. Врлине и вредности као животни компас (педагог)

Новембар

1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода
2. Васпитни проблеми у одељењима и проблеми изостајања
3. Шта је насиље и како га препознати (стручни сарадник)
4. Праћење напретка ученика који прате наставу по ИОП – у на крају првог класификационог периода
5. Реализација манифестације Покажи шта знаш
6. Обележавање Дана детета
7. Припрема Дана Светог Саве
8. Тематска недеља

Децембар

1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта
2. Реализација планираних програмских садржаја и фонда часова
3. Ефикасно коришћење наставних метода и средстава у настави – педагог
4. Учешће чланова одељенског већа у раду слободних активности – садржај рада, успеси и изазови
5. Организација прославе Нове године
6. Процена напретка ученика који прате наставу по ИОП – у
7. Припрема Дана Светог Саве
8. Рад на стручном усавршавању
9. Евиденција и врсте насиља на крају првог полугодишта
10. Тематска недеља
11. Врлине и вредности као животни компас (педагог)

Јануар / Фебруар

1. Анализа реализације плана и програма рада на крају првог полугодишта
2. Анализа остварених програма допунске, додатне наставе и слободних активности
3. Прослава школске славе Свети Сава (организација и извођење програма)
4. Разматрање календара такмичења у организацији Министарства просвете и других организација
5. Сарадња породице и школе у решавању васпитних проблема
6. Мере које треба предузети да би ученици редовније похађали наставу
7. Реализација активности у оквиру обележавања Међународног дана борбе против вршњачког насиља „Дан розих мајица“
8. Тематска недеља

Март

1. Разговор на тему вредновање и оцењивање ученика
2. Прилагођавање мотивационих подстицаја карактеристикама појединих ученика
3. Школска и општинска такмичења из свих области и слободних активности
4. Припреме за прославу Дана школе
5. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу (предавање)
6. Договор око уређења школског простора
7. Професионална оријентација - педагог
8. Тематска недеља

Април

1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог класификационог периода
2. Набавка уџбеника и приручника за наредну школску годину
3. Праћење напретка ученика који прате наставу по ИОП – у
4. Реализација манифестације Поздрав пролећу (спортски дан посвећен безбедном и сигурном окружењу)
5. Професионална оријентација – Сарадња са средњим школама (осми разред)
6. Тематска недеља

Мај

1. Превенција малолетничке деликвенције – педагог
2. Евиденција о систематским, лекарским прегледима, физичком здрављу и развоју ученика
3. Евиденција и врсте насиља на крају другог полугодишта
4. Учешће у прослави Дана школе
5. Евидентирање успеха и анализа резултата на такмичењима
6. Припрема за матурско вече (начин и услови)
7. Тематска недеља
8. Врлине и вредности као животни компас (педагог)

Јун

1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта, доношење одлуке о похвалама, наградама и осталим васпитно-образовним мерама

2. Анализа реализације плана и програма рада на крају наставне године
3. Реализација планираног фонда часова редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности
4. Анализа успеха ученика који прате наставу по ИОП -у на крају наставне године
5. Анализа постигнутог успеха на свим такмичењима
6. Планирање рада за наредну школску годину
7. Организовање припремне наставе за разредне и поправне испите
8. Организација припремне наставе за полагање Завршног испита
9. Рад на организацији Завршног испита

Руководилац Одељенског већа
Драгана Несторов

5. Програм рада одељенских старешина и одељенских заједница

На основу предлога ученика, чланова Ученичког парламента, покренута је иницијатива за избор ученика месеца, на основу критеријума које су поставили ученици, на састанку УП 1.02.2024. године. Сваког новог месеца, на часовима одељенске заједнице, ученици бирају ученика месеца.

5.1 План рада одељенског старешине I разреда

1. Срећан почетак драги прваци
2. Кућни ред школе
3. Ово сам ја
4. Уређујемо нашу учионицу
5. Другарство у одељењу
6. Дечја недеља
7. Моја омиљена играчка
8. Омиљене игре
9. Бонтон
10. Мој радни дан
11. Лична хигијена
12. Ко се брине о мом здрављу
13. Како се учи
14. Како сарађујемо
15. Зимске радости
16. Радујемо се Новој години
17. Домаћи задатак
18. На улици – Ја сам пешак
19. Свети Сава
20. У биоскопу, позоришту
21. У продавници
22. За столом
23. Лепа реч гвоздена врата отвара
24. Израдићу поклон, обрадоваћу маму
25. Мој омиљени јунак цртаног филма
26. Радост пролећа
27. Уређење школског простора
28. Тужакање
29. Дружимо се са природом
30. Одговоран однос према природи
31. Друштвене игре
32. Шта нас вређа
33. Моја породица
34. Чitam, читам...
35. Наши кућни љубимци
36. Радујмо се распусту

5.2 План рада одељенског старешине II разреда

1. Поново у школи
2. Одморни крећемо у школу
3. Значај правилне исхране
4. Играмо друштвене игре
5. Хигијена и здравље

6. Дечја недеља
7. Пријатељство
8. Препоручио бих другу да прочита
9. Да ли је срамота плакати-како показујемо бол, љутњу,страх,панику...
10. Присност родитеља и деце
11. Прве симпатије
12. Мој кутак
13. Шта знамо о штетности никотина и алкохола
14. Од радозналости до зависности –дрога
15. Дружење са другим одељенским заједницама
16. Покажи шта знаш
- 17.Дружимо се уз музику
18. Посредовање међу половима
19. Пубертет
20. Ментална хигијена и односи са особама из непосредне околине
21. Свети Сава
22. Уз игру се лепше расте
23. Како сам дошао на свет
24. Како се понашамо на јавним местима
25. За маму,за баку...
26. Радујемо се пролећу
27. Сусрети одељенских заједница
28. Тешкоће у учењу и дружењу-како их превазићи
29. Ово је мој град
30. Моја игра
31. Кад порастем бићу
32. Оно што бих волео,а не смем да кажем
33. Како показујемо љубав
34. Спортско-рекреативни час
35. Сусрети одељенских заједница
36. Шта смо радили ове године

5.3 План рада одељенског старешине III разреда

1. Поново у школи
2. Одморни кренимо озбиљније на рад
3. Значај правилне исхране
4. Играмо друштвене игре
5. Хигијена и здравље
6. Дечја недеља
7. Пријатељство
8. Препоручио бих другу да прочита
9. Да ли је срамота плакати - како показујемо бол, љутњу, страх, панику...
10. Присност родитеља и деце
11. Прве симпатије
12. Мој кутак
13. Шта знамо о штетности никотина и алкохола
14. Од радозналости до зависности – дрога
15. Дружење са другим одељенским заједницама
16. Покажи шта знаш-квиз знања
17. Дружимо се уз музику
18. Свети Сава
19. Посредовање у сукобима међу половима
20. Пубертет
21. Ментална хигијена и односи са особама из непосредне околине
22. Уз игру се лепше расте
23. За маму, за баку...
24. Како сам дошао на свет
25. Радујемо се пролећу
26. Како се понашамо на јавним местима
27. Сусрети одељенских заједница
28. Тешкоће у учењу и дружењу – како их превазићи
29. Ово је мој град

30. Моја игра
31. Кад порастем бићу...
32. Оно што бих волео а не смем да кажем...
33. Како показујемо љубав
34. Спортско-рекреативни час
35. Сусрети одељенских заједница
36. Шта смо радили ове године

5.4 План рада одељенског старешине IV разреда

1. Безбедност у школи и правила понашања
2. Лепо понашање на јавном месту
3. Безбедност деце у саобраћају
4. Како да учимо
5. Упознајмо људе са различитим потребама
6. Дечја недеља
7. Мој Земун у мом Београду
8. Полиција у служби грађана
9. Како разрешити конфликт
10. Навике и понашања за здрав живот
11. Како храна и исхрана доводе до болести
12. Насилје као негативна појава
13. Инфекције и како да се од њих заштитимо
14. Најчешће дечје болести
15. Мапе ума
16. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола
17. У сусрет празницима и распусту – препоручујем ти да прочиташ
18. Како се мењам у пубертету
19. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
20. Свети Сава
21. Наш успех и владање у првом полугодишту
22. Осећања и понашања
23. Односи у породици и са вршњацима
24. Превенција и заштита деце од трговине људима
25. Мојој мами, баки, тетци на дар
26. Стрес – извори, утицај и начини превазилажења
27. 22. март – Дан вода
28. Дан шале – 1. април
29. Заштита од пожара
30. 22. април – Дан планете Земље
31. Дечаци и девојчице – односи међу половима
32. Злостављање и занемаривање деце
33. Ово је моја школа
34. Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода
35. Зашто је спорт важан за здравље
36. На крају школске године – наше дружење и успех

5.5 План рада одељенског старешине V разреда

1. Упознавање ученика и одељењског старешине; упознавање са кућним редом
2. Правила понашања у школи (доношење правила одељења)
3. Упознавање са обавезама у петом разреду
4. Израда и уређење ученичког портфолија
5. Обележавање Дечје недеље – права децембар
6. У школи ми се допада / не допада
7. Хоћу да живим здраво
8. Израда и уређење ученичког портфолија
9. Болест прљавих руку (разговор)
10. Како решавамо сукобе
11. Колико смо самопоуздани
12. Израда и уређење ученичког портфолија
13. Мотивација за активности у школи
14. Трема и шта са њом

15. Зашто нас љуте надимци
16. Израда и уређење ученичког портфолија
17. У сусрет Новој години
18. Сређивање документације
19. Спремамо се за прославу Дана Светог Саве
20. Израда и уређење ученичког портфолија
21. Представљамо свој хоби
22. Здравни зуби – леп осмех
23. Уређење учионице
24. Израда и уређење ученичког портфолија
25. Мојој мами с љубављу
26. Колико учимо да поправимо оцене
27. Пролећне зидне новине
28. Како расте другарство
29. Израда и уређење ученичког портфолија
30. Брига за планету
31. Пубертет
32. Шта смо постигли на такмичењима
33. Заштита човекове околине
34. Израда и уређење ученичког портфолија
35. Припрема података за крај школске године (похвале, изостанци, казне)
36. Колико смо успешни на крају школске године

5.6 План рада одељенских старешина VI разреда

1. Кућни ред школе; формирање одељенског руководства
2. Упознавање са правилима понашања и обавезама у шестом разреду
3. Организација допунске наставе и других ваннаставних активности
4. Безбедност деце у саобраћају
5. Обележавање Дечје недеље-права деце
6. Радни дан ученика (организација и планирање времена за учење, одмор и забаву)
7. Израда и уређење ученичког портфолија
8. Полиција у служби грађана
9. Другарство у одељењу
10. Важно је самопоуздање
11. Болест прљавих руку (разговор, филм)
12. Насилје као негативна појава
13. Заштита човекове околине
14. Зашто нас љуте надимци?
15. Хигијена у пубертету
16. Превенија и заштита деце од опојних дрога и алкохола
17. Припреме за прославу Нове године
18. Зидне новине
19. Безбедно коришћење интернета и других друштвених мрежа
20. Спремамо се за прославу Дана Светог Саве
21. Анализа успеха и владања
22. Како ћемо радити у другом полугодишту
23. Превенија и заштита деце од трговине људима
24. Обрадујмо наше маме
25. Потреба за одмором-здрав сан
26. Заштита о пожара
27. У сусрет верским празницима
28. Тајне и поверења
29. Израда и уређење ученичког портфолија
30. Ненасилна комуникација
31. Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода
32. Брига за планету
33. Значај бављења спортом
34. Израда паноа са фотографијама са заједничких акција
35. Припрема података за крај школске године (похвале, изостанци, казне)

5.7 План рада одељенских старешина VII разреда

- 1.Упознавање са обавезама које нас очекују у седмом разреду и формирање одељенског руководства
- 2.Кућни ред школе (права и обавезе)
- 3.Сређивање документације/отварање ученичких портфолија
4. Договор о екскурзији
- 5.Обележавање Дечје недеље – права деце
- 6.Слободне активности којима желим да се бавим
7. Шта знам о болестима зависности
8. Радионица ПО: Упознајем себе
9. Та тешка реч „извини“!
10. Како да поправимо успех/попуњавање портфолија
11. Живот у школском простору
- 12.Како рећи „не“
13. Прича о графитима
14. Вредности које поштујемо/попуњавање портфолија
15. Радионица ПО: У свету интересовања
- 16.Весели час – у сусрет Новој години
17. Новогодишњи празници
- 18.Обележавамо Светог Саву
19. Љубавни пано
20. Радионица ПО: У свету вештина и способности
- 21.Опасности од болести које се преносе контактом (психолог)
- 22.Здравље – значај физичких активности (школски педијатар)
23. Радионица ПО: У очима других
- 24.Агресивност и насиље (психолог)
25. Радионица ПО: Какав сам у тиму
- 26.Правимо споменар одељења (пано)
27. Колико се бавимо спортом
28. Радионица ПО: Прикупљање информација о школама и занимањима
29. Најлепше поруке које упућујемо једни другима
30. Припремамо се за Дан школе
- 31.Нови облици зависности
32. Сетимо се старих игара
- 33.Радионица ПО: Повезивање области рада са занимањима
- 34.Сређивање ученичких портфолија
- 35.Да ли смо могли бити успешнији?
- 36.Сређивање педагошке документације

5.8 План рада одељенског старешине VIII разреда

1. Кућни ред школе
2. Формирање одељенског руководства
3. Помоћ ученицима на почетку школске године
4. Како уредити учионицу
5. Обележавање Дечије недеље –права деце
6. Другарство у одељењу
7. Сарадња са психологом и педагогом (професионална оријентација)
8. Јачање самопоуздања и комуникација
9. Помоћ у остваривању циљеву
10. Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја
11. Педагошка документација
12. Филм о сиди, први део (сарадња са ДЗ, разговор)
13. Филм о сиди, други део у сарадњи са ДЗ
14. Радионица: У свету интересовања
15. Други нас саветују
16. Радионица: Графикон интересовања
17. Обележавање Светог Саве
18. Анализа успеха у првом полугодишту
19. Радионица: Самоспознаја – то сам ја
20. Како се негује пријатељство
21. Радионица: Какав / Каква сам на први поглед
22. Значај бављења спортом
23. Радионица: Моја очекивања
24. Како решити сукоб

25. Радионица: Слика савременог света рада и кључне компетенције за занимања
26. Агресивност и насиље
27. Радионица: Образовни профили у средњим школама
28. Радионица: Избор занимања и приходи
29. Радионица: Критеријум за избор школе
30. Радионица: Оријентација ствара јасну слику
31. Представљање средњих школа
32. Упознавање са током Завршног испита – педагог школе
33. Како учити да би постигли успех на Завршном испиту
34. Успех и владање на крају школске године

6. Програм рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум школе чине председници Стручних већа школе и стручних актива, координатори тимова и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. Педагошки колегијум се као стручни орган школе стара о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада, о остваривању Развојног плана школе, организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника и планирање стручног усавршавања запослених.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на:

- осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- остваривање Развојног плана школе;
- организацију педагошко-инструктивног увида и надзора;
- предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планирање стручног усавршавања запослених.

Чланови Педагошког колегијума:

- Јасмина Стојчић, директор школе
- Данијела Живић, руководилац већа наставника разредне наставе
- Гордана Јовановић, руководилац стручног већа српског језика и књижевности
- Драгана Радучко, руководилац већа страних језика
- Бисерка Јовић, руководилац стручног већа математике
- Александар Петровић, руководилац стручног већа природних наука
- Љиљана Ђурђевић, руководилац стручног већа историје и географије
- Саша Митровић, руководилац већа музичке, ликовне и физичке културе
- Ивана Николић, руководилац већа техничког и информатичког образовања
- Тања Андрић, педагог школе и записничар

План рада педагошког колегијума:

Септембар – октобар

- Упознавање са Годишњим планом рада школе за школску 2025/26. годину
- Разматрање и планирање стручних усавршавања запослених
- Разматрање Развојног плана школе
- Разматрање мера за унапређење рада наставника
- Усвајање ИОП-а за ученике који су и претходне школске године наставу похађали по овом програму

Новембар

- Разматрање актуелних питања поводом осигурања квалитета образовно-васпитног рада
- Разматрање и усвајање ИОП-а за текућу школску годину

Јануар

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта
- Разматрање полугодишње евалуације ИОП-а
- Анализа посета часовима директора и педагога школе
- Разматрање мера за унапређивање образовно-васпитног рада

Април

- Разматрање актуелних питања поводом осигурања квалитета образовно-васпитног рада
- Праћење реализације остваривања Развојног плана школе

Јун – август

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године
- Извештај о реализованим семинарима и предлози за стручно усавршавање за следећу школску годину
- Предлагање мера за унапређивање образовно-васпитног рада у наредној години
- Усвајање евалуација ИОП-а
- Израда плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годину

Јун – август

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године
- Извештај о реализованим семинарима и предлози за стручно усавршавање за следећу школску годину
- Предлагање мера за унапређивање образовно-васпитног рада у наредној години
- Усвајање евалуација ИОП-а
- Израда плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годину

7. План рада Стручног актива за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине руководиоци одељенских већа од првог до осмог разреда, руководиоци стручних већа и педагошко-психолошка служба.

Надлежности Стручног актива за развој школског програма:

- разматрање стручних питања образовно-васпитног рада и предлагање наставничком већу доношење одговарајућих одлука ради унапређивања рада
- предлагање наставничком већу поделе предмета на наставнике
- врши избор уџбеника, приручника, радних свезака, часописа и др. и предлаже наставничком већу њихово усвајање
- обављање и других послова у циљу унапређења образовно-васпитног рада.

Чланови Тима за развој школског програма:

- Маја Змијанац
- Биљана Пилиповић Стојиљковић
- Весна Копрек
- Данијела Живић
- Мироје Бурић
- Војислава Лабус
- Драгана Несторов
- Драгана Радужко
- Гордана Јовановић
- Бисерка Јовић
- Ивана Ђурђевић
- Александар Петровић
- Саша Митровић
- Ивана Ђурђевић
- Тања Андрић

План рада Стручног актива за развој школског програма:

Август-септембар

- Предлагање Наставничком већу поделе предмета на наставнике
- Разматрање мера за унапређење рада наставника

Новембар

- Предлагање мера за унапређивање образовно-васпитног рада

Јануар

- Осврт на подударност планираног школског програма и школске праксе
- Анализа предузетих мера за унапређивање образовно-васпитног рада
- Анализа уџбеника, приручника, радних свезака за текућу школску годину

Април

- Разматрање актуелних питања образовно-васпитног рада
- Анализа реализације школских програма

Јун

- Осврт на подударност планираног школског програма и школске праксе током протекле школске године
- Анализа новина у школском програму
- Разматрање наставних планова и програма за све разреде за следећу школску годину
- Систематско изучавање и анализа уџбеника и методских приручника

8. План рада Стручног актива за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине:

Јасмина Стојчић, директор школе

Тања Андрић, педагог школе

Војислава Лабус, професор енглеског језика

Драгана Радујко, професор Француског језика

Гордана Јовановић, професор Српског језика

Биљана Пилиповић Стојиљковић, наставник разредне наставе

Драгана Радујко, професор француског језика

Љиљана Ђорђевић, професор географије

Представник локалне самоуправе: Катарина Јаковљевић

Представник Савета родитеља: Седат Браими

Представник Ученичког парламента: Хелена Камберовски, 8-2

План рада Стручног актива за развојно планирање:

Август – септембар

-Избор чланова тима

-Разматрање извештаја о Развојном планирању током школске године

Новембар

-Организација сусрета представника школе са представницима Школске управе и локалне средине

Јануар

-Организација семинара обихваћених Школским развојним планом

-Организација састанака представника Наставничког већа и Савета родитеља ради подизања угледа школе у окружењу

Фебруар

-Успостављање комуникације са средствима јавног информисања како бисмо их информисали о сегрегацији у ОШ“Сутјеска“

Јун

-Праћење активности у оквиру школског развојног планирања.

-Анализа реализације наставе свих наставних предмета и садржаја у погледу могућности коришћења ММ технологије и дигиталне учионице

У оквиру Развојног плана школе, донетог за период од 2025. до 2030. године, приоритети развоја су:

1. Промоција школе и њен европски развој
2. Унапређење образовних постигнућа ученика и мотивације за учење
3. Примена пројеката везаних за осавремењивање наставе, увођење ИКТ алата у свакодневни рад
4. Мобилност ученика и наставника у иностраним школама са сличним специфичностима
5. Унапређење сарадње са родитељима и њихово активније учешће у школском животу
6. Маркетинг школе и унапређење сарадње са локалном самоуправом

Током школске 2025-2026. године, школа учествује у два Еразмус+ пројекта: К1 и К2. К1 је пројекат за акредитацију установе и ове године подразумева две обуке за наставнике у иностранству (ИКТ алати и међупредметне компетенције) и једну посету школи у иностранству са истим специфичностима као што је наша школа. Планирано је да у посету школи водимо и шест ученика. К2 подразумева три посете школама у Румунији, Северној Македонији и Португалији. Представници ових земаља, долазе у нашу школу у мају. Предвиђене су бројне активности које ћемо организовати. Циљ овог пројекта је јачање

језичких компетенција, развијање интеркултуралних вештина и подстицање сарадње међу ученицима и наставницима из различитих земаља кроз размену искустава и учење језика на креативан и забаван начин.

9. Стандарди квалитета рада Школе

Самовредновање је поступак које је прописало Министарство просвете и њиме се вреднује сопствена пракса и сопствени рад школе, полазећи од анализе шта је и како је урађено, а од 2005/06 године наша школа учествује у том поступку. Три основна питања су у средишту процеса самовредновања:

1. Колико је добра наша школа?
2. Како то знамо?
3. Шта треба да учинимо да буде још боља?

ЦИЉ САМОВРЕДНОВАЊА је унапређивање квалитета рада школе. Важно је да сви учесници васпитно-образовног процеса учествују у самовредновању и да утврде добре стране школе (које школа треба да негује) као и оне слабе – које треба да предупреди. Управо то омогућава самовредновање. У поступку самовредновања учествују наставници, ученици и родитељи који износе своје мишљење у упитницима које им даје Тим за самовредновање, у који је укључена педагошко-психолошка служба, као и група наставника.

Тим за самовредновање квалитета рада Школе (у даљем тексту: Тим за самовредновање) има пет чланова и то: представника стручних органа, савета родитеља, ученичког парламента и органа управљања установе. Руководиоца Тима за самовредновање бирају чланови Тима из својих редова. Тим за самовредновање именује директор и учествује у раду тог органа.

Тим за самовредновање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) организује и координира самовредновање квалитета рада Школе (у даљем тексту: самовредновање);
- 2) обезбеђује услове за спровођење самовредновања;
- 3) припрема Годишњи план самовредновања;
- 4) прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података;
- 5) након извршеног самовредновања сачињава извештај о самовредновању;
- 6) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

Седнице Тима за самовредновање сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад Тим за самовредновање одговара директору и Наставничком већу.

Самовредновање је поступак процене квалитета рада школе, чиме се обезбеђују подаци значајни за даљи развој и управљање установом. То је континуирани процес преиспитивања постојеће праксе који се спроводи унутар школе од стране запослених, а у циљу унапређивања рада и развоја установе ради остваривања добробити ученика.

У процесу самовредновања учествују сви запослени у школи, ученици, родитељи, локална заједница. Самовредновање спроводи тим за самовредновање који образује директор, у складу са законом. Тим за самовредновање чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента и јединице локалне самоуправе.

Чланови Тима за самовредновање:

- Јасмина Стојчић
- Тања Андрић
- Маја Змијанац
- Виолета Ивановић
- Јурсан Шејапи
- Миланка Алексић
- Александар Петровић
- Данијела Живић
- Биљана П. Стојиљковић
- Представник Ученичког парламента: Јунус Аћифовић
- Представник Савета родитеља: Седат Браими
- Представник ШО: Катарина Јаковљевић

У току школске 2024/2025. године, вреднована је **Област квалитета б: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.**

Закључак

На основу добијених података процењена је присутност показатеља и ниво остварености стандарда за области квалитета б: **Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.**

- Наставници: процена присутности показатеља **(3.84)**, ниво процене **4** (стандарад остварен у већој мери)
- Ученици: процена присутности показатеља **(3.60)**, ниво процене **4** (стандарад остварен у већој мери)
- Родитељи: процена присутности показатеља **(3.48)**, ниво процене **3** (стандарад остварен у потпуности)

Процена остварености области квалитета б: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.

- процена присутности показатеља **(3.63)**
- ниво процене **4** (стандарад остварен у потпуности)

Најбоље оцењен стандард:

- 6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности (3.86)
- 6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених (3.86),

Најслабије оцењен стандард:

- 6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета (3.25)

СТАНДАРДИ

6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе - 3,71

Најмање заступљена тврдња:

- 6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених (3.62)

Највише су заступљене тврдње:

- 6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности (3.86)
- 6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених (3.86),

6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада – 3,67

Највише је заступљена тврдња: 6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе – 3.76)

Најмање заступљена тврдња: 6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање – 3.53

6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе – 3,73

Најмање заступљена тврдња: 6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације – 3.53

Највише заступљена тврдња: 6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења – 3.82

6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе – 3.66

Најмање заступљена тврдња: 6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа унапређују наставу и учење – 3.6

Највише заступљена тврдња: 6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање – 3.73

6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално – 3,56

Најмање заступљена тврдња: 6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, привредне организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења – 3.39

Највише заступљена тврдња: 6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе – 3.66

6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух – 3,5

Најмање заступљена тврдња: 6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета – 3.25

Највише заступљена тврдња: 6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције – 3.68

Акциони план за област квалитета 6

На основу анализе добијених података израђен је план за унапређивање најслабије оцењених стандарда области квалитета 6: **Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.**

Акциони план активности унапређења области квалитета 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.

Индикатор	Активност	Носиоци активности	Динамика
6.6.4 Укључивање ученика и родитеља у рад школе	Организовање радионица и форума за ученике и родитеље; формирање Савета родитеља са активном улогом	Директор, педагог, Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе, одељењске старешине	1x месечно; Савет родитеља – квартално
6.5.3 Коришћење ресурса ван школе	Сарадња са културним и научним институцијама; организација наставе ван школе	Директор, педагог, библиотекар, наставници	1 активност по разреду/полугодиште
6.3.2 Подстицање иновација од стране директора	Редовни састанци за иновације; интерне обуке о новим методама	Директор, руководиоци стручних већа	Састанци месечно; обуке 2x годишње
6.2.2 Вредновање од стране наставника у звању	Јачање улоге ментора; шаблони за вредновање наставе	Директор, наставници у звању, Тим за професионални развој, Тим та самовредновањец	Семестрално вредновање; менторске сесије месечно
6.4.3 Сарадња са другим школама	Умрежавање са школама; заједничке радионице и вебинари	Директор, педагог, наставници у звању	Квартално; вебинар 2x годишње
6.1.5 Механизми за мотивисање запослених	Систем интерног признавања; анкете о задовољству запослених	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, председници стручних већа	Похвале месечно; анкета годишње

9.1. План рада Тима за самовредновање за школску 2025/26. годину

Активност	Носиоци активности	Временска динамика	Докази
-----------	--------------------	--------------------	--------

Разматрање извештаја о самовредновању области квалитета и избор нове области за самовредновање у наредној школској години	Чланови Наставничког већа, Чланови тима за самовредновање	Август - септембар	Записник са Наставничког већа
Усвајање плана рада Тима за самовредновање	Чланови Тима за самовредновање	Септембар	Записник Тима за самовредновање
Организација спровођења истраживања, избор технике и инструмената; Подела задужења члановима Тима	Чланови Тима за самовредновање	Октобар	Записник Тима за самовредновање
Припрема чек листе Испитивање става ученика	Чланови Тима за самовредновање Одељењске старешине	Новембар- децембар	Записник Тима за самовредновање
Анализа добијених резултата испитивања става ученика Припрема чек листе- испитивање става запослених и родитеља ученика	Чланови Тима за самовредновање Одељењске старешине	Фебруар-март	Записник Тима за самовредновање
Анализа добијених резултата испитивања става запослених и родитеља Подела задужења за израду Годишњег извештаја о самовредновању	Чланови Тима за самовредновање	Април	Записник Тима за самовредновање
Разматрање извештаја о самовредновању Избор нове области за самовредновање у наредној школској години	Чланови Тима за самовредновање Педагошки колегијум Наставничко веће	Јун-август	Записник Тима за самовредновање Записник Педагошког колегијума и Наставничког већа

На основу члана 49. Став 10. И члана 173, а у вези са чланом 10. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.88/17 и 27/18 – др.закон), Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси **Правилник о стандардима квалитета рада установе**
Овим правилником утврђују се стандарди квалитета рада установе.

У школској години 2025/26. години, планирано је да се уради област квалитета 1: Програмирање, планирање, извештавање. Кроз ову област, вреднују се три стандарда кроз различите индикаторе:

1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитета рада школе

1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа

1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).

1.1.3. Садржај кључних школских докумената одражава специфичности установе.

1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.

1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрастне, развојне и специфичне потребе ученика.

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

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

1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.

1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.

1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.

1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.

1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних компетенција.

1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.

1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.

1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.

1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.

1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.

1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.

10.Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе

У складу са Чланом 130, став 14, тачка 4. *Закона о основама система образовања и васпитања* («Сл. гласник РС», број 88/17,27/18, 10/19), формиран је Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе. Овај тим се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно- васпитног рада установе; прати остваривање школског програма; стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе чине: директор, педагог школе, представници разредне наставе и представници Стручних већа, представници родитеља, односно других законских заступника, представници ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе именује директор.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

- 1) учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 2) израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој Школе;
- 3) прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 4) учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 5) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

Седнице Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа. На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника. За свој рад Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе одговара директору и Наставничком већу.

Чланови **Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе:**

Јасмина Стојчић, директор школе

Тања Андрић, педагог школе
 Маја Змијанац, представник Стручног већа разредне наставе
 Гордана Јовановић, руководилац Стручног већа Српског језика
 Драгана Радујко, руководилац Стручног већа страних језика
 Бисерка Јовић, руководилац Стручног већа Математике
 Бане Гавриловић, представник Стручног већа Музичке, Ликовне и Физичке културе
 Љиљана Ђорђевић, руководилац Стручног већа Историје и Географије
 Ивана Ђурђевић, представник Стручног већа Техничког и информатичког образовања
 Александар Петровић, руководилац Стручног већа Природних наука
 Представник Ученичког парламента: Хелена Камберовски
 Представник Савета родитеља: Седат Браими
 Представник јединице локалне самоуправе: Катарина Јаковљевић

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Конституисање Тима и договор о начину рада	Август-септембар	Директор, Наставници разредне и предметне наставе ППП служба
Анализа Статута и других Аката општих Аката школе чија је примена важна за обезбеђење квалитета рада школе	Октобар	Директор, Наставници разредне и предметне наставе ППП служба
Сарадња са Стручним органима школе	Током године	Чланови Тима
Сарадња са Стручним тимовима, Педагошким колегијумом и подршка у реализаци планова уз примену општих Аката од значаја за квалитет рада	Током године	Директор, Наставници разредне и предметне наставе ППП служба
Ревидирање Развојног плана школе и приоритетних циљева на основу резултата самовредновања кључне области 4: Подршка ученицима	Децембар	Чланови Тима за самовредновање Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе
Предлагање и реализација Пројеката од значаја за квалитет рада школе	Током године	Тим
Израда извештаја о раду Тима	Фебруар-јун	Чланови Тима

11.Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

У складу са Чланом 130, став 14, тачка 5. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС», број 88/17, 27/18, 10/19), формиран је Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва бави се праћењем тематског повезивања предмета, и праћење промоције предузетништва.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва има најмање пет чланова и могу да га чине: стручни сарадници, наставници предметне и разредне наставе, могу се укључити и представници родитеља, ученичког парламента, јединице локалне заједнице.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва именује директор.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно 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 и предузетништва;
- 5) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

Седнице Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва одговара директору и Наставничком већу.

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања су:

- компетенција за учење;
- одговорно учешће у демократском друштву;
- естетичка компетенција;
- комуникација;
- одговоран однос према околини;
- одговоран однос према здрављу;
- предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
- рад са подацима и информацијама;
- решавање проблема;
- сарадња;
- дигитална компетенција.

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

Тања Андрић, педагог школе школе
 Биљана Пилиповић Стојиљковић
 Ана Маљковић
 Данијела Живић
 Тамара Ботић
 Саша Митровић
 Селма Браими
 Марија Мутавцић

План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Конституисање Тима, договор о начину рада	АВГУСТ СЕПТЕМБАР	Чланови Педагошког колегијума
Израда и усвајање Плана рада	АВГУСТ СЕПТЕМБАР	Чланови Тима
Упознавање чланова Тима са Законском регулативом и појмовима међупредметна компетенција, пројектна настава, предузетништво	СЕПТЕМБАР	Директор Наставници ППП служба
Давање предлога пројекта, критичка анализа и договор о почетку реализације	СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР	Директор Руководиоци стручних већа предмета ППП служба
Рад на Пројекту	СЕПТЕМБАР/ОКТОБАР	
Реализација Пројекта међупредметног планирања Реализација часова на којима је присутна међупредметна повезаност Посећивање часова и евалуација	Током првог полугодишта ОКТОБАР Током другог полугодишта	Наставници Директор ППП служба

Праћење и вредновање резултата рада	ТОКОМ ГОДИНЕ	Наставници Директор ПП служба
Израда извештаја о раду Тима	ФЕБРУАР ЈУН	Чланови Тима

12. Програм рада библиотекара

ЦИЉ

Стручни сарадник - школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима.

Програм рада школског библиотекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

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

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,
- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечко-медијатичке грађе и периодична ревизија фонда.

ОБЛАСТИ РАДА

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике,
2. Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова,
3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци,
4. Израда програма рада библиотечке секције,
5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе,
2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,
3. Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),
4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада,
5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,
2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,
3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,
4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке,
5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,
6. Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.

IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,
2. Систематски обучава ученике за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем,
3. Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима,
4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме,
5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања,
6. Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,
7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),
8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,
9. Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго).

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,
2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.

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

1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,
2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,
3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора,
4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и сколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,

5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,
6. Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: "Месец књиге", "Светски дан књиге", "Дечија недеља", "Дан писмености", "Дан матерњег језика", Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),
7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе,
2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора,
3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда.

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

1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице,
2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,
3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),
4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.

IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова,
2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци,
3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,
4. Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ	
Септембар	Пријем чланова секције Упознавање са планом рада секције Прикупљање материјала за израду панона на тему „Јесен“ Израда панона на тему „Јесен“
Октобар	Прикупљање материјала за израду панона поводом Дечије недеље Израда панона поводом Дечије недеље Упознавање са распоредом књига у библиотеци
Новембар	Обучавање чланова секције да самостално издају књиге Рад на заштити књижне грађе
Децембар	Акција прикупљања књига (поклон ученика школе библиотеци) Прикупљање материјала за израду панона на тему „Зима“, „Нова година“, „Божич“ Израда панона Договор у вези са израдом панона поводом школске славе Свети Сава
Јануар	Израда панона поводом школске славе Свети Сава Самостални рад на издавању књига
Фебруар	Рад на заштити књижне грађе Рад на панону „Међународни дан матерњег језика“
Март	Рад секције на тему „Тако ја видим пролеће“ Разговор о прочитаној књизи Препоручио бих другу да прочита... Израда панона на тему „Пролеће“

Април	Рад на заштити књижне грађе Припремање материјала за израду паноа на тему „Недеља сећања и заједништва“ Израда паноа на тему „Недеља сећања и заједништва“
Мај	Рад на заштити књижне грађе Сређивање књижног фонда Припремање материјала за израду паноа на тему „Лето“ Израда паноа на тему „Лето“
Јун	Рад на раздуживању читалаца Процена рада секције Договор о раду секције у следећој школској години

Библиотекар: Мирјана Пешко

13. План рада педагога школе

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ:

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

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Садржај рада – активности	Време реализације	Сарадници
Учешће у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова	Јун – август	Директор, наставници
Учешће у изради концепције Годишњег програма рада школе	Јун – август	Директор, наставници
Припремање годишњег и месечних планова рада педагога	Јун – август континуирано	
Учешће у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Континуирано	Директор, СТИО
Спровођење анализа и истраживања у установи у	Периодично током	Директор,

циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе	године	наставници
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Према потреби	Директор, Наставници
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Према потреби	Директор, наставници
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично	Периодично	Директор, наставници
Пружање помоћи наставницима у изради планова редовног, допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција	Континуирано	Директор, Наставници
Припремање плана посете педагога часовима у школи	Септембар и јануар	Директор
Припрема плана стручног усавршавања и професионалног развоја	Јун - септембар	Директор, наставници
Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	Јун - септембар	Директор
Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и поноваца	Јун – септембар, Континуирано	Директор
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Садржај рада – активности	Време реализације	Сарадници
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика	Континуирано	Директор, наставници
Праћење реализације образовно-васпитног рада	Континуирано	Директор, наставници, Тим за самовредновање
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	Континуирано	Директор, наставници, Стручни актив за развој школског програма
Рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада установе	Током године	Директор, наставници Тим за самовредновање
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Током године	Директор, наставници, СТИО, родитељи Педагошки колегијум
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)	Периодично јануар – септембар	Директор, наставници, руководиоци одељењских већа, стручних већа, школских тимова, стручних актива, секција, ученичких организација
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	На крају класификационих периода	Директор, одељењске старешине, Педагошки колегијум
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе	Током године	Одељењске старешине, наставници, школски библиотекар
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Током године	Директор, одељењске старешине
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	На крају класификационих периода	Директор, одељењске старешине, Тим за самовредновање
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		

Садржај рада – активности	Време реализације	Сарадници
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно- образовног рад	Током године	Директор, наставници
Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине) кроз педагошко-инструктивне разговоре и на седницама одељењских већа	Током године	Директор, наставници
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	Директор, наставници
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Током године	Наставници
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања	Током године	Наставници
Анализирање реализације часова редовне наставе у школама и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење	Током године	Наставници
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Континуирано	Наставници
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању	Континуирано	Наставници
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Током године	Директор, наставници
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима	Током године	Наставници
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског и додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција	Током године	Наставници
Упознавање и одељењских старешина и већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Током године	Наставници
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Према потреби	Директор, одељењске старешине
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године	Директор, наставници
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	Према потреби	Директор, наставници, школски секретар
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Садржај рада – активности	Време реализације	Сарадници
Тестирање ученика за упис у први разред	Април - август	Школски секретар
Формирање одељења првог разреда	Јул-август	Директор, педагошки

		асистент
Праћење успеха и напредовања ученика	Континуирано	Директор, наставници
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика)	Током године	Директор, наставници
Праћење адаптације ученика првог и петог разреда	Септембар-децембар	Директор, одељењске старешине
Саветодавни рад са ученицима, новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа	Током године	Директор, одељењске старешине
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током године	Директор, наставници
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду Ученичког парламента и других ученичких организација	Периодично	Руководилац Ученичког парламента, ученици
Идентификовање ученика са потребом за додатном подршком у образовању, као и даровитих ученика	Током године	Директор, наставници
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Периодично	Директор, наставници
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Континуирано током године	Тим за заштиту ученика од насиља, родитељи, директор, наставници
Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна поршка и израда ИОП-а	Континуирано током године	СТИО, родитељи, наставници, педагошки асистент
Реализација радионица за ученике	Током године	Одељењске старешине
Саветодавни индивидуални и групни рад са ученицима који показују проблеме с учењем и школским успехом; имају тешкоће у социјалној сфери; имају породичне проблеме итд.	Континуирано током године	Директор, наставници, родитељи
Учешће у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи	Према потреби	Директор, наставници, родитељи, Тим за заштиту ученика
Професионална оријентација (упознавање и ученика са средњих школама; информисање о процедурама уписа; тестирање тестом професионалних интересовања; презентација средњих школа)	Током године	Директор, одељењске старешине осмог разреда, представници средњих школа
Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима петог разреда (испитивање ученика у највулнерабилнијим одељењима и свим одељењима петог разреда о потребама и изазовима са којима се ученици сусрећу ради пружања специфичне поршке ученицима и наставницима)	Септембар-децембар	Одељењске старешине, наставници, родитељи
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Садржај рада – активности	Време реализације	Сарадници
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина и радионица са стручним темама	Према потреби	Директор, наставници, родитељи,
Укључивање родитеља, поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти) и партиципација у свим сегментима рада установе	Током године	Директор, наставници, родитељи
Пружање подршке родитељима у раду са	Континуирано	Родитељи,

ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији	током године	Одељенске старешине
Упознавање родитеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од насиља, занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе	Према потреби	Директор, одељењске старешине, родитељи
Прикупљање информација значајних за упознавање, праћење развоја и напредовања ученика	Континуирано током године	Директор, одељењске старешине, родитељи
Пружање помоћи у васпитном раду са децом – на тему понашања, одговорности, радних навика, учења.	Континуирано током године	Директор, одељењске старешине, родитељи
Учешће на Савету родитеља, информисање о успеху и владању ученика	Током године	Савет родитеља, директор
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
Садржај рада – активности	Време реализације	Сарадници
Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године	Директор, библиотекар
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године	Директор, библиотекар, руководиоци стручних тимова
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Периодично	Директор
Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	Јул – август	Директор
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године	Директор
Сарадња са директором планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Током године	Директор
Сарадња са педагошким асистентима и личним пратиоцима ученика на координацији активности у пружању додатне подршке ученицима у образовању	Током године	Педагошки асистент, лични пратилац
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	Према потреби	Директор,
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Садржај рада – активности	Време реализације	Сарадници
Учествовање у раду наставничког већа, (саопштавањем, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)	Током године	Наставничко веће Директор
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	Током године	Педагошки колегијум Стручни тимови, активи, директор

Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	током године	Директор
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Садржај рада – активности	Време реализације	Сарадници
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе	током године	Спољни сарадници, локална заједница, директор, наставници, родитељи
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	периодично	Спољни сарадници, директор, наставници, родитељи
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	током године	Стручна друштва
Учешће у раду стручних друштава, органа и организација	према потреби	Стручна друштва
Сарадња са Канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	према потреби	Спољни сарадници
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Садржај рада – активности	Време реализације	Сарадници
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Континуирано током године	Директор
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Континуирано током године	Директор, наставници
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Континуирано током године	Директор, наставници
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Континуирано током године	Наставници, одељењске старешине, родитељи, односно старатељи
Праћење стручне литературе и периодике, праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учешће у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађање акредитованих семинара, учешће на конгресима, конференцијама, трибинама, похађање стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	Континуирано током године	Спољни сарадници, реализатори семинара, колеге

Тања Андрић, педагог школе

14. Програм рада педагошког асистента

Садржај рада	Време реализације
Пружати помоћ и додатну подршку деци и ученицима у складу са њиховим потребама и развојним могућностима а уз консултацију са учитељем, предметним наставником и разредним старешином.	Свакодневно
Континуирано учешће у припреми\адаптацији одређених метода и дидактичког материјала за рад у договору са	свакодневно

предметним наставником или учитељем.	
Израдити распоред присуства педагошког асистента часовима као и распоред долажења деце у просторије педагошког асистента	Почетком школске године
Сарадња са родитељима, старатељима деце и ученика ради оснаживања породице и унапређивања социјалног И емоционалног статуса деца у ученика.	Свакодневна у току целе школске године
Пружење подршке породицама ученика .	По потреби
Теренски рад.	Петком и по потреби.
Сарадња са ЦЗСР и другим институцијама	Октобар, у току
Прилагодити материјал са којим се ради.	Недељно
Успоставити контакт са родитељима чија су деца уписала први разред.	Октобар.
Организовање групе ученика од 4-8 разреда за планиране радионице вршњачких едукатора, које спроводимо у сарадњи са Центром за жене и децу жртве насиља ДАЈЕ из Београда.	Септембар-Јун Једном месечно
Наручивање и преузимање ужине за учеснике радионица.	Септембар- јун Једном месечно
Сарадња са родитељима и старатељима ученика.	Свакодневно
Успоставити сарадњу са НВО које раде у Земуну	Током целе године
Обележити важне датуме за ромску популацију.	Новембар и Април
Хуманитарне акције.	По потреби
Присуствовање наставничким већима и угледним часовима колега.	Новембар
Усавршавање у складу са планом школе.	По потреби

Педагошки асистенти:
Зоран Јовановић,
Биљана Јовановић

IX ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

1. План рада директора школе

Септембар

Решавање организационих питања на почетку школске године (са секретаром школе)

Израда оперативног плана рада школе за септембар на почетку месеца

Израда оперативног плана рада школе на крају месеца за октобар

Послови око завршетка израде и усвајања Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину,

План рада продуженог боравка, Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за друго полугодиште школске 2024/25.године, Извештај о раду директора школе у другом полугодишту школске 2024/25.године

Припрема седнице Наставничког већа и помоћ у припремању седнице осталих стручних органа (са ПП службом)

Организација извођења ђачких екскурзија

Обилазак наставе, непосредан рад на часу

Октобар

Израда прегледа реализације Програма рада за септембар (са ПП службом)

Помоћ око организовања друштвено корисног рада, културних и других активности планираних за октобар

Припрема седнице Наставничког већа (са ПП службом)

Учешће у раду стручних органа у пружању потребне помоћи (руководиоци већа)

Организација манифестације „Покажи шта знаш“

Израда оперативног плана рада школе за новембар

Посета часовима

Новембар

Припрема седнице Наставничког већа (са ПП службом)

Учешће у раду Одељенских већа

Израда анализе успеха образовно-васпитног рада у првом тромесечју са посебним освртом на реализацију
Годишњег програма рада школе
Посета часовима
Припрема за попис и инвентарисање
Остваривање увида у редовно похађање наставе (са разредним старешинама)
Израда оперативног плана рада школе за децембар

Децембар

Учешће на седницама Стручних већа
Ангажовање око пописа инвентара школе (са члановима комисије)
Посета часовима
Израда оперативног плана рада школе за јануар

Јануар

Учешће у раду одељенских већа на крају првог полугодишта
Организација прославе Дана Светог Саве
Израда Извештаја директора школе у првом полугодишту
Израда Извештаја о раду школе у првом полугодишту
Сагледавање стања основних средстава после пописа
Израда оперативног плана рада школе за фебруар
Организовање општинског такмичења из Технике и технологије

Фебруар

Израда анализе успеха ученика у првом полугодишту са прегледом мера за побољшање успеха
Координација рада на изради завршног рачуна и сагледавање материјално финансијског пословања
школе (са рачуновођом)
Учешће у раду стручних органа
Координирање рада у вези са такмичењима
Организовање промоције школе будућим првацима
Израда оперативног плана рада школе за март
Посета часовима

Март

Учешће у раду стручних органа школе
Учешће у припреми Годишњег програмирања рада школе (психолог, руководиоци одељенских већа
стручних већа)
Организовање пробног Завршног испита за ученике 8. разреда
Израда оперативног плана рада школе за април
Разговори са руководиоцима већа око припрема ученика за такмичења на свим нивоима
Организација пробног Завршног испита за ученике 8. разреда
Посета часовима по потреби

Април

Анализа успеха и дисциплине на трећем класификационом периоду.
Учешће у раду стручних органа школе, посебно одељенских већа
Организовање општинског такмичења из Ликовне културе
Организација рада на изради Годишњег плана рада школе за наредну школску годину (руководиоци
Стручних већа)
Израда оперативног плана рада школе за мај
Помоћ ученицима и наставницима око учешћа ученика на такмичењима
Посета часовима по потреби
Организација прославе Дана школе

Мај

Израда програма Наставничког већа за наредну школску годину (са психологом)
Реализација програма за април
Педагошко - инструктивни рад са наставницима и стручним сарадницима за израду програма рада за
наредну годину
Организација извођења ђачких екскурзија
Израда оперативног плана рада школе за јун (са ПП службом)
Праћење израде Школског програма

Јун

Рад на изради Годишњег плана рада школе за наредну годину
Укључивање у рад стручних органа школе у вези са завршетком наставне године и припреме осмог
разреда за упис у средње школе
Израда и анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године
Организација припреме за припремну наставу и полагање поправних испита
Организација Завршног испита за ученике 8. разреда

Август

Организација и спровођење поправних испита
 Анализа запажања са посећених часова током прошле школске године(са ПП службом)
 Припремање за почетак школске године
 Извештај директора школе
 Израда извештаја о раду школе у претходној школској години

2.План рада Школског одбора

Месец	Садржај рада
Септембар	Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе
	Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора
	Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе
	Разматрање и усвајање Анекса Развојног плана школе
	Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању
	Разматрање и усвајање Програма рада продуженог боравка
	Разматрање безбедности ученика и школског објекта
Новембар	Разматрање коришћења и употребе школског објекта/фискултурне сале од трећих лица у циљу унапређивања спортских активности ученика школе
	Успех ученика на крају школске 2023/24.године
Децембар	Извештај о успеху ученика на крају првог тромесечја
Јануар – Фебруар	Реализација финансијског плана за 2024. годину и предлог за 2025.годину
Март	Информација о реализацији наставног плана и програма на крају првог полугодишта, успех ученика
	Завршни рачун - разматрање и усвајање
Април - Мај	Утврђивање предлога Финансијског плана школе
Јун	Успех ученика на крају другог тромесечја
	Припреме за Дан школе и прослава Дана школе
	Информација о остваривању наставног плана и програма и успеха ученика на крају наставне године
	План текућег одржавања школе за време летњег распуста
	Информација о спроведеним екскурзијама и настави у природи
	Успех ученика на Завршном испиту
	Успех ученика на крају наставне године

Х ПРОГРАМ РАДА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

1. Сарадња са родитељима

Реализација васпитно – образовне функције школе захтева интензивну сарадњу са родитељима. У том циљу у школи ће током школске године у складу са чланом 120 став 2. Закона о основама система образовања и васпитања радити :

- Савет родитеља школе који чини по један представник родитеља ученика сваког одељења и чији програм рада је саставни део овог програма;

- Одржаваће се редовни родитељски састанци у септембру, децембру- јануару, априлу и мају, чије се време одређује месечним оријентационим планом, а према потреби ће се сазивати и ванредни родитељски састанци;

1. Сарадња са родитељима

Сарадња са родитељима ученика је од значаја за правилно одвијање образовно-васпитног рада, тако да је школа у обавези да програмира сталну сарадњу са родитељима, да их обавештава о напредовању, као и о проблемима са којима се сусреће приликом реализације образовно-васпитног рада. Родитељи су укључени у образовно-васпитни рад школе кроз сарадњу са одељенским старешинама, педагогом и директором школе.

Најважнији садржаји који се реализују у оквиру родитељских састанака:

Септембар

Информације о почетку школске године

Избор представника родитеља у Савет родитеља школе

Осигурање ученика

Новембар

Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда

часова на крају првог класификационог периода

Успех, дисциплина и изостанци ученика

Предлог мера за побољшање успеха ученика

Заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања

Децембар

Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта

Успех, дисциплина и изостанци ученика

Сарадња са родељима

Март

Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог класификационог периода

Успех, дисциплина и изостанци ученика

Разматрање извештаја о систематском прегледу ученика

Јун

Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта

Успех, дисциплина и изостанци ученика

Организација припремне наставе

Разматрање извештаја о изведеној екскурзији

1.1 Индивидуални контакт са родитељима

Индивидуални контакт одељенских старешина и наставника са родитељима ученика је важан део васпитног деловања и обавезан је. Годишњим програмом је предвиђена обавеза одељенских старешина да одреде време када ће индивидуално примати родитеље

- Организоваће се “дани отворених врата” за родитеље ученика од првог до осмог разреда, а дан ће одредити предметни наставник, или учитељ,

- Ако родитељи буду заинтересовани, организоваће се заједничке акције родитеља и школе,

- Током године родитељи могу сарађивати са директором и психологом – према потреби.

1.2 Програм рада Савета родитеља

У школи ће у складу са чланом 120 став 2. Закона о основама система образовања и васпитања на почетку школске године бити формиран Савет родитеља школе у који ће ући по један представник Савета родитеља из сваког одељења. Савет родитеља ће у наредној школској години поред осталог разматрати следећа питања:

На крају првог полугодишта и на крају школске године Савет родитеља ће разматрати успех ученика и васпитне проблеме који се јављају у школи;

Пружити потребну помоћ око организације предавања за родитеље;

Разматрати исхрану ученика у дечијој кухињи;

Иницирати и помоћи организацију хуманитарних активности у оквиру школе;

Узети учешће у активностима школе на уређењу школског дворишта;

Бити детаљно информисани о стању средстава и напорима школе око одржавања школског објекта;

Разматрати програм излета и екскурзија;

Разматрати прославу Матурске вечери

Предлагати мере за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада;

Учествовати у поступку предлагања изборних предмета;

Учествовати у прописивању мера за заштиту и безбедност деце и правила понашања;
Учествовати у разматрању програма излета и екскурзија, као и других питања везаних за рад школе

Координатори рада Савета родитеља школе:
директор школе Јасмина Стојчић,
педагог Тања Андрић

1.3 Програм културних активности у друштвеној средини

Ради афирмације културно – уметничког стваралаштва ученика планирају се разноврсне културно-уметничке манифестације, које обухватају:

- драмске представе, концерте хора и оркестра,
- литерарне вечери, сусрете са књижевницима, научницима, уметницима и сл.,
- посете позориштима, музејима,
- држање разних предавања из области науке и сл.

1.4 Програм сарадње са друштвеном средином

Током школске године школа ће сарађивати са друштвеном средином укључивањем у акције локалних организација Црвеног крста, Дечјег савеза, Центра за таленте, Центра за безбедност у саобраћају, Дома здравља, локалних културних и спортских друштава. Почетком септембра предвиђена је сарадња са Центром за безбедност у саобраћају чији би предавачи деци од првог до четвртог разреда приказали видео филм о безбедном понашању у саобраћају, а након тога би саобраћајац показао деци како се безбедно прелази оближња раскрсница.

Предвиђена је интензивна сарадња са патронажном службом Дома здравља Земун у оквиру остваривања здравственог програма. Прецизно одређивање термина зависи од временске могућности њихове службе.

Генерални став школе је да ће се укључивати у све понуђене активности друштвене заједнице, које су примерене децјем узрасту.

1.5 Пројекти

1. Еразмус +

1.5.1 Еразмус акредитација

Школа је аплицирала у октобру 2024. године за Еразмус+ акредитацију, ради обучавања наставника за јачање мотивационих способности ученика, извођење квалитетније наставе кроз угледно/огледне часове, тематску и пројектну наставу, примену ИКТ алата, као и побољшање резултата Завршног испита ученика. Конкурисали смо за акредитацију у трајању од 5 (пет) година. Планирамо да и ученици, поред наставника, буду обухваћени мобилношћу. У јануару 2025. године, школи је одобрен пројекат за акредитацију установе. У фебруару смо поднели Акциони план за спровођење пројекта у школској 2025/2026. години. У августу 2025. године, добили смо одговор из Темпуса да је нашем пројекту одобрено финансирање. Планирали смо две обуке у иностранству: једну за наставнике математике и српског језика, другу за учитеље и наставнике Технике и технологије и посету школи у иностранству која има специфичности сличне нашој школи, заједно са ученицима. У посету школи, планирано је да иду: директор, стручни сарадник 6 ученика и два наставника у пратњи. После сваке обуке и посете, планирано је да се одржи посебна седница Наставничког већа на којој ћемо пренети све што смо запазили, научили и што се може применити у нашој школи.

1.5.2 Еразмус мала партнерства

У октобру 2024. године аплицирали смо за Еразмус+ пројекат малих партнерстава. Желимо да се повежемо са државама ЕУ и покажемо како се у мултикултуралној средини ученици међусобно споразумевају и уче уз помоћ музике, покрета, кореографије, ручних радова, итд. Искористићемо сарадњу са НВО Grubb и уметничке радионице које припремају са нашим ученицима. У августу 2025. године, добили смо одговор из Темпуса, да је наш пројекат малих партнерстава одобрен за финансирање. Пројекат траје 18 месеци. Планиране су посете у три школе у иностранству: у Румунији, Северној Македонији, и Португалији. Свака од тих школа ће такође посетити и нашу школу. Планирано је да у сваку посету иду три наставника и три ученика. Свака школа је предвидела активности које ће реализовати за сваки дан посебно, када јој буду представници остале три школе у гостима. Активности које смо ми предвидели у нашој школи су: разгледање Земуна, Присуство часовима језика, приредба за Дан школе, посета Ади Циганлији, посета Музеју чоколаде, посета Музеја илузија, итд.

XI МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

У циљу подизања угледа школе у локалној заједници и привлачења што већег броја ученика, ове школске године ће се посветити пажња и следећим активностима:

- Изради пропагандног материјала школе и захвалница школским добротворима
- Организовање посете деце из околних вртића школи ради упознавања школе
- Организовање представљања школе родитељима деце из вртића кроз предавање о припреми за полазак у први разред
- Урадити стратегију уписне политике деце за упис у први разред 2026/2027.
- Организовање приредби за родитеље и грађанство поводом: Дечје недеље, Дана детета, Дана Светог Саве, поласка у први разред
- Организовање свечаног пријема за родитеље деце која су се успешно такмичила ове школске године
- Организовање смотре вештина и талената деце школе поводом Дана школе
- Организовање свечаног пријема за добротворе школе поводом Дана школе уз уручивање захвалница
- Организовање локалних јавних акција уз сарадњу са Саветом родитеља (нпр. размена уџбеника, размена дечијих играчака, књига, сређивање дечијих игралишта у близини школе, осликавање дечијим муралима, и сл...)
- Постављање столова у школском дворишту и формирање учионице на отвореном
- Оглашавање у јавним медијима локалне заједнице о раду школе
- Учешће на јавним конкурсима дечјег стваралаштва
- Учешће у Еразмус + пројектима фондације Темпус
- Сарадња са удружењем Music art пројект и учешће наших ученика на културним манифестацијама које организује ово удружење

XII ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

1. Потребe и приоритети развоја

Школа мора наставити да предузима најразноврсније активности да би опстала у свом окружењу. То подразумева побољшање квалитета наставе већим улагањем у њено планирање и извођење наставе уз коришћење савремене технике и метода рада, али и трагање за свим начинима успостављања комуникације са директним и индиректним учесницима образовно-васпитне делатности школа. Већим ангажовањем свих запослених у школи утицало би се на родитеље који одводе своју децу у удаљеније школе, поред солидно опремљене и безбедне школе у непосредном окружењу, у којој наставу изводи квалитетан наставни кадар. Треба зауставити даље смањивање броја ученика које угрожава и егзистенцију запослених.

У току школске 2025/26. године, школа ће наставити сарадњу са невладиним организацијама и све своје активности усмерити на превенцију раног напуштања образовања.

Школа ће наставити сарадњу са невладином организацијом „Праксис“ и укључити ученике старијих разреда у радионице које организује НВО, ради спречавања раног осипања из образовног система. Школа је остварила сарадњу са хуманитарном организацијом СОС Дечија села, која је чланица Међународне организације СОС Дечија села и која пружа подршку породицама наших ученика.

Током школске 2025/2026. године, одржаће се Тематска настава у септембру на тему Моја школа, мој други дом-правила понашања, у првој недељи октобра обележићемо Деју недељу, у последњој недељи октобра организоваће се Тематска настава на тему Игра. У четвртој недељи новембра, планирано је организовање манифестације Покажи шта знаш. Обележићемо Дан детета 20. новембра. Организоваћемо маскенбал 29. децембра за све ученике млађих разреда. У фебруару је планирана тематска настава на тему Моја школа-демократска култура. Приредба за будуће прваке, планирана је од 2-6. марта и биће радионицарског типа. У марту је општинско такмичење из Технике и технологије. У априлу је манифестација Поздрав пролећу, општинско такмичење из Ликовне културе, тематска настава са темом Свет у мојим очима. Такође, позиваћемо предшколске групе из оближњих обданишта на све наше манифестације у школи. На тај начин желимо да представимо школу и покажемо родитељима да се овде настава одржава по свим стандардима које једна образовна установа треба да има, да се користе најсавременија наставна средства и учила у свакодневной настави. Школа се укључила у Еразмус + пројекат и аплицирала за дугорочну мобилност наставног особља и ученика кроз акредитацију. Такође, аплицирали смо и за пројекат малих партнерстава, желимо да покажемо како се учи кроз покрет, игру, глуму, певање. Искористићемо сарадњу са НВО Grubb, у којој учествује знатан број наших ученика. Дан школе одржаћемо 21. маја 2026. године.

У току школске 2024/25. године, реализована је 6. област квалитета: Организација рада школе и управљање људским и материјалним ресурсима.

У школској 2025/2026. години, планирано је самовредновање области квалитета 1:

1.1. Програмирање, планирање, извештавање, за коју су задужени: Данијела Живић, Биљана Пилиповић Стојиљковић и Александар Петровић.

Развојни циљ: Усклађивање Годишњег извештаја са садржајем Годишњег Плана рада.

Специфични циљеви:

1. Ускладити Годишњи извештај са садржајем Годишњег Плана рада школе

Задаци:

1. Годишњи извештај у потпуности систематизовати и конкретизовати са активностима из Годишњег Плана рада

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: *Планирање, програмирање и извештавање*

Развојни циљ: Усклађивање Годишњег извештаја са садржајем Годишњег Плана рада школе
Критеријум успеха: Наставници квалитетније анализирају реализацију задатака из годишњег плана рада и приступају изради Годишњег извештаја

Специфични циљ: 1. Ускладити Годишњи извештај је са садржајем Годишњег Плана рада	Одговорно лице: 1. Наставничко веће, Стручна служба, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе, Педагог, Директор
---	---

Задаци	Критеријум	Индикатори	Извршиоци	Евалуација	
				Инструменти	Време
Годишњи извештај у потпуности систематизовати и конкретизовати са активностима из Годишњег Плана рада	Наставници израђују извештај који садржи основне чињенице и не оптерећују га са сувишним информацијама	Савеснији и одговорнији однос наставника према планираним задужењима	Чланови Наставничког већа	Годишњи и месечни планови рада, извештаји о раду	На крају првог и другог полугодишта сваке школске године

Акциони план за задатак 1	
➤	<i>Годишњи извештај у потпуности систематизовати и конкретизовати са активностима из Годишњег Плана рада</i>
✓	Прикупљање података (извештаја, записника) од стране наставника
✓	Анализа и систематизација прикупљених података (планирано - извршено)
✓	Израда парцијалних делова извештаја
✓	Обједињавање, координација и израда завршног извештаја

На Наставничком већу, одржаном 20.08.2025. године, наставници су изабрали семинар "Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/деци са сметњама у развоју у школи/предшколској установи" К2, К3,К19,К23, П1. Организатор програма је Педагошко друштво Србије. Контакт: obuke@pedagog.rs, Марија Миљковић, тел: 066/801 32 46; 066/801 32 46. Каталожки број програма 260. Број бодова: 8.

За време зимског распуста, и у августу следеће године, а и током године, како буду организовани семинари и стизали позиви за њих, чланови колектива ће се према својим интересовањима укључивати у исте. По завршетку семинара информисаће колектив о садржајима који су тамо обрађивани. На часовима редовне наставе и часовима слободних активности, примењиваће активности са семинара.

Школски развојни план је донет 26.05.2025. године и заведен је под деловодним бројем 183/25 од 26.05.2025. године. Развојни план је донет на пет година и траје до маја 2030. године. До маја 2030. године, потребно је израдити нов Развојни план установе.

Стручни актив за развојно планирање:

Јасмина Стојчић, директор школе
Тања Андрић, педагог школе
Мирјана Пешко, професор Српског језика, библиотекар школе
Драгана Радујко, професор француског
Гордана Јовановић, професор Српског језика
Биљана Пилиповић Стојиљковић, наставник разредне наставе
Александар Петровић, професор Биологије
Ивана Николић, мастер професор Информатике
Представник локалне самоуправе: Катарина Јаковљевић
Представник Савета родитеља: Седат Браими
Представник Ученичког парламента: Хелена Камберовски

XIII ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА

Глобални планови наставника од првог до четвртог разреда налазе се у документу `` Школски програм од I-IV разреда обавезног основног образовања школске 2022/23. године`` усвојен на седници Школског одбора 22.05.2023., заведен под деловодним бројем 205/23 од 22.05.2023. године.

Глобални планови наставника од петог до осмог разреда се налазе у документу «Школски програм од V-VIII разреда обавезног основног образовања школске 2022/23. године`` усвојен на седници Школског одбора 22.05.2023., заведен под деловодним бројем 205/23.

ОШ «СУТЈЕСКА»
ЗЕМУН
Задругарска 1
Број: 680/25
Дана: 11.09.2025. год.

На основу члана 119. ст. 1 тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 -др. закони, 10/2019, 06/20, 129/21 и 19/25), Школски одбор на седници одржаној 11.09.2025. год., донео је

О Д Л У К У

Доноси се Годишњи план рада ОШ "Сутјеска" из Земуна за школску 2025/2026. годину.

Образложење

Чланом 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да орган управљања установе доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Сходно напред наведеном одлучено је као у диспозитиву ове одлуке.



Председник Школског одбора
Ивана Ђурђевић