

**Основна школа
„Бранко Миљковић”
Ниш**



за школску 2025/2026. годину

На основу члана 62. и 119.
Закона о основама система образовања и васпитања
("Сл. гл. РС", 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/20 129/21, 92/23 и 19/25),
и
члана 29. и 76. **Статута Школе,**
Школски одбор ОШ "Бранко Миљковић" у Нишу
на седници,
одржаној 15. септембра 2025. године доноси

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "БРАНКО МИЉКОВИЋ" У НИШУ
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

Директор школе
Тијана Ранђеловић

Председник Школског одбора
Јелена Стојиљковић Јовановић

Ниш, септембар 2025. године

**ОСНОВНА ШКОЛА
„БРАНКО МИЉКОВИЋ”
Н И Ш**

Основни подаци о школи:	
Година оснивања	17. XI 1971.год.
Адреса	Љубомира Николића 3
Телефон	230583
Број жиро рачуна	840-1744660-74
Матични број	7212526
Директор школе	Тијана Ранђеловић
Председник Школског одбора	Јелена Стојиљковић Јовановић
Председник Савета родитеља	Лидија Коцевски



САДРЖАЈ

I УВОД	1
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА ЗА ГОДИШЊИ ПРОГРАМ 25-26	2
МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	4
ПЕДАГОШКА ОРГАНИЗАЦИЈА	7
ШКОЛСКИ ПРОСТОР	7
КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР ЊИШ – БОЛНИЧКА НАСТАВА	11
ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ	13
РОДИТЕЉИ И УЧЕНИЦИ	16
ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ У НОВОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ	19
II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ	22
ДИНАМИКА ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ И ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА 2025/2026. ГОДИНУ	22
СПИСАК УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА	24
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	28
РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ	29
РАСПОРЕД ЧАСОВА И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	30
ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА ПО ОДЕЉЕЊИМА – 40. ЧАСОВНА РАДНА НЕДЕЉА	31
ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ	47
III ПРОГРАМ И ПЛАН СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	50
ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	50
ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	53
ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	55
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	70
ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	70
ПРОГРАМ И ПЛАН САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛЕ	78
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	80
ПРОГРАМ СТРУЧНИХ САРАДНИКА ШКОЛЕ	82
ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	102
IV ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	106
РЕДОВНА НАСТАВА	106
ИЗБОРНА НАСТАВА	109
ДОПУНСКА НАСТАВА	118
ДОДАТНА НАСТАВА	118
ПРИПРЕМНА НАСТАВА	119
ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН (ИОП)	120

V ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	121
ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА ВАСПИТАЊА У РАДУ ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	121
ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉА И ЗАДАТАКА КРОЗ СЛОБODНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ - ЂАЧКИ ПАРЛАМЕНТ	122
ВРШЊАЧКИ ТИМ	125
ПРОГРАМ СЛОБODНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	127
ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД	129
ПРОГРАМ ШКОЛЕ У ПРИРОДИ И ЕКСКУРЗИЈА	131
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ЦЕЛОДНЕВНЕ НАСТАВЕ	134
VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	136
ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	136
ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА	137
АКТИВНОСТИ НА ПРЕВЕНЦИЈИ ВАСПИТНЕ ЗАПУШТЕНОСТИ	141
ЕДУКАТИВНИ И ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМ ЗА РАЗВОЈ, МИР И ТОЛЕРАНЦИЈУ	142
ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ	146
ПРОЈЕКАТ „ЗАЈЕДНО И БЕЗБЕДНО КРОЗ ДЕТИЊСТВО“	148
ПРОГРАМ ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ	149
ПРОГРАМ „ЗДРАВ О РАСТИМО“	150
ПРОГРАМ „ИНСТИТУТА ЗА ЖЕНСКИ СПОРТ“	153
ПРОГРАМ ПОДРШКЕ У ШКОЛИ	154
VII ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА	157
ЦИЉ ВАСПИТНОГ РАДА	157
ПРОГРАМСКИ ЗАДАЦИ И САДРЖАЈ ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ	157
VIII ПЛАН РАДА ТИМОВА	161
ТИМ ЗА РПШ	162
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	168
ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА	183
ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	196
СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ТИМОВИ ЗА ИОП	206
ЕКО ТИМ	208
ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ, ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ	210
ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	213
ТИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	215
ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	217
ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	223
ТИМ ЗА БОЛНИЧКО-КЛИНИЧКУ НАСТАВУ	225
СТЕМ ТИМ	229

IX ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ	233
УНАПРЕЂЕЊЕ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	233
УСПОСТАВЉАЊЕ ОРГАНИЗОВАНЕ САРАДЊЕ СА ИНСТИТУЦИЈАМА ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ	234
X ПРАЂЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	236
ПРАЂЕЊЕ НА ОСНОВУ ПЛАНОВА РАДА	236
ПРАЂЕЊЕ НА ОСНОВУ ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКОГ УВИДА И НАДЗОРА	237
ПЛАН ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКОГ РАДА	237
ПЕРИОДИЧНО ПРАЂЕЊЕ	238
ПРАЂЕЊЕ ПУТЕМ ИЗВЕШТАЈА	238
УПРАВНИ И СТРУЧНИ НАДЗОР	239
ДОКУМЕНТАЦИЈА	239
ЈАВНЕ ИСПРАВЕ КОЈЕ ИЗДАЈЕ ШКОЛА	240
ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ	240

I УВОД

*„Не повредите земљу
Не дирајте ваздух
Не посвађајте ме са ватром
Пустите ме да корачам
Према себи као према свом циљу.”*

Б. Миљковић

Основна школа „Бранко Миљковић” у Нишу основана је 1965. године као четвороразредно издвојено одељење Основне школе „21. мај”.

Услед интензивног насељавања овог подручја, 1971. године у оквиру постојећег комплекса изграђена је нова школска зграда. Исте године школа је стекла статус потпуне и самосталне основне школе, што је потврђено Решењем Окружног привредног суда у Нишу, бр. 95/71 од 17. новембра 1971. године.

У почетном периоду рада, школа је обухватала ученике из Месних заједница „Делијски вис” и „Црвена звезда”. Изградњом школске зграде у Месној заједници „Црвена звезда” 1982. године и изменом школске реорганизације, број ученика у Основној школи „Бранко Миљковић” је смањен, чиме су створени повољнији услови за рад у централној школи.

Од 1984. године у саставу школе налази се и четвороразредно комбиновано одељење у Сувом Долу.

Данас школа образовно-васпитни рад организује у матичној згради, издвојеном одељењу у Сувом Долу, као и у оквиру наставе за ученике са подручја југоисточне Србије који се налазе на лечењу у Универзитетском клиничком центру Ниш. Такође, школа реализује наставу у кућним условима за ученике који, услед здравственог стања, нису у могућности да похађају редовну наставу, на основу сагласности Министарства просвете.

Полазне основе програмирања за Годишњи програм 25-26

Полазне основе програмирања васпитно-образовног рада произилазе из основних ставова садржаних у следећим документима:

- Закон о основама система образовања и васпитања (“Сл.гл.РС”, бр. 88/17,27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25)
- Закон о основном образовању и васпитању (“Сл.гл.РС”, бр. 55/13,101/17,10/19, 129/21, 92/23 и 19/25)
- Правилник о календару образовно – васпитног рада основних школа за школску 2025/2026.годину („Сл. гл. РС” - Просветни гласник, бр. 6/2025 и 7/2025)
- Закон о уџбеницима (“Сл.гл. РС”, бр. 27/2018)
- Правилник о плану уџбеника (“Сл.гл. РС-Просветни гл.”,бр.9/16,10/17,11/19 и 7/21)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (“Сл. гл.РС”, бр. 10/2024)
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања (“Сл.гл.РС”, бр. 85/21)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања (“Сл.гл.РС”, бр.72/23)
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи (“Сл.гл. РС”, бр. 102/2022)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (“Сл.гл.РС Просветни гласник”, бр. 5/12 и 6/21)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи (“Сл.гл.РС - Просветни гласник”, бр. 2/92 и 2/2000)
- Статут школе и други општи и појединачни акти,
- Стручно упутство о изради и примени школске документације Министарства просвете, бр: 601-00-020/2025-01 од 22.08.2025.године
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (“Сл.гл.РС”, бр. 30/2019)
- Правилник о начину организовања наставе за ученике на дужем кућном и болничком лечењу („Сл. гласнику РС“, бр. 66/2018)
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе код куће за ученике основне школе („Сл.гл.РС“, бр. 109/2020)
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Сл.гл.РС“, бр. 109/2020).
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл.гл.РС“, бр. 74/2018)
- Правилник о вредновању квалитета рада установа (“Сл.гл.РС”бр. 10/2019 и 77/24)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (“Сл.гл.РС”, бр. 14/2018 и 1/24)
- Правилници о програму наставе и учења у основном образовању и васпитању

-
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање ("Сл. гл. РС" - Просветни гласник, број 6/2008)
 - Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава ("Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 7/2008)
 - Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гл.РС“, бр.81/17 и 48/18)
 - Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању ("Сл.гл.РС-Просветни гласник", бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014 и 2/2018)
 - Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања ("Сл.гл.РС“ - Просветни гласник, бр. 5/2010)
 - Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању („Сл.гл.РС“, бр. 139/2022 и 43/2023).
 - Правилник о стручно-педагошком надзору ("Сл. гл.РС", бр. 87/19)
 - Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гл. РС", бр. 11/2024)
 - Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама у школској 2025/2026. години Министарства просвете (бр. 601-00-00016/2025-14 од 30.06.2025.)
 - Стручно упутство за поступање приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпитања у школској 2025/2026. години Министарства просвете (бр. 112-01-234/2025-03 од 21.07.2025, односно 25.07.2025.године.)
 - Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гл. РС“, бр. 65/2018)
 - Правилник о раду Посебне радне групе и радних подгрупа за праћење и контролу преузимања запослених са листе („Сл. гл. РС“, бр. 66/2018)
 - Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гл. РС“, бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22)
 - Правилник о полагању испита за лиценцу за секретара установе образовања и васпитања („Сл. гл. РС“, бр. 96/2023)
 - Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи("Сл.гл.РС“ - Просветни гласник, бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 11/16, 15/13 15/2013, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21,4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22, 16/22, 7/23, 1/24 и 3/24)
 - Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гл. РС“, бр. 109/2021)
 - Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Сл.гл. РС“, бр. 74/1994)
 - Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Сл. гл.РС“, бр. 80/2018)
 - Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе ("Сл. гл. РС“ - Просветни гласник, број 5/2019),
 - Правилник о ближим условима за организовање, остваривање и праћење исхране ученика у основној школи („Сл. гл.РС“, бр. 68/2018)
-

- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Сл. гл.РС“, бр. 10/2024)
- Правилник о општинском савету родитеља (“Сл.гл.РС“ , бр. 72/2018).
- Упутство за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика „Сл. гл.РС“, бр. 67/2022)

У изради Годишњег плана школе поштоваће се основни принципи:

- свестрана и критичка анализа резултата остварених у претходној школској години, као основ за даље унапређивање образовно-васпитног рада;
- концентрација послова и обавеза ради савременог и целовитог планирања свих задатака;
- принцип реалности, односно утврђивање реалних претпоставки за остваривање планираних активности;
- поступност и систематичност у организацији рада;
- рационалност, интензивност и ефикасност у реализацији наставних и ваннаставних садржаја, у циљу осавремењивања процеса рада;
- стално унапређивање сарадње школе и друштвене средине, чији је школа неодвојиви део.

Материјално-технички и просторни услови рада

Основна школа „Бранко Миљковић“ изграђена је 1971. године, а подигнута на парцели чија је површина 1ха 21ара и 80м². У оквиру школског дворишта су спортски кошаркашки терен од бетона, спортски терен за мали фудбал од вештачке траве, теретана на отвореном и бројне зелене површине.

Издвојено одељење у Сувом Долу подигнуто на парцели површине 58 ара 4 м².

У Сувом Долу урађен је терен за мале спортове (кошарка, рукомет и мали фудбал) димензија 50х25 метара.

Матична зграда Основне школе „Бранко Миљковић“ изграђена је 1971. године, на површини од преко 1 хектара. Поседује 9 учионица, 12 кабинета, велику физкултурну салу и бројне пратеће просторије (библиотека, трпезарија, радионице, канцеларије, холови и санитарни чворови). У дворишту се налази кошаркашки терен од бетона, терен за мали фудбал са вештачком травом, као и теретана на отвореном.

Издвојено одељење у Сувом Долу има три учионице и одговарајуће пратеће просторије, са новоуведеним системом видео надзора.

Целокупан школски простор омогућава реализацију наставе, ваннаставних активности и различитих видова подршке ученицима, укључујући целодневни боравак.

Врста и намена просторија	Број просторија	Површина у м ²
Учионице	9	525
Кабинети	12	688
Радионице	2	80
Салазафизичковаспитање	1	288
Мала сала за физичко васпитање		70
Библиотека	1	54
Медијатека/ пионирски кутак		30
Канцеларије	5	101
Холови, ходници и остало	19	1738
Просторије дневног боравка:		
• Трпезарија	1	84
• Учионице	5	330
Осталепросторије	8	334
Укупно у матичној школи:	66	3026
Одељење у Сувом Долу:		
Учионице	3	108
Осталепросторије	6	122
Шупа у школскомдворишту	1	20
Свега	75	4258

Настава ће се у овој школској години организовати у школском простору који је смештен у три наменске саграђене зграде које испуњавају услове прописане нормативима простора, и опреме и наставних средстава у основном васпитању и образовању, и такође наменском објекту у Сувом Долу где је смештено троразредно комбиновано одељење.

Школско двориште је ограђено металном оградом. Спортски терени су осветљени рефлекторима, постоји терен са вештачком травом.

Остали део дворишта су зелене површине, под травом, засађеним цвећем и разним дрвећем.

Школа има хидрантску мрежу са 4 хидранта око школе.

Оба објекта се снабдевају водом из градског водовода.

Покривени простор у матичној школи по ученику износи 7,23 м², а у одељењу у Сувом Долу 12,50 м².

Опремљеност зграде

Оснивање и почетак рада школе прати и одговарајуће опремање намештајем, наставним средствима, уређајима, реквизитима, алатима и машинама. У току рада постојали су релативно повољни услови за нова опремања и укупна побољшавања материјалних услова рада, и они се плански и организовано користе.

Према броју ученика и радника школа поседује довољно школског намештаја, већи део намештаја је замењен али и даље треба континуирано улагати у модернизацију намештаја. Школа је према Нормативу опремљена наставним и техничким средствима у већој мери. За допуну наставних и техничких средстава, потребна су одређена новчана средства која је потребно обезбедити правовременим финансијским планирањем и издвајањем средстава из локалне самоуправе, путем пројеката и донација.

Школа је такође опремила нову мултимедијалну учионицу у делу зграде са паметном таблом и пројектором, као и шест учионица за извођење целодневне наставе где је у потпуности замењен намештај и дизајном прилагођен ученицима да целодневни боравак у школи учини што пријатнијим.

Такође, МНПТР је издвојило средства из пројекта за опремање још једног информатичког кабинета са 20 нових десктоп рачунара који ће ученицима омогућити несметан рад и развој из области компјутера, програмирања и роботике. Захваљујући Ротари клубу Републике Србије школа је у донацији добила и два дрона које ће ученици са својим наставницима информатике користити у промграмирању и праћењу нових технолошких достигнућа.

Школа је заменила старе прозоре модерном ПВЦ столаријом у учионицама окренутим ка унутрашњем делу школе, као и улазне портале на бочној страни школе из улице Љубомира Николића, где се од средине августа 2020. године налази и мурал Бранка Миљковића.

Списак наставних средстава у школској 2025/2026. години

Назив средстава	Колико треба	Колико има
Телевизор у боји	8	5
LCD телевизор		1
Касетофон	-	6
Дигитални портабл цд/мп3 плејер	10	10
Микроскоп	1	-
Музички стуб за репродукцију музике са ЦД носача звука	3	2
Видео-плејер	4	3
Видео-рикордер	1	1
Компјутер "Пентијум"	35	19
Преносни рачунар	5	4
Ласерски штампач	6	5
Инк-џет штампач	3	3

Матричништампач	2	2
Планетаријум	-	1
Макетарељефа	-	9
Видео касета за математику	-	4
Видео касета за биологију	-	4
Видео касета за географију	-	4
Видео касета за српски језик	-	7
Видео касета за музичку културу	-	3
Факс	2	2
Скенер	3	3
Дигитални фотоапарат	1	-
Апаратзафотокопирање	2	2
Видеобим	2	2
Паметна табла	1	1
Дигитална видео камера	2	-

Сва дидактичка средства се одржавају, чувају и редовно допуњавају новим. Постоји објективан проблем да су нека дидактичка средства застарела и некомплетна и да су неуједначено распоређена по кабинетима, радним просторијама и учионицама.

Педагошка организација

Школа је организована и ради целодневно у две смене. У школској 2025/2026. години настава ће се организовати у складу са смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи за школску 2025/2026. години којима се ближе уређују начин планирања, организовања и остваривања образовно - васпитног рада школе, са нагласком на остале облике образовно-васпитног рада и унапређивање васпитног рада са ученицима.

Школски простор

За остваривање образовно-васпитних задатака Основна школа „Бранко Миљковић” у Нишу, са одвојеним одељењем у Сувом Долу, користи 14 учионица, 12 кабинета, 1 радионицу, 1 салу за физичко васпитање, библиотеку, канцеларије, припадајуће ходнике и друге помоћне и пратеће просторије у укупном збиру 75, припадајуће површине од 5508 м², што по ученику затвореног простора у централној школи износи 7,23 м², а у одвојеном одељењу 12,50 м².

Школа има спортске терене површине од 3200 м². У оквиру свог дворишта у матичној школи поседује терен димензија рукометног терена са вештачком травом и кошаркашки терен са асфалтном подлогом, вештачку стену, теретану на отвореном док у издвојеном одељењу у Сувом Долу полу-рукометни асфалтни терен пресечен бочно кошаркашким конструкцијама.

Школско двориште има површину од 10000 м². На слободним површинама засејана је трава и засађено дрвеће и цвеће.

Централна школа се снабдева водом из градског водовода. И одељење у Сувом Долу се снабдева водом из градског водовода.

Грејање просторија

Матична школа прикључена је на даљинско грејање које врши Градска топлана. Просторије у Сувом Долу се загревају системом парног етажног грејања.

Школска кухиња

Школска кухиња поседује трпезарију и део кухиње за дистрибуцију топлих obroка за ученике који се налазе у целодневној настави и дистрибуције ужине за ученике који то желе и ученике слабог социјалног статуса.

Школска трпезарија и кухиња опремљена је трпезаријским столовима и столицама, довољна да прими 60 ученика за дистрибуцију obroка које припрема Градска предшколска установа „Пчелица”.

Кухиња је опремљена расхладним и грејним уређајима и свим пратећим хигијенским и санитарним елементима.

Школска библиотека

*„Књига -то је чаробњак.
Књига је преобразила свет.
У њој је памћење људског рода,
она је тумач људске мисли.
Свет без књига –свет је дивљака.“*

Николај Морзов

Школске библиотеке, по важећој UNESKO-вој типологији, представљају издвојен тип библиотека који обухвата библиотеке у основним и средњим школама. Функције школских библиотека детерминисане су образовно-васпитним системом.

Школска библиотека је неопходан и саставни део образовно-васпитног процеса који доприноси његовом развоју, унапређивању учења, стручног усавршавања и јавне и културне делатности школе.

Библиотечком грађом и информацијама библиотека у школи допуњује сва образовно - васпитна подручја различитим изворима сазнања. Применом одређених метода и облика рада укључује се у наставни процес, помаже у учењу, у стварању трајних навика и способности за коришћење различитих извора информација и систематски врши оспособљавање ученика за самосталан рад.

Библиотека Основне школе „Бранко Миљковић“ у Нишу почела је са радом 1973. године, а 15. јануара 1996. године уписана је у Регистар библиотека Србије, Решењем бр. 23/2 Народног библиотекарског завода „Стеван Сремац“ из Ниша.

Библиотека се налази у наменски опредељеној и прилагођеној просторији на спрату школске зграде, површине 54м². У простору је уређен део за потребе читаонице с четири читалачка места, као и део за изложбене активности.

Опрему, поред радног и читалачких столова, чине стандардне двостране металне полице и девет витрина, с преко 300 метара простора за смештај књижног фонда.

Библиотека поседује рачунар с приступом интернету.

Природно осветљење и централно загревање су у складу са стандардима.

У књигу инвентара монографских публикација, која се води у складу с правилима, унето је **30 839 књига**. После потпуне ревизије и отписа обављених 2007. године (када је библиотекар Драгана Пешић Главашевић преузела рад у библиотеци) и 2010. године отписано је укупно 1052 књиге и константовано да недостаје 3946 књига. Садашње „стварно” стање чини **26 622 књига**.

Обнова библиотечног фонда обавља се сваке школске године куповином неопходних лектира и осталог фонда. Савет родитеља донео је одлуку да родитељи ученика који уписују први разред прикупљају одговарајућу једнократну суму за обнављање библиотечног фонда.

Библиотека Основне школе „Бранко Миљковић“ у Нишу по броју књига налази се на првом месту школских библиотека у граду.

Фонд библиотеке подељен је на наставнички и ученички.

Књиге су распоређене по разредима, а остатак фонда по областима и целинама. Приступ фонду је слободан.

У библиотеци се налазе сталне поставке изложба: изложба књига „Књига, чак и кад наизглед ничему не служи она нас учи и васпитава“ и изложба фотографија Бранка Миљковића: „Сећање на Бранка Миљковића“ и изложба поклоњених књига са посветом аутора.

У складу са јубилејима који се обележавају током школске године. смењују се разне изложбе.

У библиотеци, као библиотечка секција, постоји Књижевни клуб „Ватра и живот“ који окупља младе литерарце-ученике.

Књижевни клуб „Ватра и живот“ основан је 27. децембра 1974. године.

Од 2007. године са доласком Драгане Пешић Главашевић на место библиотечног радника Књижевни клуб поново окупља талентоване ученике који имају велику одговорност да сачувају песнички дух и не прекину песничку нит са песником чије име школа носи. Они чувају благо лепих речи, негују га, оплемењују и ките новим песничким бисерима.

У оквиру библиотеке од школске 2011-2012. године установљен је јединствен литерарни конкурс „Бранково перо“ за најбољу песму подељен у две категорије, од 1-4. разреда и од 5-8. разреда.

Библиотеку, и ученике школе, током њеног дугогодишњег рада, посетили су песници: Десанка Максимовић, Мира Алечковић, Гроздана Олујић, Бранко Ћопић, Добрица Ерић, Иван Цековић, Тома Миловановић, Бранко Радичевић, Драган Лукић и други савремени ствараоци..

Библиотека је од 2007. године угостила писце: Светлану Перовић, Слађану Стојановић, Мињу Илијеву, Гордану Пешић, Милу Ђорђевић, Вице Петровића, Светолика Мићовића, Радослава Стојановића, Мирјану Балтезареву, Радосава Стојановића, Сашу Тодоровића, Милоја Дончића, Русомира Арсића, Веру Цветановић, Недељка Попадића, Дарка Главаша, Виолету В. Јовић, Мирослава Мишу Бакрача, Мирослава Кокошара, Љиљану Крстић, Милијану Јовановић, Соњу Петровић, Љубинку Вранић, академика Матију Бећковића, Власту Ценића, Милијану Сету, Станију Симић Пљеваљчић, Богољуба Т. Михајловића, Надежду Михајловић, Мирјану Светозареву, Божу Зечевића, Драгишу Ераковића, Биљану Станојевић, Негославу Стојановић, Горана Станковића, Аниту Пешић и друге завичајне песнике, посебно песнике учеснике „Сусрета између два света“ који негују сећање на Бранка Миљковића, песника чије име школа са носи.

Библиотеци и Књижевном клубу писао је и Иво Андрић. Његово писмо и књига са посветом чува се у библиотеци као посебна драгоценост. У библиотеци се чува и пожутело писмо у рукопису Бранка Ћопића и фотографија Десанке Максимовић начињене приликом њене посете школи.

Библиотека има активну сарадњу са Удружењем књижевника „Бранко Миљковић“ Ниш од којег је 18. октобра 2008. добила Повелу „Бранково писмо“ и Удружењем писаца „Чегар“ Ниш које је 11. маја 2012. године поводом 5. годишњице оснивања доделило библиотеци Јубиларно признање „за изванредну сарадњу са Удружење писаца „Чегар“ Ниш на помоћи деци писцима и афирмацију и развој децјег књижевног стваралаштва“.

Библиотека сарађује са Савезом потомака ратника ослободилачких ратова Србије од 1912-1920. године Општинске организације Палилула од које је 18. априла 2008. године добила Захвалницу „за допринос чувању и развијању традиција ослободилачких ратова Србије, јачања моралне снаге народа и одбране отаџбине у савременим условима, и 25. јануара 2013. године Завет „Завет вама остављамо, ко зеницу ока свога, сачувајте наша дела, помого вам Господ Бог“.

Библиотека сарађује са Нишким културним центром од кога је јуна 2008. године поводом обележавања 5. децје уметничке колоније „Грачаница - Сићево 2008.“ добила Признање „за допринос у реализацији колоније и помоћи деци са Косова и Метохије“.

Библиотека сарађује са Удружењем Срба и Македонаца „Бранко Чајка“, Тетово, Северна Македонија на остварењу њиховог пројекта „Пишемо и стварамо на Српском језику“.

Остварена је међубиблиотечка сарадња са библиотекама Основних школа „Цар Константин“, „Бубањски хероји“, „Доситеј Обрадовић“ и стручном школом „Мија Станимировић“.

Библиотека негује сарадњу са Друштвом уметника „Слава“ Ниш као и Народном библиотеком Стеван Сремац Ниш, Одељењем књиге за децу од којег је 16. септембра 2012. године, на Дан обележавања 65. годишњице од оснивања Одељења књиге за децу, добила Захвалницу „за доследну и успешну сарадњу“.

На основу чл.18, чл. 26. став 1. тач. 4. Закона о библиотечкој делатности („Сл. гласник РС“ бр. 34/94) и Правилника о надзору над стручним радом библиотека („Сл. гласник РС“ бр. 63/94) овлашћена лица Одељења за матичне послове Народне

библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш обавила су надзор над стручним радом школске библиотеке: 2008, 2010, 2012, 2014, 2016, 2018. и 2020. године и дала инструкције и стручне сугестије библиотечком раднику за даљи успешнији и лакши рад.

Године 2008. органи школе усвојили су Правилник о раду библиотеке чиме су регулисана сва организациона питања и начин обављања библиотечке делатности.

Библиотека Основне школе „Бранко Миљковић“ у Нишу није само место где се чувају књиге већ је и „полица - лек за душу“.

Библиотека доприноси очувању културе читања и писања код ученика и омогућава им стицање вештина за целоживотно учење, развија њихову машту и помаже да постану одговорни грађани.

Зубна амбуланта

Ординација постоји од 1982. године.

Рад амбуланта обухвата:

- Превентивни рад и
- Куративни рад.

Превентивни рад се састоји у пружању следећих услуга:

- Стоматолошки преглед у шестој, осмој, деветој, десетој, једанаестој тринаестој, четрнаестој и петнаестој години живота
- Систематски преглед у седмој и дванаестој години живота,
- Индивидуално здравствени рад са децом од шесте до петнаесте године живота,
- Флуоризација зуба деци старости од 6 до 15 година,
- Отклањање меких наслага са зуба деци старости од 6 до 15 година,

Здравствено васпитни рад у:

- Малој групи (6-9 детета),
- Великој групи (30 детета) и
- Здравствено предавање.

Куративни рад обухвата санацију млечних и сталних зуба:

- Пломбирање зуба,
- Ендодонске терапије зуба и
- Екстракције зуба

Дом здравља у сарадњи са школом већ 30 година организује манифестацију „Недеља здравих уста и зуба“ где деца наше школе учествују у реализацији тог програма са својим литерарним и ликовним радовима на тему здравља уста и зуба. У тим манифестацијама ученици наше школе често освајају места на нивоу Нишког региона.

Клинички центар Ниш – болничка настава

Основна школа „Бранко Миљковић“ у Нишу једина је школа у граду која се издвојила по свом специфичном раду и проширеној делатности.

Од 2015. године уз званичну сагласност и подршку Министарства Просвете ова нишка школа организује и реализује наставу за ученике на болничком лечењу. Настава

се организује за ученике који су на дужем болничком лечењу уз сагласност родитеља за извођење наставе.

Наша идеја је од почетка била да деца која су на болничком лечењу не буду ускраћена за усвајање нових знања. Циљ нам је да ниједном детету не буде ускраћено право на образовање и напредовање услед неког здравственог проблема.

Настава се организује на недељном нивоу, у зависности од узраста ученика, те се у складу са тим прави и распоред часова за дату недељу. Настава се одвија у два термина, у трајању од по сат времена у зависности од распореда терапија које ученици имају током свог боравка на Клиници. Другим речима два наставна предмета су заступљена током дана, за сваки наставни предмет предвиђено је да траје 60 минута, тј. 2x30 минута. Часови се углавном организују у преподневним часовима, у периоду између 10 и 14 часова, док се часови информатике и посета библиотекара школе одвија у послеподневним часовима, у периоду од 17 до 18 часова. Једино се настава на Клиници за неуропсихијатрију одвија у поподневним часовима, у периоду од 15 до 17 часова. Наставу ученицима млађих разреда држи патронажна учитељица, док 19 предметних наставника организује наставу ученицима старијих разреда.

Због природе болести и периода опоравка настава ученицима који су онколошки пацијенти не одвија се на Клиници за дечију онкологију, већ у Родитељској кући у Нишу.

Здравствени проблеми са којима се сусрећу ученици могу бити разноврсни и, нажалост, углавном сложени, због чега је и различито време њиховог задржавања на клиникама – од неколико дана или недеља до више месеци. У школи се сви запослени труде да сва деца имају исти третман и да им се посвети једнака пажња, од помоћи у учењу која се често наставља и након болничког лечења.

Оно што смо такође препознали као неопходан моменат у остваривању наставе у болничким условима је и период даље реинтеграције. Након завршеног лечења, трудимо се да прикупимо информације о постигнућима ученика и отворености у смислу саветодавног рада са родитељима и наставницима.

Ученици којима болничко лечење траје дуже од 21. дана бивају уписани у Основну школу „Бранко Миљковић“ и постају наши ученици. У складу са тим они буду и оцењени, а по повратку у своју матичну школу, Секретар наше школе шаље преводницу са оценама, тако да је ученик у могућности да се несметано врати својим школским обавезама и након лечења.

Школа је своје обавезе дефинисала потписаним Протоколом са Клиничким центром и сарадња је увек била на високом нивоу.

Настава се одржава на дечјим клиникама у оквиру КЦ Ниш. Наставници доносе са собом наставна средства, наставна помагала, лаптоп рачунар и књиге. Наставу одржавају у собама пацијената, а најчешће у просторији кухиње када не постоје други услови.

О свим одржаним часовима постоји педагошка евиденција, оверене сагласности родитеља, и извештаји који се на сваком класификационом периоду (тримесечно) у току наставне године шаљу Школској управи Ниш

Запослени у школи

Постојећи наставни кадар испуњава услове предвиђене Правилником о профилу наставног кадра и омогућава успешно оставаривање наставног плана и програма, што потврђују и извештаји школских надзорника по извршеном увиду. Ради побољшавања услова у наредном периоду ствараће се могућности за стално усавршавање и напредовање кадрава.

Наставници разредне наставе

Р.бр	Презиме и име	% радног времена	степен струч. спр.	година рад. стажа	Звање
1.	Младеновић Анђелка	100%	VII	36	Проф. раз. наставе
2.	Иванковић Душица	100%	VII	33	Проф. раз. наставе
3.	Џунић Звонимир	100%	VI	34	Наст. раз. наставе
4.	Цветковић Невена	100%	VII	33	Проф. раз. наставе
5.	Јовановски Марија	100%	VII	8	Проф. раз. наставе
6.	Марија Миловановић	100%	VII	0	Проф. раз. наставе
7.	Милошевић Сузана	100%	VII	32	Проф. раз. наставе
8.	Анђелковић Ивана	100%	VI	31	Наст. раз. наставе
9.	Павловић Слађана	100%	VII	32	Проф. раз. наставе
10.	Станковић Лалица	100%	VII	35	Проф. раз. наставе
11.	Кандић Даниела	100%	VII	30	Проф. раз. наставе
12.	Цветковић Аначков Слађана	100%	VII	11	Проф. раз. наставе
13.	Марић Валентина	100%	VII	32	Проф. раз. наставе
14.	Мишчевић Сунчица	100%	VI	32	Наст. раз. наставе
15.	Благојевић Снежана	100%	VII	27	Проф. раз. наставе
16.	Ђорђевић Маја	100%	VII	31	Проф. раз. наставе
17.	Вељковић Сузана	100%	VII	33	Проф. раз. наставе Самостални педагошки саветник
18.	Николић Сузана	100%	VII	28	Проф. раз. наставе
19.	Живковић Милица	100%	VII	26	Проф. раз. Наставе Педагошки саветник
20.	Спасић Емилија	100%	VI	1	Наст. раз. наставе
21.	Нићифоровић Мирослава	100%	VI	42	Наст. раз. наставе

Наставници предметне наставе

Ред. број	Презиме и име	% радног времена	степен стр. сп.	година рад. ст.	Звање
1.	Младеновић Александра	100%	VII	20	Професор
2.	Станковић Јелена	100%	VII	20	Професор Педагошки саветник
3.	Вељковић Рајковић Марија	61,11%	VII	14	Професор
4.	Вукадиновић Ивана	100%	VII	30	Професор
5.	Кумић Бојан	100%	VII	24	Професор
6.	Обрадовић Драгана	100%	VII	17	Професор
7.	Станковић Данијела	77,43%	VII	17	Професор
8.	Стевановић Јасмина	100%	VII	37	Професор
9.	Ђошић Ана	10%	VII	6	Професор
10.	Ракић Биљана	100%	VII	31	Професор
11.	Ђокић Миљана	100%	VII	18	Професор
12.	Манчевић Весна	100%	VII	31	Професор
13.	Петровић Марина	100%	VII	36	Професор
14.	Трајковић Зорица	100%	VII	21	Професор
15.	Милићевић Гордана	11,12%	VII	26	Професор
16.	Воларев Емилија	33,32%	VI	0	Наставник
17.	Ђорђевић Новаковић Данијела	80%	VII	31	Професор магистар
18.	Маљеновић Валентина	60%	VII	24	Професор
19.	Милетић Слађана	20%	VII	28	Професор
20.	Живић Марија	100%	VII	19	Професор
21.	Јовановић Игор	30%	VII	7	Професор
22.	Младеновић Милош	55%	VII	12	Професор
23.	Савић Оливера	80%	VII	26	Професор
24.	Тешић Данијела	100%	VII	33	Професор
25.	Цветковић Милош	100%	VII	6	Професор
26.	Николић Ивана	50%	VII	25	Професор
27.	Станковић Слађана	100%	VII	4	Професор
28.	Јовић Саша	100%	VII	19	Професор
29.	Миливојевић Јелена	90%	VII	8	Професор
30.	Филиповић Ненад	100%	VII	9	Професор
31.	Пешић Снежана	100%	VII	19	Професор
32.	Ђошић Радован	100%	VII	38	Професор
33.	Ивановић Предраг	40%	VII	22	Професор
34.	Крстић Зорица	100%	VII	26	Професор
35.	Лилић Радомир	100%	VII	29	Професор
36.	Бранковић Драган	20%	VII	19	Професор
37.	Милошевић Сунчица	100%	VII	15	Професор

Руководеће особље

Р.бр	Презиме и име	% радног времена	степен струч. спр.	Година рад. стажа	Звање
1.	Ранђеловић Тијана	100%	VII	21	Директор Префесор српског језика и књижевности Мастер лидер у образовању

Стручни сарадници

Р.бр	Презиме и име	% радног времена	степен струч. спр.	година рад. стажа	Звање
1.	Стојановић Анита	100%	VII	8	Психолог
2.	Филиповић Милица	100%	VII	26	Педагог
3.	Динић Јасмина	100%	VII	7	Социолог
4.	Пешић Главашевић Драгана	100%	VII	26	Библиотекар

Административно-финансијско особље

Р.бр	Презиме и име	% радног времена	степен струч. спр.	година рад. стажа	Звање
1.	Костић Марија	100%	VII	19	Секретар
2.	Стефановић Јелена	100%	VII	19	Економиста рачуновођа
3.	Прашчевић Јелена	100%	IV	3	Благајник

Техничко и помоћно особље

Р.бр	Презиме и име	% радног времена	степен струч. спр.	година рад. стажа	Звање
1.	Голубовић Даниша	100%	V	26	Домар
2.	Стаменковић Лозана	100%	III	17	Помоћни радник
3.	Анђелковић Јасмина	100%	III	24	Помоћни радник
4.	Ђорђевић Марко	100%	III	10	Помоћни радник
5.	Дејановић Верица	100%	VI	12	Помоћни радник
6.	Китић Јагода	100%	III	30	Помоћни радник
7.	Стојилковић Марина	100%	III	29	Помоћни радник
8.	Цветковић Лидија	100%	I	25	Помоћни радник
9.	Николић Наташа	100%	III	33	Помоћни радник
10.	Анђелковић Дејан	100%	III	33	Помоћни радник

Родитељи и ученици

Социјални услови

Градско подручје у коме је школа лоцирана, у највећем делу младо. Становници су досељеници из ближе и даље околине Ниша што смањује утицај „беле куге“ тако да школа има релативно добар прилив ученика.

Стамбене прилике родитеља

Разред	Подстанари	Породичне куће	Стан	Укупно
I	10	47	35	92
II	4	74	10	88
III	5	51	12	68
IV	5	62	20	87
V	4	73	16	93
VI	5	60	22	87
VII	5	45	24	74
VIII	4	55	15	74
I - VIII	42	467	154	663

Ниво образовања родитеља (старатеља)

Разред	ВСС	ВШС	ССС	ОШ	Пензионери	Незапослени	Број ученика
I	55	13	106	8	0	15	92
II	34	14	37	4	1	10	88
III	19	12	20	8	0	9	68
IV	15	7	41	5	0	15	87
V	15	5	53	6	0	14	93
VI	36	14	16	9	2	15	87
VII	10	10	33	2	0	18	74
VIII	19	8	36	4	0	7	74
I – VIII	203	83	342	46	2	103	663

Роми

Разред	II	III	III	IV	V	V	VII	V	Укупно
I – VIII	3	4	1	2	2	4	3	2	21

Дефицијентне породице

Разред	Без једног родитеља или оба родитеља	Разред	Без једног родитеља или оба родитеља
I	2	V	2
II	3	VI	2
III	1	VIII	2
IV	2	VIII	3
Укупно		17	

Друштвена средина

Школа је нераскидиви део заједнице у којој делује и развија своју мисију. Њена улога није само образовна, већ и друштвена – школа подстиче сарадњу, повезује породице, ученике, наставнике и локалну средину, градећи заједнички простор поверења и подршке.

Породица остаје најважнији ослонац у одрастању сваког детета. Она обезбеђује љубав, сигурност и стабилност, а школа ту улогу препознаје, уважава и настоји да је унапреди. Сарадња са родитељима заснива се на међусобном поверењу и партнерству, јер се само заједничким деловањем могу створити услови за целовит развој ученика.

Савремено друштво доноси бројне изазове, али и могућности. Зато школа настоји да буде ослонац породицама и ученицима, да развија вредности као што су солидарност, толеранција и одговорност, и да кроз бројне активности ојача везу са локалном заједницом.

Својим деловањем школа доприноси стварању позитивне и подстицајне средине у којој се ученици осећају прихваћено, безбедно и мотивисано за учење и развој. На тај начин, школа постаје место које негује традицију, али истовремено прати савремене токове и припрема ученике за живот у динамичном и отвореном друштву.

На подручју, са кога ученици долазе у ову школу нема већих институција из области културе и јавних делатности, па је школа упућена на сарадњу са установама у граду. У остваривању васпитно-образовних задатака школа сарађује са следећим установама:

- Народним позориштем;
 - Позориштем лутака Ниш;
 - УКЦ Ниш;
 - НУРДОР;
 - Биоскопом „Синерџ“;
 - Народним музејом;
 - Дечијим културно- образовним центром;
 - Нишким културним центром;
 - Народном библиотеком „Стеван сремац“;
 - „Црвеним крстом“
 - Српском православнаом цркваом – Епархија Нишка;
 - ПУ “Пчелица”;
 - Природно математичким факултетом;
 - Филозофским факултетом – групама за психологију, педагогију; српски и енглески језик
 - Универзитет „Метрополитан“ из Ниша;
 - Издавачким кућама „КЛЕТ”, „Логос“, „Лонгман”, „Едука“, „Вулкан“, „Сазнање“...
 - Истраживачка станица „Јелашница”;
 - „Трик Чудионица“ - кућа оптичких илузија;
 - Спортским центром „Чаир“ и спортским клубовима;
-

- Невладина организација Нигресив Ниш - спортско удружење „Спорт за све НИГРЕСИВ“;
- Туристичким агенцијама;
- Секретаријатом за јавне службе;
- Јавним комуналним предузећима;
- Угоститељским објектима;
- Заводом за заштиту здравља;
- Домом здравља;
- МУП-ом и ватрогасном службом;
- НЕЛТА – удружење наставника страних језика на нивоу града Ниша;
- Електропривередом Србије;
- Нишким водоводом;
- EU Info Ниш;
- Кошаркашком савезом Србије

Код ових установа користе се програми и представе који се редовно или периодично организују. У питању су позоришне и луткарске представе, филмске пројекције, разни сајмови, изложбе, предавања, спортске утакмице, дружења и трибине, као и друге активности везане за задовољење дечијег интересовања и потреба.

У школи се организују активности везане за културно, уметничко и забавно испољавање ученичких способности, па се у склопу тога организују приредбе и манифестације за ученике и родитеље било по одељењима или разредима, или на нивоу школе.

У школи је успостављена сарадња са стручним часописима и медијима.

Еколошки услови

Школа се налази у здравој и повољној средини, без индустријских постројења или других извора загађења који би могли негативно утицати на животну средину. Природни услови у широј околини су изузетно повољни, али је уочљиво да постоји потреба за већом друштвеном одговорношћу и бригом о хигијени насеља.

Посебан изазов представља чињеница да школско двориште и спортски терени, у време када се не изводи настава, користе и становници насеља. Иако ово сведочи о значају школе као центра окупљања и дружења, истовремено отежава одржавање хигијене и заштиту зелених површина.

Школа настоји да својим примером и укупним деловањем развија еколошку културу и свест код ученика, али и да доприноси укупном естетском изгледу средине. Све слободне површине у школском дворишту затрављене су и обogaћене декоративним биљем, цвећем и дрвећем, док унутрашњи простор красе бројне саксије са украсним биљкама.

Кроз бројне активности, као што су еколошке секције, пројекти, радионице и акције чишћења и уређења простора, школа настоји да ученике подстакне на одговорно понашање према природи и развијање свести о значају заштите животне средине. На тај начин, школа не само да обезбеђује пријатно и подстицајно окружење за рад и учење, већ и активно учествује у ширењу еколошке културе у локалној заједници.

Примарни задаци у новој школској години

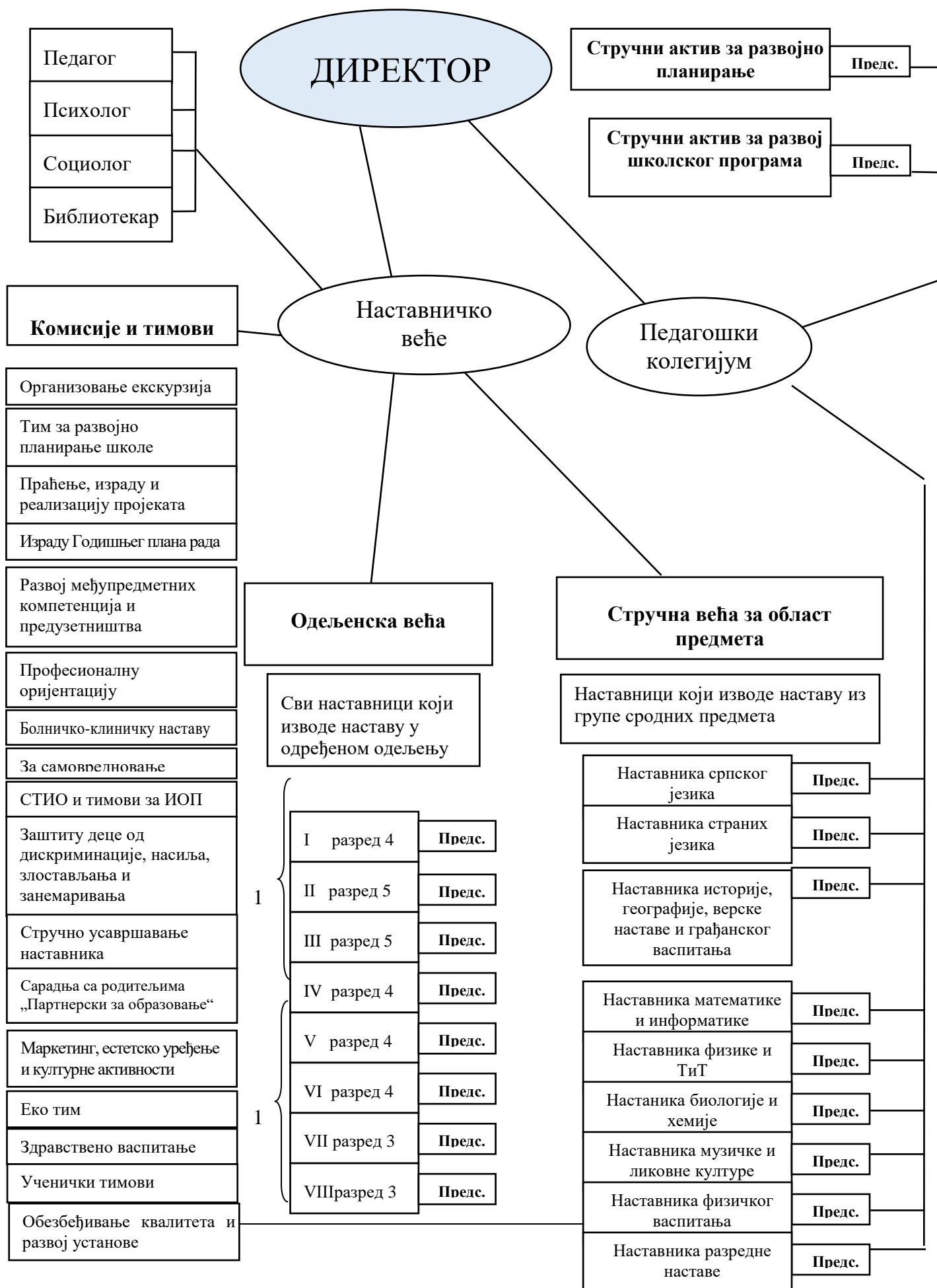
На основу анализе извештаја о раду школе и евалуације постигнутих резултата у претходној школској години, стручни органи и Школски одбор дефинисали су примарне задатке за нови циклус рада.

Школа ће у наредној школској години своје активности усмерити на:

1. Подстицање ученика на редовно поштовање мера личне хигијене и неговање културе уређеног радног простора.
 2. Развијање радних навика код ученика кроз систематичан и континуиран рад, јасно образложење наставног градива и фер вредновање постигнућа.
 3. Ширење могућности за укључивање ученика у слободне и ваннаставне активности како би се подстакле њихове способности, интересовања и индивидуалне склоности.
 4. Активно учешће ученика у школским и међушколским пројектима.
 5. Јачање улоге Ученичког парламента, кроз присуство ученика седницама Наставничког већа и Школског одбора.
 6. Организовање рада са даровитим ученицима путем секција, додатне наставе и различитих програма за подстицање талената.
 7. Систематску анализу наставног процеса у оквиру стручних већа и заједнички рад на унапређивању квалитета наставе.
 8. Редовно организовање допунске наставе за ученике којима је потребна додатна подршка у савладавању градива.
 9. Изградњу партнерског односа наставника и одељењских старешина са ученицима, како би они били препознати као активни учесници школског живота.
 10. Перманентан индивидуални рад са ученицима који имају тешкоће у учењу или понашању.
 11. Наставак реализације вршњачке едукације као једног од најефикаснијих облика учења и подршке међу ученицима.
 12. Спровођење хуманитарних активности („Друг-другу“ и сличне), којима се подстиче солидарност и хуманост ученика.
 13. Интеграцију савремених метода, наставних средстава и ИКТ-а ради иновирања наставног процеса.
-

-
14. Унапређивање сарадње са родитељима кроз редовне састанке и индивидуалне разговоре, посебно са родитељима ученика који имају потешкоће у учењу или понашању.
 15. Активан рад одељењских старешина и стручних сарадника са родитељима ученика који нередовно похађају наставу, као и предузимање мера у складу са законом уколико изостаје сарадња.
 16. Реализацију програма „Отворена врата школе“ сваког последњег уторка у месецу, као облика сталне и квалитетне сарадње са родитељима.
 17. Сарадњу са релевантним установама и организацијама (Дом здравља, Центар за социјални рад, Завод за ментално здравље, МУП, образовне институције, црквене заједнице и др.) у циљу свеобухватне подршке ученицима.
 18. Оснаживање наставника и стручних сарадника за примену инклузивних пракси, у складу са законским прописима и планираним активностима.
 19. Интензивирање међушколске сарадње и размене искустава у области инклузивног образовања, уз подршку стручњака из специјализованих школа и здравствених установа.
 20. Наставак сарадње са удружењем НУРДОР и реализација пројекта „Промоција хуманих вредности“, којим се јача свест о хуманости, солидарности и једнаким правима све деце.
 21. Јачање компетенција ученика, родитеља и наставника у области превенције вршњачког насиља, подизање свести о безбедности и развијање културе дијалога, уз посебан осврт на превенцију кризних ситуација.
-

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ



II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

Динамика током школске године, класификациони периоди и школски календар за 2025/2026. годину

I полугодиште	Активност
1. IX 2025.	Почетак првог полугодишта
8-12. IX	Иницијални тестови за ученике старијих разреда из предметне наставе
21. IX	Дан спортско-рекреативног и културног садржаја за ученике од I до VIII разреда
2. XI	Прво тромесечје
8. XI	Дан просветних радника
11. XI	Државни празник – Дан примирја у Првом светском рату
6. X	Дечија недеља
16. XI 2025.	Дан толеранције
31. XII 2025-16. I 2026	Зимски распуст

II полугодиште	Активност
19. I 2026.	Почетак II полугодишта
27. I	Дан Светог Саве
16 - 20. II 2026.	Сретење, Дан државности Србије (Сретењски распуст)
21. III	Дан школе
10. IV – 14.IV	Пролећни распуст
04. IV	Треће тромесечје
27 - 28. III	Пробни завршни испит
IV – VI X - XI	Настава у природи млађих разреда, извођење екскурзија старијих р. Извођење екскурзија осмог разреда
29. V	Завршетак редовне наставе за ученике VIII разреда
5. VI	Уручивање сведочанстава и диплома ученицима VIII разреда
12. VI	Завршетак редовне наставе за ученике од I до VII разреда
15-17. VI	Завршни испит за ученике осмог разреда
28. VI	Видовдан – родитељски састанак
15.VI до 31.VIII	Летњи распуст

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

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

22










23

18

22

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
		5	6	7*	8	9	10	11
		12	13	14	15	16	17	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18*	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20*	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
	29.	30	31					
Април				1	2	3*	4*	5*
	30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
		13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
	32.	27	28	29	30			
Мај					1	2	3	
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
	36.	25	26	27	28	29	30	31
Јун	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
	29	30						

9

15

22

19

20

10

Укупно наставних дана: 95

Напомена:

- У среду 12. новембра 2025.године, настава се изводи према распореду часова за уторак;
- У среду 9. априла 2026.године, настава се изводи према распореду часова за петак;

Списак уџбеника и приручника

Наставничко веће школе је на предлог наставника и стручних већа, донело Одлуку и утврдило списак уџбеника који се користе у настави у школској 2025/2026. години:

ПРВИ РАЗРЕД		
Предмет	Назив уџбеника	Издавач
Српски језик	Буквар	Нови логос
	Наставни листови уз буквар	
	Читанка - Реч по реч	
Математика	Математика 1-уџбеник из 4 дела	Нови логос
Свет око нас	Свет око нас – уџбеник	Нови логос
	Свет око нас – радна свеска	
Музичка култура	Уџбеник	Вулкан
Енглески језици	Happy house 1 - уџбеник са интегрисаном радном свеском и CD-ом	English book
Ликовна култура	Ликовна култура 1 -уџбеник	Вулкан
Дигитални свет	Уџбеник	Вулкан

ДРУГИ РАЗРЕД		
Предмет	Назив уџбеника	Издавач
Српски језик	Читанка 2 „Уз речи растемо“	Нови логос
	Граматика „Дар речи“	
	Радна свеска	
	Латиница 2 – радни уџбеник	
Математика	Математика 2 – уџбеник	Нови логос
Свет око нас	Свет око нас 2 –уџбеник	Нови логос
	Свет око нас 2- радна свеска	
Музичка култура	Музичка култура 2 -уџбеник	Нови логос
Ликовна култура	Ликовна култура 2 - уџбеник	Нови логос
Енглески језик	Happy House 2 – уџбеник са интегрисаном радном свеском и CD-ом	English book
Дигитални свет	Уџбеник	Вулкан

ТРЕЋИ РАЗРЕД		
Предмет	Назив уџбеника	Издавач
Српски језик	Читанка 3 „У свету речи“Шошо,Костић	Нови логос
	Граматика 3 „Дар речи“	
	Радна свеска 3	
Математика	Математика 3 – уџбеник	Нови логос
Природа и друштво	Уџбеник 3	Нови логос
	Радна свеска 3	
Музичка култура	Музичка култура 3 - уџбеник	Нови логос
Енглески језик	The story garden - уџбеник	Вулкан
	радна свеска	Едука
Ликовна култура	Ликовна култура 3 - уџбеник	Нови логос
Дигитални свет	Уџбеник	Нови логос

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		
Предмет	Назив уџбеника	Издавач
Српски језик	Читанка 4 „Бескрајне речи“	Нови логос
	Граматика 4 „Дар речи“	
	Радна свеска 4	
Математика	Математика 4 – уџбеник из 4 дела	Нови логос
	Математика 4 - наставни листови	
Природа и друштво	Уџбеник 4	Нови логос
	Радна свеска 4	
Ликовна култура	Ликовна култура 4 – уџбеник	Нови логос
Музичка култура	Музичка култура 4 – уџбеник	Креативни центар
Енглески језик	Discover English 1 – уџбеник	Акрололо
	Discover English 1 – радна свеска	
Дигитални свет	Уџбеник	Нови логос

ПЕТИ РАЗРЕД		
Предмет	Назив уџбеника	Издавач
Српски језик	Читанка 5 „Чаролија стварања“	Нови логос
	Граматика 5 „Језичко благо“	
	Радна свеска 5 „У потрази за језичким и књижевним благом“	
Енглески језик	Wider world 1 – уџбеник	Акрололо
	Wider world 1 - радна свеска	
Музичка култура	Музичка култура 5 - уџбеник	Нови логос
Историја	Историја 5 – уџбеник	Нови логос
	Историјски атлас	Клет
Географија	Географија 5 – уџбеник	Нови логос
	Географски атлас	Клет
	Неме карте	Интерсистем
Техника и технологија	Техника и технологија 5 – уџбеник	Вулкан
	Материјал за конструкторско моделовање за 5 разред	
Математика	Математика 5 – уџбеник	Клет
	Математика 5 - збирка задатака	
Биологија	Биологија 5 – уџбеник	Герундијум
Немачки језик	MAXIMAL 1 - уџбеник	Клет
	MAXIMAL 1 - радна свеска	
Француски језик	Decibel 1 - уџбеник	Клет
	Decibel 1 - радна свеска	
Ликовна култура	Ликовна култура 5 – уџбеник	Нови логос
Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 5	Вулкан

ШЕСТИ РАЗРЕД		
Предмет	Назив уџбеника	Издавач
Српски језик	Читанка 6 „Чаролија стварања“	Нови логос
	Граматика 6 „Језичко благо“	
	Радна свеска 6 „У потрази за језичким и књижевним благом“	
Математика	Математика 6 - уџбеник	Клет
	Математика 6 - збирка задатака	
Историја	Историја 6 - уџбеник	Нови логос
Географија	Географија 6 - уџбеник	Нови логос
Биологија	Биологија 6 – уџбеник	Герундијум
Техника и технологија	Техника и технологија 6 - уџбеник	М&Г Дакта
	Материјал за конструкторско моделовање	
Физика	Физика 6 -уџбеник	ДАТА Статус
	Физика 6 – збирка задатака	
Енглески језик	Wider World 2 - уџбеник	Акроноло
	Wider World 2 - радна свеска	
Немачки језик	Maximal 2 - уџбеник	Клет
	Maximal 2 - радна свеска	
Француски језик	Decibel 2 - уџбеник	Клет
	Decibel 2 - радна свеска	
Ликовна култура	Ликовна култура 6 – уџбеник	Нови логос
Музичка култура	Музичка култура 6 – уџбеник	Нови логос
Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 6 - уџбеник	Вулкан

СЕДМИ РАЗРЕД		
Предмет	Назив уџбеника	Издавач
Српски језик	Читанка 7 „Чаролија стварања“	Нови Логос
	Граматика 7 „Језичко благо“	
	Радна свеска 7 „У потрази за језичким и књижевним благом“	
Математика	Математика 7 - уџбеник	Клет
	Математика 7 - збирка задатака	
Историја	Историја 7 - уџбеник	Нови Логос
Географија	Географија 7 – уџбеник	Нови Логос
Биологија	Биологија 7 - уџбеник	Герундијум
Физика	Физика 7 -уџбеник	Дата Статус
	Физика 7- збирка задатака	
Хемија	Хемија 7 – уџбеник	Вулкан

Техника и технологија	Техника и технологија 7- уџбеник	М&Г Дакта
	Материјал за конструкторско моделовање	
Енглески језик	Wider World 3 - уџбеник	Акроноло
	Wider World 3 - радна свеска	
Француски језик	Decibel 3-уџбенички комплет	Клет
Немачки језик	Maximal 3 – уџбенички комплет	Клет
Музичка култура	Музичка култура 7 - уџбеник	Вулкан
Ликовна култура	Ликовна култура 7 - уџбеник	Нови Логос
Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 7 - уџбеник	Архи књига

ОСМИ РАЗРЕД		
Предмет	Назив уџбеника	Издавач
Српски језик	Читанка 8	Вулкан
	Граматика 8	
	Радна свеска 8	
Енглески језик	Wider world 4 - уџбеник	Акроноло
	Wider world 4 - радна свеска	
Музичка култура	Музичка култура 8 - уџбеник	Клет
Историја	Историја 8 - уџбеник	Нови логос
Географија	Географија 8 - уџбеник	Нови логос
Физика	Физика 8 - уџбеник	Сазнање
	Физика 8 - збирка задатака	Круг
Математика	Математика 8 - уџбеник	Клет
	Математика 8 - збирка задатака	
Биологија	Биологија 8 - уџбеник	Клет
Хемија	Хемија 8 - уџбеник	Вулкан
Техника и технологија	Техника и технологија 8 - уџбеник	Клет
	Материјал за конструкторско моделовање	М&Г Дакта
Немачки језик	Wir neu 4 - уџбеник	Клет
	Wir neu 4 - радна свеска	
Француски језик	Club @dos 4 - уџбеник	Клет
	Club @dos 4 - радна свеска	
Ликовна култура	Ликовна култура 8 - уџбеник	Клет
Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство 8 - уџбеник	Вулкан

Уџбеници, по разредима и предметима, које је Наставничко веће својом Одлуком утврдило за коришћење у овој школској години, поседују решење којим су одобрени за коришћење у основној школи.

Бројно стање ученика и одељења

Број ученика по разредима и одељењима

Разред	МАТИЧНА ШКОЛА				ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ	УКУПНО			
	1.	2.	3.	4.		М	Ж	Ученика	Ученика за формирање одељења (увећан за ИОП)
I	22	22	24	24	0	54	38	92	94
II	22	23	19	21	3	43	45	88	88
III	21	20	24		3	42	26	68	68
IV	28	25	29		4	42	44	86	93
I-IV					10	181	153	334	343
V	21	24	23	26		51	43	94	96
VI	21	21	23	22		43	44	87	92
VII	27	26	21			33	41	74	76
VIII	23	23	28			39	35	74	74
V-VIII						166	163	329	338
I-VIII						347	316	663	681

Целодневна настава – два одељења првог и другог и једно трећег разреда.

Кућна настава – један ученик првог разреда и једна ученица четвртог разреда.

#НАПОМЕНА: Број ученика није увећан за ученике по ИОП-у 1 и 2 (исказано је у укупном броју за формирање одељења)

Број одељења по разредима

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Σ
Број одељења у матичној школи	4	4	3	3	4	4	3	3	27
Број одељења у Сувом Долу		1	1	1	-	-	-	-	1
Број одељења у Клиничком центру	1				1		1		3

Разред	Број ученика ИОП1	Број ученика ИОП2	Разред	Број ученика ИОП1	Број ученика ИОП2
I		1	V		1
II			VI	5	
III			VII		1
IV	1	3	VIII		
I-IV	1	4	V-VIII	5	2

Ритам радног дана школе

Настава и други облици рада са ученицима, у школи ће се организовати у две смене целодневно и то:

У једној смени радиће I, III, V и VII разред и другој смени радиће II, IV, VI и VIII разреди. Промена смена врши се на недељном нивоу.

Целодневна настава ће се изводити од 7⁰⁰ до 16⁰⁰, а по потреби и дуже до доласка родитеља.

Настава ће у првој смени током целе школске године почињати у 8⁰⁰ часова и трајаће до 13¹⁵ часова. Друга смена почиње са радом у 14⁰⁰ часова и завршаваће се у 19¹⁵ часова. Млађи разреди у поподневној смени са наставом почињу у 13¹⁵. Одмори између часова трајаће 5 минута између првог и другог, трећег и четвртог, четвртог и петог часа и 25 минута између другог и трећег часа.

Распоред звоњења дат је у следећој табели:

I смена		II смена	
1. час	8 ⁰⁰ до 8 ⁴⁵	1. час	14 ⁰⁰ до 14 ⁴⁵
1. одмор	8 ⁴⁵ до 8 ⁵⁰	1. одмор	14 ⁴⁵ до 14 ⁵⁰
2. час	8 ⁵⁰ до 9 ³⁵	2. час	14 ⁵⁰ до 15 ³⁵
2. одмор	9 ³⁵ до 10 ⁰⁰	2. одмор	15 ³⁵ до 16 ⁰⁰
3. час	10 ⁰⁰ до 10 ⁴⁵	3. час	16 ⁰⁰ до 16 ⁴⁵
3. одмор	10 ⁴⁵ до 10 ⁵⁰	3. одмор	16 ⁴⁵ до 16 ⁵⁰
4. час	10 ⁵⁰ до 11 ³⁵	4. час	16 ⁵⁰ до 17 ³⁵
4. одмор	11 ³⁵ до 11 ⁴⁰	4. одмор	17 ³⁵ до 17 ⁴⁰
5. час	11 ⁴⁰ до 12 ²⁵	5. час	17 ⁴⁰ до 18 ²⁵
5. одмор	12 ²⁵ до 12 ³⁰	5. одмор	18 ²⁵ до 18 ³⁰
6. час	12 ³⁰ до 13 ¹⁵	6. час	18 ³⁰ до 19 ¹⁵

Распоред звоњења стоји истакнут код дежурних помоћних радника и у наставничкој канцеларији, а звоњење је програмирано и звоно звони према распореду звоњења.

Издвојено одељење у Сувом Долу наставу изводи једносменски, само пре подне.

Школска библиотека радиће сваког радног дана према сатници која је истакнута на вратима библиотеке. Стручни сарадници наставе радиће у две смене: прва смена од 8 до 14, а друга од 13 до 19.

Остали часови непосредног рада са ученицима одвијаће се по одобреном распореду часова.

Радно време осталих радника школе:

Редни број	Звање радника	I смена	II смена
1.	Директор	8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰	13 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰
2.	Педагог	8 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰	13 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰
3.	Психолог	8 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰	13 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰
4.	Социолог	8 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ пон, среда, петак	12 ⁰⁰ до 18 ⁰⁰ уторак, четвртак
5.	Библиотекар	8 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ пон, уторак, петак	12 ³⁰ до 18 ³⁰ среда, четвртак
6.	Секретар и рачуноводство	8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰	
7.	Ложачи-техничко особље	6 ³⁰ до 14 ³⁰	13 ⁰⁰ до 21 ⁰⁰
8.	Радници хигијеничари	6 ³⁰ до 14 ³⁰	13 ⁰⁰ до 21 ⁰⁰
9.	Стоматолог- Зубна амбуланта ДЗ при школи	12 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰ понедељак, уторак	12 ⁰⁰ до 19 ⁰⁰ понедељак, уторак

Распоред часова и ваннаставне активности

Ове школске године за израду распореда часова ангажована је фирма Едусофт. Распоредом часова ће се тражити оптимална решења која ће, пре свега, одговарати ученицима школе. Сви распореди часова биће доступни ученицима, родитељима и другим чиниоцима који прате живот и рад школе. Истакнут је на огласној табли у наставничкој канцеларији, док се по један примерак налази на огласној табли у ходнику школе.

Распоред часова редовне наставе сачињен је као саставни део овог Годишњег плана рада.

Замене за одсутне наставнике одређиваће директор, односно педагог школе. Биће утврђене обавезне паузе наставницима ради замене одсутних наставника и ове године наставници ће одређени број часова замењивати солидарно.

Подела задужења по одељењима – 40. часовна радна недеља

Годишњи фонд часова обавезне и изборне наставе

Ред. број	Назив предмета	Р А З Р Е Д И															
		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII	
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
1.	Српски језик	5	180	5	180	5	180	5	180	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	2	68
3.	Ликовна култура	1	36	2	72	2	72	2	72	2	72	1	36	1	36	1	34
4.	Музичка култура	1	36	1	36	1	36	1	36	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Свет око нас	2	72	2	72												
6.	Природа и друштво					2	72	2	72								
7.	Историја									1	36	2	72	2	72	2	68
8.	Географија									1	36	2	72	2	72	2	68
9.	Физика											2	72	2	72	2	68
10.	Математика	5	180	5	180	5	180	5	180	4	144	4	144	4	144	4	136
11.	Биологија									2	72	2	72	2	72	2	68
12.	Хемија													2	72	2	68
13.	Техника и технологија									2	72	2	72	2	72	2	68
14.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108	3	108	3	108	2	72	2	72	3	108	3	102
15.	Информатика и рачунарство									1	36	1	36	1	36	1	34
16.	Обавезне физичке активности									1,5	54	1,5	54				
17.	Страни језик – изборни предмет									2	72	2	72	2	72	2	68
18.	Изборни предмет (веронаука)	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34
19.	Изборни предмет (грађанско васпитање)	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	34
20.	Слободне наставне активности									1	36	1	36	1	36	1	34
21.	Дигитални свет	1	36	1	36	1	36	1	36								
УКУПНО:		21	756	22	792	22	792	22	792	29,5	1062	30,5	1098	32	1152	32	1088

Годишњи фонд часова друштвено корисног рада

Разред	Број одељења	Број часова	Укупно
I	4	10	40
II	4	10	40
III	3	10	30
IV	4	10	40
V	4	10	40
VI	4	10	40
VII	3	10	30
VIII	3	10	30
I – VIII	29	80	290

Годишњи фонд часова изборног предмета

Предмет	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
Француски језик					72	72	72	68	284
Немачки језик					72	72	72	68	284
Грађанско васпитање	36	36	36	36	36	36	36	34	286
Веронаука	36	36	36	36	36	36	36	34	286

- број часова је по једној групи

Годишњи фонд часова слободне наставне активности

Предмет	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Свега
Чувари природе					36	36			72
Цртање, вајање и сликање					36	36			72
Вредности и врлине као животни компас II							36		36
Моја животна средина							36		36
Домаћинство							36	34	70

- број часова је по једној групи

Одељенске старешине у школској 2025/2026. години

Млађи разреди	I	1	Станковић Лалица
		2	Спасић Емилија
		3	Ђорђевић Маја
		4	Кандић Даниела
	II	1	Вељковић Сузана
		2	Цветковић Невена
		3	Џунић Звонимир
		4	Мишчевић Сузана
	III	1	Сузана Милошевић
		2	Слађана Павловић
		3	Марија Миловановић
	IV	1	Анђелковћ Ивана
		2	Живковић Милица
3		Аначков Цветковић Слађана	
Суви До		Благојевић Снежана	
Старији разреди	V	1	Станковић Јелена
		2	Младеновић Милош
		3	Обрадовић Драгана
		4	Филиповић Ненад
	VI	1	Ђокић Миљана
		2	Маљеновић Валентина
		3	Трајковић Зорица
		4	Крстић Зорица
	VII	1	Станковић Данијела
		2	Вукадиновић Ивана
		3	Ђорђевић Новаковић Данијела
	VIII	1	Стевановић Јасмина
		2	Савић Оливера
		3	Вељковић Рајковић Марија
	Клинички центар	КЦ1	
КЦ2		Јовић Саша	
КЦ3		Тешић Данијела	

Координатори за разред

I разред – Емилија Спасић	V разред – Јелена Станковић
II разред – Сунчица Мишчевић	VI разред – Валентина Маљеновић
III разред – Слађана Павловић	VII разред – Данијела Ђорђевић Новаковић
IV разред – Слађана Цветковић Аначков	VIII разред – Јасмина Стевановић

Руководиоци стручних већа за области предмета

Стручно веће за	
Област српског језика	Јелена Станковић
Област страних језика	Бојан Кумић
Област историје, географије, грађанског васпитања и верске наставе	Живић Марија
Област математике и информатике	Весна Манчевић
Област физике и технике и технологије	Јовић Саша
Област биологија и хемија	Данијела Тешић
Област музичке и ликовне културе	Крстић Зорица
Област физичког васпитања	Пешић Снежана
Област разредне наставе	Сузана Милошевић

Педагошки колегијум

На основу Закона о основама система образовања и васпитања стручни актив за развојно планирање и Акциони план чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, Бачког парламента и Савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује орган управљања. Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника. Чланове стручног актива за развој школског програма именује Наставничко веће.

Име и презиме	Стручно веће
Тијана Ранђеловић	Директор школе
Слађана Станковић	Координатор стручног актива за развојно планирање
Анита Стојановић	Координатор за ИОП
Александра Младеновић	Координатор тима за стално стручно усавршавање
Зорица Трајковић	Координатор стручног актива за самовредновање
Милица Филиповић	Координатор стручног актива за развој школског програма
Марија Живић	Руководиоц стручног актива за професионалну оријентацију
Јелена Станковић	Руководиоц стручног већа за области предмета српског језика
Бојан Кумић	Руководиоц стручног већа за области предмета страних језика
Марија Живић	Руководиоц стручног већа за области предмета историје, географије, грађанског васпитања и верске наставе
Зорица Трајковић	Руководиоц стручног већа за области предмета математике и информатике
Саша Јовић	Руководиоц стручног већа за области предмета физике и технике и технологије
Данијела Тешић	Руководиоц стручног већа за области предмета хемије и биологије
Зорица Крстић	Руководиоц стручног већа за области предмета музичке и ликовне културе
Снежана Пешић	Руководиоц стручног већа за области предмета физичког и здравственог васпитања
Сузана Милошевић	Руководиоц стручног већа за области разредне наставе

Подела часова предметне наставе

Р. бр.	Наставник	Предмет	Разред и одељење								Бр. час.	
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
1.	Вукадиновић Ивана	срп. језик								1-3		12
2.	Младеновић Александра	срп. језик							1-4			16
3.	Станковић Јелена	срп. језик					1-4					20
5.	Вељковић Р. Марија	срп. језик									1-3	12
6.	Манчевић Весна	математика					1-4					16
7.	Петровић Марина	математика							1		1-3	16
9.	Трајковић Зорица	математика							2, 3, 4	1		16
10.	Воларев Емилија	математика								2,3		8
11.	Обрадовић Драгана	енгл. језик			1-3		1-4					14
12.	Стевановић Јасмина	енгл. језик	1,2,4			1-4					1-3	18
13.	Кумић Бојан	енгл. језик	3	1-4					1 - 4			18
15.	Станковић Данијела	енг. и нем. ј.					1-4			1-3,3	1-3	16
16.	Ракић Биљана	фран. језик					2г		1г	1г	1г	10
17.	Ђошић Ана	енгл. језик		5								2
18.	Ђокић Миљана	нем. језик							1 - 4	1,2	1-3	18
21.	Маљеновић Валентина	биологија							1 - 4		2,3	12
22.	Ђорђевић Новаковић Данијела	биологија, чп					1-4			1-3	1	16
24.	Тешић Данијела	хемија, мжс, дом.							3г	1-3, 2г	1-3,1г	18
25.	Николић Ивана	физика							2,3		1 - 3	10
26.	Цветковић Милош	Физика, инфор. мжс					2г		1, 4 2г	1-3, 2г, 2г		18
27.	Игор Јовановић	историја					1				1	4
28.	Живић Марија	историја					1 - 4		1 - 4	2, 3	2,3	20
29.	Младеновић Милош	географија мжс					1,2,1г			1-3		9
31.	Савић Оливера	географија					3,4		1 - 4		1-3	16
32.	Пешић Снежана	физичко в.					1 - 4			1 - 3		21
33.	Филиповић Ненад	физичко в./офа							1-4		1-3	21
34.	Ивановић Предраг	муз. култ.					3,4				оркестар од 5. до 8.	7
35.	Крстић Зорица	муз. култ.				Хор млађи	1,2	1-4	1 - 3		1-3, Хор старији	20
36.	Ђошић Радован	ликов. култ.					1-4	1-4,1г	1-3	1-3		19
37.	Јовић Саша	ТиТ						4г	3г	2г		18
41.	Станковић Слађана	ТиТ					4г	4г		2г		20
42.	Јелена Миливојевић	ТиТ					4г		3г	2г		18
42.	Лилић Радомир	информат.					6г	4г	4г	6г		20
43.	Бранковић Драган	информат.						4г				4
45.	Милошевић Сунчица	верска наст.	1г	2г	2г	2г	3г	2г	3г	3г		18

**Списак запослених који имају задужења и наставу у Клиничком центру
Издвојеном одељењу у саставу школе**

Наставни предмет/ задужење	Име и презиме наставника/ запослених	Недељни фонд часова/ % ангажовања
Разредна настава	Мирослава Нићифоровић	100 %
Српски језик	Ивана Вукадиновић	6 часова – 30%
Енглески језик	Драгана Обрадовић	4 часа – 20% (млађи и старији разреди)
Ликовна култура	Радован Ђошић	1 час – 5%
Музичка култура	Предраг Ивановић	1 час – 5%
Историја	Игор Јовановић	2 часа – 10%
Географија	Милош Младеновић	2 часа – 10%
Хемија	Данијела Тешић	2 часа – 10%
Физика	Милош Цветковић	2 часа – 10%
Математика	Гордана Милићевић	2 часа – 10%
	Весна Манчевић	2 часа – 10%
	Зорица Трајковић	2 часа – 10%
Биологија	Слађана Милетић	4 часа – 20%
Техника и технологија	Саша Јовић	2 часа – 10%
Информатика и рачунарство	Милош Цветковић	2 часа – 10%
Немачки језик	Данијела Станковић	1 час – 5%
Верска настава	Сунчица Милошевић	2 часа – 10%
Грађанско васпитање	Биљана Ракић	1 час – 5%
Француски језик	Биљана Ракић	1 час – 5%
УКУПНО		295% (2,95)

Педагошка норма наставника и стручних сарадника

школске 2025/2026. године

Разредна настава

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Обавезна настава	Час о.с.	Изборна настава	Допунска настава	Додатни рад	Хор/Оркестар	Спортске активности	Ваннаставне активности/Секције	Припрема за такмичења	Друштвене, техничке, хуманитарне, спорте и културне активности/ДКР	Екскурзије и излети	Рад у целодневној настави	Настава у куп. усл. оболпничка настава	Свега непосредног рада са ученицима	Припрема непосредног рада	Свега наставног рада
1.	Лалица Станковић	18	1	1	1				0,5		1,5	1			24	10	34
2.	Емилија Спасић	18	1	1	1				0,5		1,5	1			24	10	34
3.	Маја Ђорђевић	9	1		0,5				0,5		1	1	11		24	6	30
4.	Сузана Николић	9		1	0,5				0,5		2		11		24	6	30
5.	Даниела Кандић	9	1		0,5				0,5		1	1	11		24	6	30
6.	Анђелка Младеновић	9		1	0,5				0,5		2		11		24	6	30
7.	Сузана Вељковић	19	1	1	1				0,5		0,5	1			24	10	34
8.	Невена Цветковић	19	1	1	1				0,5		0,5	1			24	10	34
9.	Сунчица Мишчевић	8	1	1	0,5				0,5		1	1	11		24	6	30
10.	Марија Јовановски	11			0,5				0,5		1		11		24	6	30
11.	Звонимир Џунић	9	1	1	0,5				0,5		0,5	0,5	11		24	6	30
12.	Валентина Марић	10			0,5				0,5		2		11		24	6	30
13.	Сузана Милошевић	19	1	1	1	0,5			0,5	0,5	0,5				24	10	34
14.	Слађана Павловић	19	1	1	1	0,5			0,5	0,5	0,5				24	10	34
15.	Марија Миловановић	10	1		0,5	0,5			0,5	0,5			11		24	6	30
16.	Душица Иванковић	9		1	0,5	0,5			0,5	0,5	1		11		24	6	30
17.	Ивана Анђелковић	19	1	1	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5			24	10	34
18.	Милица Живковић	19	1	1	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5			24	10	34
19.	Слађана Цветковић Аначков	19	1	1	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5			24	10	34
20.	Снежана Благојевић	19	1	1	0,5	0,5			0,5	0,5	0,5	0,5			24	11	35
21.	Мирослава Нићифоровић												24		24	11	35

Вођење школске евиденције	Рад у стручним органима, тим.	Руковођење стручним већем, кабинетом	Стручно усавршавање	Менторски рад	Сарадња са родитељима	Дежурство	Замена часова	Остали послови	Укупна недељна норма	Године радног стажа	Процент ангажовања	Стручна спрема	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
0,5	0,5		0,5	0,5	1	2	0,5	0,5	40	35	100	VII	Лалица Станковић
0,5	0,5	0,5	0,5		1	2	0,5	0,5	40	1	100	VI	Емилија Спасић
0,5	0,5		0,5		1	2	2	3,5	40	31	100	VII	Маја Ђорђевић
0,5	0,5		1		1	2	2	3	40	28	100	VII	Сузана Николић
0,5	0,5		0,5		1	2	2,5	3	40	30	100	VII	Даниела Кандић
0,5	0,5		0,5		1	2	3	2,5	40	36	100	VII	Анђелка Младеновић
0,5	0,5		0,5	0,5	1	2	0,5	0,5	40	33	100	VII	Сузана Вељковић
0,5	0,5		0,5		1	2	1	0,5	40	33	100	VII	Невена Цветковић
0,5	0,5	0,5	0,5		1	2	3	2	40	32	100	VI	Сунчица Мишчевић
0,5	0,5		1		1	2	3	2	40	8	100	VII	Марија Јовановски
0,5	0,5		0,5		1	2	3	2,5	40	34	100	VI	Звонимир Џунић
0,5	0,5		0,5		1	2	3	2,5	40	32	100	VII	Валентина Марић
0,5	0,5	0,5	0,5		1	2	0,5	0,5	40	32	100	VII	Сузана Милошевић
0,5	0,5	0,5	0,5		1	2	0,5	0,5	40	32	100	VII	Слађана Павловић
0,5	0,5		1		1	2	3	2	40	0	100	VII	Марија Миловановић
0,5	0,5		0,5		1	2	1	0,5	40	33	100	VII	Душица Иванковић
0,5	0,5		0,5		1	2	1	0,5	40	31	100	VI	Ивана Анђелковић
0,5	0,5		0,5		1	2	1	0,5	40	26	100	VII	Милица Живковић
0,5	0,5	0,5	0,5		1	2	0,5	0,5	40	11	100	VII	Слађана Цветковић Аначков
0,5	0,5		0,5		1	2	0,5		40	27	100	VII	Снежана Благојевић
0,5	0,5		1		1		2	1	40	42	100	VI	Мирослава Нићифоровић

Предметна настава

Редни број	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	Обавезна настава	Час о.с.	Изборна настава/ОФА	Допунска настава	Додатни рад	Хор/Оркестар	СНА – ЧП, ЦРС, ВВ 1, ВВ 2, МЖС, ДОМ	Ваннаставне активности/Секције	Припрема такмичења	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности/ДЖР	Екскурзије и излети	Рад у целодневној настави	Настава у кућним условима/Болничка настава	Свега непосредног рада са ученицима	Припрема непосредног рада	Свега наставног рада
1.	Александра Младеновић	16			2	1			2	1	2				24	12	36
2.	Јелена Станковић	20	1		1	0,5				0,5	0,5	0,5			24	12	36
3.	Ивана Вукадиновић	12	1		1	0,5			1	1	0,5	1		6	24	12	36
4.	Марија Вељк Рајковић	12	1		0,5		1			0,5					15	6	21
5.	Весна Манчевић	16			2	2				2			2		24	12	36
6.	Марина Петровић	16			2	2				2	2				24	12	36
7.	Зорица Трајковић	16	1		2	1				1	0,5	0,5		2	24	12	36
8.	Гордана Милићевић												2		2	1	3
9.	Емилија Воларев	8			0,25	0,25									8,5	3	11,5
10.	Јасмина Стевановић	18	1		1	1			1	0,5	0,5	1			24	11	35
11.	Бојан Кумић	18			1	1			2		2				24	11	35
12.	Драгана Обрадовић	14	1		1	1			1		1,5	0,5		4	24	11	35
13.	Билјана Ракић			19	1	0,5			0,5	0,5	0,5			2	24	12	36
14.	Миљана Ђокић		1	18	1,5	1				0,5	1,5	0,5			24	12	36
15.	Данијела Станковић	6	1	10	0,5	0,5						0,5		1	19,5	8	27,5
16.	Ана Ђошић	2			0,25										2,25	1	3,25
17.	Валентина Маљеновић	12	1						0,5	0,5	0,5	0,5			15	6	21
18.	Данијела Ђорђ. Новаковић	16	1					2		0,5					19,5	8	27,5
19.	Слађана Милетић													4	4	2	6
20.	Данијела Тешић	12			1			7		2				2	24	10	34
21.	Милош Цветковић	14			1	1		2	1	1				4	24	10	34
22.	Ивана Николић	10			1					1					12	5	17
23.	Марија Живић	20								3	1				24	10	34
24.	Игор Јовановић	4								0,5	0,5			2	7	3	10
25.	Милош Младеновић	8	1					1		0,5		0,5		2	13	5,5	18,5
26.	Оливера Савић	16	1							0,5	0,5	1			19	8	27
27.	Снежана Пешић	17		4					1	2					24	10	34
28.	Ненад Филиповић	17	1	4					1	1					24	10	34
29.	Зорица Крстић	14	1					6			2,5	0,5			24	10	34
30.	Предраг Ивановић	4						3			1			1	9	4	13
31.	Радован Ђошић	18						2		1	2			1	24	10	34
32.	Саша Јовић	18							1	2	1			2	24	10	34
33.	Слађана Станковић	20							1	2	1				24	10	34
34.	Јелена Миливојевић	18							1	1	1				21	9	30
35.	Радомир Лилић	20								2	2				24	10	34

36.	Драган Бранковић	4												4	2	6	
37.	Сунчица Милошевић		18								4			2	24	10	34

Вођење школске евиденције	Рад у стручним органима, тимовима	Руковођење стручним/наставним већем, кабинетом	Стручно усавршавање	Менторски рад	Сарадња са родитељима	Дежурство	Замена часова	Остали послови	Укупна недељна норма	Године радног стажа	Процент ангажовања	Стручна спрема		ИМЕ И ПРЕЗИМЕ		
0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		1	0,5		40	20	100	VII	Српски језик	Александра Младеновић		
0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1			40	20	100	VII		Јелена Станковић		
0,5	0,5		0,5		0,5	1	0,5	0,5	40	30	100	VII		Ивана Вукадиновић		
0,5	0,5		0,25		0,5	1	0,25		24	14	61,11	VII		Марија Вељк. Рајковић		
0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		1	0,5		40	31	100	VII	Математика	Весна Манчевић		
0,5	0,5		0,5			1	1	0,5	40	36	100	VII		Марина Петровић		
0,5	0,5		0,5		0,5	1	0,5	0,5	40	21	100	VII		Зорица Трајковић		
0,25	0,25						0,5		4	26	11,12	VII		Гордана Милићевић		
0,25	0,25		0,25			0,25	0,25	0,25	13	0	33,32	VI		Емилија Воларев		
0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1		40	37	100	VII	Енглески	Јасмина Стевановић		
0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		1	1	0,5	40	24	100	VII		Бојан Кумић		
0,5	0,5		0,5	0,5	0,5	1	1	0,5	40	17	100	VII		Драгана Обрадовић		
0,5	0,5		0,5			1		1,5	40	31	100	VII	Фр	Биљана Ракић		
0,5	0,5		0,5		0,5	1	0,5	0,5	40	18	100	VII	Нем	Миљана Ђокић		
0,5	0,5		0,5		0,5	1	0,5		31	17	77,43	VII		Данијела Станковић		
0,25	0,25		0,25						4	6	10	VII			Ана Ђошић	
0,5	0,25	0,25	0,5		0,5	1			24	24	60	VII	Биол.	Валентина Маљеновић		
0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5		32	31	80	VII-2		Данијела Ђорђ. Новаковић		
0,25	0,25		0,25				1	0,25	8	28	20	VII			Слађана Милетић	
1	0,5	1	0,5	0,5		1		1,5	40	33	100	VII	Хем	Данијела Тешић		
0,5	0,5	0,5	0,5			1	1	2	40	6	100	VII	Физ.	Милош Цветковић		
0,5	0,25	0,25	0,25	0,5		1	0,25		20	25	50	VII		Ивана Николић		
0,5	0,5	0,5	0,5	0,5		1	1	1,5	40	19	100	VII		Марија Живић		
0,25	0,25		0,25				0,25	1	12	7	20	VII	Ист.	Игор Јовановић		
0,5	0,5	0,25	0,25		0,5	1	0,5		22	12	55	VII	Геог	Милош Младеновић		
0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	32	26	80	VII		Оливера Савић		
0,5	0,5	1	0,5	0,5		1	1	1	40	19	100	VII	Физичк	Снежана Пешић		
0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	1	1,5	1	40	9	100	VII		Ненад Филиповић		
0,5	0,5	0,5	0,5		0,5	1	1	1,5	40	26	100	VII	Муз	Зорица Крстић		
0,25	0,25	0,25	0,25			0,5	0,5	1	16	22	40	VII		Предраг Ивановић		
0,5	0,5	0,5	0,5			1		3	40	38	100	VII	ЈК	Радован Ђошић		
0,5	0,5	1	0,5			1	1,5	1	40	19	100	VII	ТиТ	Саша Јовић		
0,5	0,5	0,5	1			1	1	1,5	40	4	100	VII		Слађана Станковић		
0,5	0,5	0,5	1			1	1	1,5	36	8	90	VII		Јелена Миливојевић		
0,5	0,5	1	0,5				0,25	3,25	40	29	100	VII	Инф	Радомир Лилић		

0,25	0,25	0,25	0,25				0,25	0,75	8	19	20	VII		Драган Бранковић
1	0,5	0,5	0,5					3,5	40	15	100	VII	VII	Сунчица Милошевић

Директор школе

р.бр.	Послови и радни задаци	Бр. часова
1.	Програмирање рада школе	10
2.	Организационо-материјални задаци	7
3.	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад	8
4.	Аналитички рад	3
5.	Рад у стручним и друштвеним органима школе	3
6.	Рад на педагошкој документацији и евиденцији	4
7.	Стручно усавршавање и евидентирање рада	2
8.	Сарадња са институцијама и организацијама	3
УКУПНО Недељна норма		40

Педагог школе

р.бр.	Послови и радни задаци	Бр. часова
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	5
3.	Рад са наставницима	7
4.	Рад са ученицима	3
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	2
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом или пратиоцем ученика	2
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	12
10.	Рад и сарадња у оквиру реализације болничке наставе и наставе у кућним условима и израда дневника рада	4
УКУПНО Недељна норма		40

Психолог школе

р.бр.	Послови и радни задаци	Бр. часова
1.	Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	2
2.	Праћење и вредновање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	2
3.	Рад са наставницима	2
4.	Рад са ученицима	10

5.	Рад са родитељима, односно старатељима	4
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	2
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	12
10.	Рад и сарадња у оквиру реализације болничке наставе и наставе у кућним условима	2
УКУПНО Недељна норма		40

Социјални радник

р.бр.	Послови и радни задаци	Бр. часова
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	1
3.	Рад са наставницима	2
4.	Рад са ученицима	2
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	12
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом или пратиоцем ученика	2
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	5
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10
10.	Рад и сарадња у оквиру реализације болничке наставе и наставе у кућним условима	2
УКУПНО Недељна норма		40

Библиотекар школе

р.бр.	Послови и радни задаци	Бр. часова
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	1
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	1
3.	Рад са наставницима	2
4.	Рад са ученицима	15
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	1
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом или пратиоцем ученика	1
7.	Рад у стручним органима и тимовима	1
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2
9.	Вођење документације, припрема за рад, стручно усавршавање, израда летописа и уређење фејсбук странице	15
10.	Рад и сарадња у оквиру реализације болничке наставе и наставе у кућним условима	1
УКУПНО Недељна норма		40

Секретар школе

р.бр.	Послови и радни задаци	Бр. часова
1.	План рада	2
2.	Нормативна делатност	8
3.	Управни послови	8
4.	Координација рада помоћно-техничког особља	5
5.	Административни и дактилографски послови	3
6.	Сарадња са директором и стручним органима школе	5
7.	Упис ученика	2
8.	Стручно усавршавање	2
9.	Остали послови	5
УКУПНО Недељна норма		40

Шеф рачуноводства

р.бр.	Послови и радни задаци	Бр. часова
1.	План рада	2
2.	Финансијски план	2
3.	Периодични послови	3

4.	Завршни рачун	6
5.	Примена Закона и нормативних аката	1
6.	Аналитички послови	2
7.	Праћење обрачуна зарада	3
8.	Финансијски послови и ликвидација рачуна	8
9.	Административни послови	9
10.	Сарадња са директором и радницима школе	1
11.	Стручно усавршавање	1
12.	Остали послови	2
УКУПНО Недељна норма		40

Благајник

р.бр.	Послови и радни задаци	Бр. часова
1.	План рада	1
2.	Обрачун и исплате зарада	12
3.	Вођење благајничке документације	6
4.	Евиденција уплата	5
5.	Евиденција о исплаћеним зарадама	6
6.	Служба платног промета	2
7.	Административни послови	2
8.	Послови пословне трансакције-уплата	2
9.	Дактилографски послови	1
10.	Стручно усавршавање и остали послови по налогу	3
УКУПНО Недељна норма		40

Домар

р.бр.	Послови и радни задаци	Бр. часова
1.	Одржавање објекта и инвентара	14
2.	Поправка и израда инвентара и наставних средстава	8
3.	Молерски радови	8
4.	Одржавање школског дворишта и зеленила	2
5.	Курирски послови	1
6.	Набавка материјала за чишћење	2
7.	Дежурство	2
8.	Остали послови по налогу директора	3
УКУПНО Недељна норма		40

Хигијеничари:

р. бр.	Име и презиме радника	послови и радни задаци						
		чишћење просторија	чишћење двори-шта	одржавање зеленила	чување и одржавање опреме	дежурство	остали посло-ви	свега неде-љно
1.	Стаменковић Лозана	23	6	3	3	2	3	40
2.	Анђелковић Јасмина	23	6	3	3	2	3	40
3.	Ђорђевић Марко	23	6	3	3	2	3	40
4.	Дејановић Верица	23	6	3	3	2	3	40
5.	Китић Јагода	23	6	3	3	2	3	40
6.	Стојиљковић Марина	23	6	3	3	2	3	40
7.	Цветковић Лидија	23	6	3	3	2	3	40
8.	Николић Наташа	23	6	3	3	2	3	40
9.	Анђелковић Дејан	23	6	3	3	2	3	40

Задужења наставника у школској 2025/2026. години

Активности	Реализатори
Записници наставничког већа	Јелена Станковић
Сајт школе	Биљана Ракић, Игор Јовановић
Ђачки парламент	Филиповић Милица
Дечији савез	Кандић Даниела
Литерарна секција	Вукадиновић Ивана, Станковић Јелена
Рецитаторско - драмска секција	Младеновић Александра, Вељковић Рајковић Марија
Секција страног језика	Наставници страних језика
Књижевни клуб „Вагра и живог“	Пешић Главашевић Драгана
Ликовна секција	Ђошић Радован
Еколошка секција	Маљеновић Валентина
Роботика, моделарство Грађевинско-архитектонско	Наставници ТИТ
Кошарка-секција, одбојка-секција Пливање, атлетика-секције Фудбал-секција	Наставници физичког и здравственог васпитања
Исхрана ученика	Динић Јасмина
Комисија за организацију екскурзија	Стручно веће за област историје, географије, руководиоци разредних већа од I до VIII разреда, председник и члан Савета родитеља

Припремна настава

У складу са Законом о основном образовању школа ће током другог полугодишта организовати за ученике VIII разреда припремну наставу за полагање завршног испита, а у јуну организовати десет дана са по два часа дневно из наставе српског језика и математике, односно оних предмета који се предвиђају као изборни предмети за полагање завршног испита ученика осмог разреда, а које ће ученици само одабрати и за њих се изјаснити. На основу анализе пробног завршног испита предметни наставници планираће области и теме на којима је неопходно радити у циљу побољшања резултата.

Такмичења

У оквиру свих наставних области, наставници ће припремати ученике за такмичења која ће се одвијати у оквиру одељења, разреда и школе и одабрати ученике који ће учествовати на такмичењу са ученицима на нивоу града и настојати да постигну што боље резултате, како би постигли проходност за такмичења на вишим нивоима.

У школи ће се за млађе разреде по разредима организовати по једно такмичење које ће поред знања из наставних предмета и области, садржати и забавне садржаје.

Спортска такмичења ће имати сталан карактер и одвијаће се по гранама и областима према плановима наставника физичког васпитања и плана Стручног већа наставника овог предмета. Екипно и појединачно, ученици ће бити укључени и у остала такмичења за које стигне позив на нивоу града.

Смотре и изложбе

Стална изложба ликовног стваралаштва ученика у холловима школе тромесечно ће се мењати или допуњавати. Радови ученика тематски ће бити везани за програмске садржаје, значајне датуме или конкурсе које понуде институције или манифестације ван школе. Постигнућа ученика у оквиру литерарне секције биће презентоване кроз наступе чланова зидних и фото новина и уколико материјални услови дозволе школског часописа.

Дан школе, обележиће се свечаном Академијом у складу са материјалним могућностима Школе. Свечаност ће приредити захваљујући међусобној сарадњи и ангажовању наставници стручних већа за област српског језика, енглеског језика, друштвених предмета, физичког васпитања, разредне наставе и стручних сарадника.

Сада већ традиционално Ученички парламент и Вршљачки тим школе у сарадњи са својим вршњацима, предметним наставницима, одељењским старешинама, наставницом верске науке и наставницима разредне наставе организују хуманитарне продајне изложбе посвећене великим хришћанским празницима, Божићу и Ускрсу. Изложбе ће бити организоване у великом холу школе и имаће хуманитарни карактер, као и сваке школске године.

Од радова ученика у току године, уочи Дана школе, поставиће се изложба која ће својим садржајем приказати најбоља достигнућа ученика у целокупном васпитно-образовном раду.

Школа ће за, најуспешније ученике и најбоље радове, обезбедити награде.



Школа сваке године награђује Ученика генерације статуетом Златна петица, рад наставника ликовне културе Р.Ђошића



Школа сваке године награђује Златним пером, статуетом која је рад наставника ликовне културе Р.Ђошића, победнике на истоименом литерарном конкурсy

III ПРОГРАМ И ПЛАН СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Програм рада Наставничког већа

Програмски садржај	Динамика	Носилац
I Организациони послови		
1. Анализа организационо-техничких припрема за почетак рада у наредној школској години – припремљеност објекта.	VIII	Директор
2. Постављање организације образовно-васпитног рада	VIII	Педагог
- број и структура одељења по кључним варијаблама (успех, социјални статус, број ученика у одељењу)	VIII	Директор
- подела предмета на наставнике	IV	Педагог
- школски календар (ритам рада у току школске године)	III	Наст. Геоист
3. Организација екскурзија		Стручно веће
4. Организација школе у природи		Стручна већа
5. Организација прославе Дана школе		
II Програмирање рада		
1. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе	VIII	Педагог
2. Месечно планирање послова и радних задатака	Током год	Директор
III Праћење и вредновање остварених резултата		
1. Анализа остварених резултата у протеклој школској години (годишњи извештај о раду)		Директор
2. Анализа остварених резултата на крају појединих класификационих периода у току школске године	IX	Педагог
3. Остваривање годишњег плана рада школе	X, I	Директор
- анализа реализације планираног фонда часова	IV, VI	Педагог
- остваривање појединачних програма рада (унапређивање наставног процеса, стручног усавршавања и сл.)	X, I,	Педагог
- рада стручних органа (актива, већа и др.)	III, VI	Руководилац школе у природи
4. Анализа рада школе у природи	X, V	Педагог
5. Анализа дидактичко – методичке заснованости часова	X, V	Директор
6. Усвајање предлога Годишњег плана рада школе	IX	
IV Унапређење образовно – васпитног рада школе		
1. Теоријско упознавање појединих педагошких иновација индивидуализована настава, примена савремених наставних метода и принципа у настави, праћење одређених законских прописа и	Током године	Педагог, Руководиоци стручних

правилника		већа
V Мотивација и стимулација ученика у наставном раду		
1. Предлог стимулативних мера за ученике (награђивање и похваљивање)	IV VI	Стручна служба Директор
2. Додела признања ученицима у току и на крају школске године		
VI Кадровска питања		
1. Анализа кадровских услова рада у школи (мере за унапређивање)	Током године	Директор
VII Истраживачки рад		
1. Упознавање наставника са извршеним истраживањима	Током године	Педагог Психолог
2. Шта ученици цене а шта не цене код својих наставника		
3. Тешкоће и конфликти на које ученици наилазе у свом раду		

Време	Програмски садржај	Носилац послова
ОКТО БАР	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са новинама у закону о инклузивном образовању - Усвајање ИОП-а 	Директор, педагог, психолог
НОВЕ МБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода - Анализа изостајања ученика са наставе - Организовање родитељских састанака - Анализа реализације плана и програма у протеклом периоду - ПРЕДАВАЊЕ 	Директор Руководиоци одељенских већа Директор Педагог школе
ДЕЦЕ МБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација годишњег плана рада за протекли период - Анализа дисциплине и изостајања ученика и мере за побољшање дисциплине и изостајања ученика са наставе - Организовање родитељских састанака - Стручно усавршавање – Јануарски дани просветних радника - Подела задужења за прославу школске славе Дана Светог Саве 	Директор Руководиоци одељенских већа Педагог Директор Директор
ЈАН УАР ФЕБРУ АР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Ажурирање вођења педагошке документације - Анализа рада стручних актива - Анализа рада Одељенских већа и одељенских старешина - План уређења школског простора - Договор о набавци уџбеника - Стручно предавање 	Директор Педагог Стручна служба Директор Руководиоци одељенских већа
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода - Анализа дисциплине и изостајања ученика - Подела задужења за прославу Дана школе - Реализација часова допунске наставе 	Руководиоци одељенских већа Директор Педагог

	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање родитељских састанака - ПРЕДАВАЊЕ 	Директор Психолог
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Организација екскурзија, излета и рекреативне наставе, подела задужења наставницима за извођење истих 	Директор Одељењске старешине
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације годишњег програма рада за ученике VIII разреда - Анализа успеха ученика VIII разреда на крају другог полугодишта - Доношење одлуке о похвалама и наградама за ученике VIII разреда - Организовање родитељских састанака 	Директор Руководилац Одељенског већа VIII разреда Директор
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације годишњег програма рада за ученике I – VII разреда - Анализа успеха ученика I – VII разреда на крају другог полугодишта - Доношење одлуке о похвалама и наградама за ученике I – VII разреда - Анализа реализације екскурзија ученика - Организовање родитељских састанака 	Директор Педагог Руководиоци Одељењских већа Директор Стручни вођа екскурзије Директор
АВГ УСТ	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање припремне наставе и распоред поправних испита - Формирање комисија за полагање поправних испита - Месечно планирање послова и радних задатака 	Директор Директор Педагог
АВГ УСТ СЕПТЕ МБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање успеха ученика на крају школске године - Извештај о реализацији годишњег плана рада школе за протеклу школску годину - Предлог плана рада Наставничког већа за наредну школску годину - Разматрање предлога годишњег плана рада школе - Подела предмета на наставнике и осталих задужења из четрдесеточасовне радне недеље - Ритам рада у току школске године – школски календар - Организовање родитељских састанака на почетку школске године - Разматрање и усвајање планова рада Одељењских већа, стручних актива и стручних сарадника 	Директор Директор Директор и педагог Директор и педагог Директор Педагог Директор и Педагог

Наставничко веће планира најмање осам седница у току школске године. За успешно остваривање програмских задатака, Наставничко веће формира комисије:

- Комисија за организовање екскурзија;
- Комисија за израду годишњег плана рада – директор и стручна служба;
- Комисија за естетско уређење школске средине - Тим;
- Комисија за професионалну оријентацију – Тим

- Пописна комисија.

Програм рада Педагошког колегијума

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, или психолог и педагог у одсуству директора . Педагошки колегијум у складу са законом доноси свој план рада који је саставни део годишњег плана рада школе.

Током целе школске године:

- Педагошки колегијум у складу са законом доноси свој план рада који је саставни део годишњег плана рада школе-анекс плана рада.
- Стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада
- Стара се о остваривању развојног плана школе
- Организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника
- Планира стручно усавршавање запослених
- Разматра и усваја ИОП

Педагошки колегијум	
Име и презиме	Стручно веће
Тијана Ранђеловић	Директор школе
Слађана Станковић	Координатор стручног актива за развојно планирање
Анита Стојановић	Координатор за ИОП
Александра Маледновић	Координатор тима за стално стручно усавршавање
Зорица Трајковић	Координатор стручног актива за самовредновање
Милица Филиповић	Координатор стручног актива за развој школског програма
Марија Живић	Координатор стручног актива за професионалну оријентацију
Станковић Јелена	Координатор стручног већа за области предмета српског језика
Бојан Кумић	Координатор стручног већа за области предмета страних језика
Марија Живић	Координатор стручног већа за области предмета историје, географије, верске наставе и грађанског васпитања
Манчевић Весна	Координатор стручног већа за области предмета математике
Саша Јовић	Координатор стручног већа за области предмета физике, технике и технологије
Данијела Тешић	Координатор стручног већа за области предмета хемије и биологије
Зорица Крстић	Координатор стручног већа за области предмета музичке и ликовне културе

Снежана Пешић	Координатор стручног већа за области предмета физичког и здравственог васпитања
Сузана Милошевић	Координатор стручног већа за области разредне наставе

План рада Педагошког колегијума

Време	Програмски садржај
АВГУСТ – СЕПТЕМБАР	Информација о инклузивном образовању Корекција плана рада Педагошког колегијума Израда Годишњег плана рада школе - подела задужења по активима Предлог за формирање комисија Наставничког већа Заказивање стручних актива. Разно
ОКТОБАР	Анализа и усвајање ИОП-а Израда плана подршке ученицима и наставницима Анализа успеха и дисциплине - мере Реализација секција и слободних активности Формирање тима за ажурирање школског сајта
НОВЕМБАР	Анализа и усвајање ИОП-а План посете угледних часова - разредна и предметна настава Припрема за наставничко веће - подела задужења Учешће у пројектима Заказивање родитељског састанка
ДЕЦЕМБАР- ЈАНУАР	Анализа и усвајање ИОП-а Заједничко учествовање наставника, учитеља и родитеља у различитим активностима школе Мере за побољшање успеха ученика Припреме за школску славу Свети Сава Организација рада школе у време зимског распуста
МАРТ	Анализа и усвајање ИОП-а План посете - предметна настава Акције комисије за уређење животне средине Дан школе - подела задужења Заказивање родитељског састанка
АПРИЛ	Анализа и усвајање ИОП-а Заједничко учествовање наставника, учитеља и родитеља у различитим активностима школе Анализа успеха и дисциплине - мере Припреме за излазни тест ученика осмог разреда Разно
МАЈ	Примена интерних правила о награђивању и похваљивању наставника и ученика Припрема заједничког родитељског састанка и свечаности поводом завршетка осмог разреда Наставничка екскурзија - предлог Разно
ЈУН	Анализа и усвајање ИОП-а

Припрема Видовданске свечаности
Планирање активности за август

Програм рада стручних већа за области предмета

Стручна већа баве се искључиво стручним питањима из појединих наставних области и на нивоу школе формирају се за поједине наставне предмете или више средних предмета.

Стручним већима руководе председници.

Стручна већа ћа на својој седници у јуну бирати свог председника.

Проблематика којом ће се бавити стручна већа је:

- планирање и програмирање образовно-васпитног процеса;
- сачињавање годишњег и оперативних планова рада за редовну наставу, допунски и додатни рад и слободне активности и праћење њиховог остваривања;
- остварују корелацију између различитих предмета;
- планирају и остварују програм стручног, педагошког и методичког усавршавања наставника и унапређују образовно-васпитни процес;
- прате динамику и квалитет остваривања образовно-васпитних задатака;
- оцењују резултате рада применом поузданих мерних инструмената;
- прате примену објективних поступака и инструмената у мерењу постигнућа ученика;
- унапређује образовно-васпитни процес увођењем иновација и боље организације рада, методама, средствима и другим елементима савремене организације образовно-васпитног процеса у школи;
- прате, анализирају и унапређују индивидуално усавршавање својих чланова;
- организује пружање помоћи у раду наставницима приправницима;
- планирају оптерећивање ученика домаћим задацима и распоред писмених задатака;
- предлажу побољшање материјалне основе рада (израда плана набавке нових наставних средстава и опреме);
- сарађују са стручним сарадницима у школи;
- обезбеђују ученике за такмичења и доприносе њиховом успеху;
- сарађују са стручним активима других школа и учествују у раду актива на нивоу града.

Оријентациони план рада стручних већа за области предмета

Време рада	С А Д Р А Ж А Ј
---------------	------------------------

АВГ УСТ	<ul style="list-style-type: none"> - Доношење плана рада за предстојећу школску годину - Договор о броју седница и времену одржавања - Текућа питања
СЕП ТЕМ БАР	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са препорукама Министарства просвете које се односе на планирање и програмирање образовно - васпитног рада - Утврђивање плана унапређивања наставног рада са ученицима - Сачињавање оперативних планова рада додатне наставе и слободних активности ученика - Утврђивање и доношење других планова које захтева непосредна пракса у школи (индивидуални образовни планови (ИОП),...)
ОКТО БАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа корелације и координације у обради појединих програмских тема и ужих програмских целина - Утврђивање организације допунског рада са ученицима који заостају у савлађивању наставног градива - Утврђивање термина реализације "угледних часова" у циљу унапређивања и иновирања образовно - васпитног рада и стручног усавршавања наставника - Разматрање других питања у вези са унапређивањем образовно - васпитног рада
НО ВЕМ БАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа критеријума оцењивања за поједине облике рада (усмено оцењивање, писмено проверавање, проверавање знања нивовима објективних задатака у виду контролних задатака и тестова) - Успешност ученика у учењу и владању за протекли период - Оцена стања оптерећености ученика и утврђивање мера ради отклањања узрока постојећих проблема - Текућа питања у вези савладавања ученика образовно - васпитних задатака
ДЕЦЕ МБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Предлог упућивања чланова актива на стручне и друге сличне скупове који се организују у вези са радом школе - Упознавање са "инструктивно-педагошким налазима" стручних сарадника, а до којих се дошло посећивањем часова рада наставника - Анализа нивоа остварености додатне, допунске наставе и слободних активности ученика - Решавање других питања из области рада стручних актива (анализа ИОП-а и израда нових...)
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада стручног актива у првом полугодишту - Утисци и размена искустава са стручних скупова који су организовани у вези са унапређивањем и иновирањем образовно-васпитног рада у школи - Припреме за Општинско такмичење ученика - Рад и резултати рада на правилној оријентацији наставника - почетника и њиховом индивидуалном стручно педагошком усавршавању - Текућа питања
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа резултата ученика постигнутих на Општинском такмичењу - Припрема ученика који су се пласирали за Окружно такмичење - Програмирање планираних посета и екскурзија

	- Текућа питања
АПРИЛ	- Анализа резултата ученика постигнутих на Окружном такмичењу - Припрема ученика који су се плсирали на Републичко такмичење - Јавно оглашавање постигнутих резултата на досадашњим такмичењима - Решавање и других питања из ове области рада актива
МАЈ	- Предлагање ученика који су постигли значајне резултате на такмичењима за похвале и награде, у организацији Министарства просвете Србије - Стручно расправљање о садржајима задатака за пријемне испите и ваншколских такмичења, а посебно о "прописаним збиркама задатака за пријемне испите" - Анализа других могућности које посредно или непосредно доприносе мотивисању и стимулисању, чији је смисао унапређивање рада у школи и постизање оптималних резултата
ЈУН	- Утврђивање нивоа остварености планова рада стручних актива и њихових облика деловања - Анализа резултата постигнутих на плану стручно-методичког и педагошко-психолошког индивидуалног и групног усавршавања - Анализа остварености планираних и програмираних садржаја у свим областима, облицима и видовима рада са ученицима - Аналитичка оцена примене актуелних иновација у наставном процесу и ИОП-а) - Избор председника стручног већа за наредну школску годину - Текућа питања

Рад стручних већа

Стручна већа ће, приликом израде својих планова рада, поштовати оквирни оријентациони план школе, али ће га уједно прилагођавати специфичним потребама и актуелним изазовима наставног процеса у одређеним наставним областима. У планове рада уносиће се садржаји који се односе на праћење постигнућа ученика, унапређивање наставе, примену савремених метода и дигиталних алата, као и активности које подстичу креативност, критичко мишљење и активно учешће ученика у наставном процесу.

Састанци стручних већа организују се према годишњем плану и распореду који сачињавају председници већа у сарадњи са члановима и стручним сарадницима школе. У току школске године, стручно веће одржава најмање четири састанка, уз могућност додатних састанака у складу са потребама. Са сваког састанка води се записник у дигиталној или штампаној форми, који служи као званичан документ за праћење реализације активности.

Састанцима редовно присуствује директор школе, као и стручни сарадници, посебно када се разматрају питања везана за напредовање и подршку ученицима, реализацију индивидуализованих образовних планова (ИОП), као и активности које доприносе унапређивању квалитета наставе и целокупног васпитно-образовног рада. У

рад стручних већа по потреби се укључују и чланови школских тимова (за ИО, за заштиту од насиља, за самовредновање, за развојни план школе и др.), чиме се обезбеђује мултидисциплинарни приступ и ефикасније решавање актуелних питања.

План рада Стручног већа за област разредне наставе

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Плана и програма Стручног већа за област разредне наставе 2. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада 3. Пријем првака 4. Израда распореда часова 5. Договор о посети часовима (педагог) 6. Инклузија
октобар /новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање Дечје недеље 2. Активности у оквиру секција 3. Здравствена култура (школски лекар и зубар) 4. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја
децембар/ јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Припремање програма за обележавање прославе Нове године и Светог Саве 2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта 3. Осврт на реализацију Школског програма за 1, 2, 3. и 4. разред 4. Планирање школских такмичења и обавештења о распореду општинских такмичења
фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација и распоред општинских такмичења и смотри
март/ април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање Дана школе 2. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег тромесечја 3. Пројектни дан 22. 4. - Еко дан 4. Обележавање Ускрса и продајна изложба јаја у сарадњи са Тимом за естетско уређење, Тимом за културне активности и са родитељима
мај/јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање недеље сећања 2. Анализа успеха и дисциплине на крају 2. полугодишта 3. Анализа посећених часова у 2025/2026. Години (педагог) 4. Избор руководиоца разредних већа и новог руководиоца Стручног већа за следећу школску годину 5. Припремање програма за пријем првака 6. Извештај о раду Стручног већа за област разредне наставе 7. Договор о плану и програму истог за наредну школску годину

Напомена: Планиране активности реализоваће се уз помоћ сарадника и извршиоца: учитељи, стручна служба, школски лекар и зубар и наставници физичког васпитања.

План рада стручног већа за српски језик и књижевност

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
август/септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Записника са претходне седнице и усвајање Дневног реда 2. Усвајање Плана рада Стручног већа за школску 2025/2026. Годину 3. Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу Стручног већа 4. Планирање угледних часова и наставе 5. Предлог ученика за ИОП 6. Подела часова и секција 7. Текућа питања
октобар/новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Записника са претходне сенице и усвајање Дневног реда 2. Усвајање плана рада Читалачког клуба „Клет“ 3. Предлози за набавку потребних наставних средстава; уређење кабинета 4. Предлог плана унапређивања наставног процеса 5. Текућа питања
децембар/јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће на литерарним конкурсима и смотрама 2. Подела задужења за обележавање Дана школе 3. Организација Школског такмичења из српског језика и језичке културе 4. Усклађивање критеријума система бодовања тј. броја поена за пролазност ученика на школским такмичењима из књижевности и језика 5. Школски ниво смотре „Читалићи Кликераши 2026.“ 6. Извештај чланова Већа о стручном усавршавању на крају првог полугодишта 7. Извештај о раду Стручног већа на крају првог полугодишта 8. Текућа питања
март/април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организација Школског такмичења из књижевности, припреме за Општинско такмичење из књижевности и подела задужења – Књижевна олимпијада 2. Организација Општинског и Окружног нивоа смотре „Читалићи Кликераши 2026.“ 3. Расписивање Литерарног конкурса „Бранково перо 2026.“ 4. Припреме за обележавање Дана школе и реализација свих планираних активности 5. Припреме за Општинско такмичење из српског језика и језичке културе (подела

	<p>задужења)</p> <p>6. Преглед и анализа Пробног завршног испита из српског језика (табеларни приказ)</p> <p>7. Текућа питања</p>
мај	<p>Обележавање Недеље сећања и заједништва по препоруци Министарства просвете</p> <p>1. Посета часова од стране стручне службе и директора школе</p> <p>2. Припреме за Окружно такмичење из књижевности – Књижевна олимпијада (подела задужења)</p> <p>3. Припреме за Окружно такмичење из српског језика и језичке културе (подела задужења)</p> <p>4. Посета часова у четвртном разреду</p> <p>5. Учешће на литерарним конкурсима (Ризница талената; Пролећне риме, ноте и слике...)</p> <p>6. Републичка такмичења из књижевности и језика, уколико постоји пласман</p> <p>7. Републичка смотра читалаштва „Читалићи 2026.“, уколико постоји пласман</p> <p>8. Анализа резултата постигнутих на такмичењима, литерарним конкурсима и смотрама</p> <p>9. Текућа питања</p>
јун	<p>1. Анализа остварености планираних садржаја у свим областима, облицима и видовима рада са ученицима школске 2025/2026. године</p> <p>2. Организација припремне наставе за ученике осмог разреда и анализа Завршног испита (табеларни приказ)</p> <p>3. Анализа реализације планираних угледних часова</p> <p>4. Усвајање Извештаја о реализацији плана рада Стручног већа за протеклу школску годину</p> <p>5. Анализа реализације планираних стручних усавршавања и њихове примене</p> <p>6. Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину</p> <p>7. Подела часова</p> <p>8. Предлог плана стручног усавршавања наставника за школску 2026/2027. годину</p> <p>9. Текућа питања</p>
<p>НАПОМЕНА: по потреби или по захтеву директора или стручне службе дневни ред стручног већа може бити допуњен, а могу се одржати и посебне седнице са новим дневним редом.</p>	

План рада стручног већа за стране језике

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
август/ септембар	<p align="center">Седница стручног већа</p> <ol style="list-style-type: none"> Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину Планирање угледних часова Предлог ученика за ИОП Коначна подела часова Предлог задужења за радну листу стручног већа за стране језике Разно
септембар	<p align="center">Организација приредбе за Европски дан језика</p>
новембар	<p align="center">Седница стручног већа</p> <ol style="list-style-type: none"> Анализа успешности ученика у учењу и владању у првом тромесечју Одређивање времена одржавања школских такмичења из страних језика и комисија Анализа иницијалних тестова Разно
децембар/ јануар	<p align="center">Школска такмичења из страних језика</p>
децембар/ јануар	<p align="center">Седница стручног већа</p> <ol style="list-style-type: none"> Реализација наставних планова и програма као и ваннаставних активности на крају првог полугођа Анализа успешности ученика у учењу и владању у првом полугодишту Разно
април	<p align="center">Седница стручног већа</p> <ol style="list-style-type: none"> Анализа успешности ученика у учењу и владању у трећем тромесечју Предлог уџбеника за наредну школску годину (по потреби) Разно
јун	<p align="center">Седница стручног већа</p> <ol style="list-style-type: none"> Извештај о реализацији плана рада стручног већа за протеклу годину Анализа остварености планираних садржаја у свим видовима рада са ученицима на крају школске године Анализа реализације планираних стручних усавршавања и њихова примена Избор руководиоца стручног већа Подела часова Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину Анализа реализације угледних часова Извештај са такмичења Разно

НАПОМЕНА: по потреби или по захтеву директора или стручне службе дневни ред стручног већа може бити допуњен, а могу се одржати и посебне седнице са новим дневним редом.

**План рада стручног већа за географију, историју, верску наставу
и грађанско васпитање**

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
август/ септембар	<p align="center">Седница стручног већа</p> <ol style="list-style-type: none"> Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину Планирање угледних часова Предлог ученика за ИОП Предлог задужења за радну листу стручног већа Коначна подела часова Разно
новембар	<p align="center">Седница стручног већа</p> <ol style="list-style-type: none"> Анализа успешност ученика у учењу и владању у првом тромесечју Одређивање времена одржавања школских такмичења из географије и историје Анализа иницијалних тестова Разно
јануар/ фебруар	<p>Школска такмичења из географије и историје</p>
децембар/ јануар	<p align="center">Седница стручног већа</p> <ol style="list-style-type: none"> Реализација наставних планова и програма као и ваннаставних активности на крају првог полугођа Анализа успешности ученика у учењу и владању у првом полугодишту Усвајање извештаја о реализацији плана рада стручног већа за географију, историју, верску наставу ГВ за прво полугодиште Разно
април	<p align="center">Седница стручног већа</p> <ol style="list-style-type: none"> Анализа успешности ученика у учењу и владању у трећем тромесечју Предлог учбеника за наредну школску годину (по потреби) Разно
јун	<p align="center">Седница стручног већа</p> <ol style="list-style-type: none"> Усвајање извештаја о реализацији плана рада стручног већа за протеклу годину 2025/2026. Анализа остварености планираних садржаја у свим видовима рада са ученицима на крају школске године Анализа реализације планираних стручних усавршавања и њихова примена Анализа реализације припремне наставе за завршни испит Избор руководиоца стручног већа Подела часова Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину Анализа реализације угледних часова

10. Извештај са такмичења
11. Разно
НАПОМЕНА: по потреби или по захтеву директора или стручне службе дневни ред стручног већа могу бити допуњени а могу се одржати и посебно седнице са новим дневним редом.

План рада стручног већа за математику и информатику и рачунарство

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ
август- септембар	<ol style="list-style-type: none"> Усвајање плана рада стручног већа за предстојећу школску годину Планирање угледних часова Предлог ученика за ИОП Подела часова математике и информатике Избор потребних и неопходних наставних средстава 	По договору са директором стручном службом и члановима већа	Сви чланови већа, директор, помоћник директора, стручна служба
новембар	<ol style="list-style-type: none"> Анализа успешности ученика у учењу и владању у првом тромесечју Анализа иницијалних тестова Договор у вези са припремом школског такмичења Разно 	По договору са директором, стручном службом и члановима већа	Сви чланови већа, директор, помоћник директора, стручна служба
децембар	<ol style="list-style-type: none"> Реализација наставних планова и програма као и ваннаставних активности на крају првог полугођа Анализа успешности ученика у учењу и владању у првом полугодишту Разно 	По договору са директором стручном службом и члановима већа	Сви чланови већа, директор, помоћник директора, стручна служба
март	<ol style="list-style-type: none"> Анализа успешности ученика у учењу и владању у трећем тромесечју Предлог уџбеника за наредну школску годину Организација такмичења „Кенгур без граница” Разно 	По договору са директором стручном службом и члановима већа	Сви чланови већа, директор, помоћник директора, стручна служба

јуни	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предлагање ученика који су постигли значајне резултате на такмичењима у организацији Министарства просвете Србије за похвале и награде 2. Припрема за завршни испит 3. Подела часова за наредну школску годину 4. Анализа рада Стручног већа 5. Извештај о реализацији плана рада Стручног већа за протеклу годину 6. Анализа реализације планираних стручних усавршавања и њихова примена 7. Избор руководиоца Стручног већа 8. Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину 9. Извештај са такмичења 	По договору са директором стручном службом и члановима већа	Сви чланови већа, директор, помоћник директора, стручна служба
------	---	---	--

План рада стручног већа за физику и технику и технологију

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
август/ септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање плана рада стручног већа за школску 2025/2026. 2. Планирање угледних часова 3. Усвајање поделе часова 4. Израда глобалних и оперативних планова рада 5. Договор о начину реализације плана и програма додатне и допунске наставе и слободних активности 6. Предлог набавке наставних средстава 7. Разно
децембар/ јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација наставних планова и програма, као и ваннаставних активности на крају I полугодишта 2. Анализа успешности ученика у учењу и владању у I пол. 3. Усвајање извештаја о реализацији плана рада стручног већа за I пол. 4. Учешће на семинарима 5. Извештај о реализацији наставе у Клиничком центру 6. Договор о организацији школског такмичења 7. Разно
јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање извештаја о реализацији плана рада стручног већа за протеклу школску годину 2. Анализа остварености планираних садржаја у свим видовима рада са ученицима на крају школске године 3. Анализа реализације планираних стручних усавршавања и њихове примене 4. Предлог поделе часова за наредну школску годину 5. Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима 6. Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину

- | | |
|--|--|
| | 7. Анализа реализације угледних часова |
| | 8. Разно |

НАПОМЕНА: по потреби или по захтеву директора или стручне службе дневни ред стручног већа може бити допуњени, а могу се одржати и посебне седнице са новим дневним редом.

План рада стручног већа за уметност

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
август/септембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину 2. Планирање угледних часова 3. Коначна подела часова 4. Разно
октобар/новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успешности ученика у учењу и владању у првом тромесечју. 2. Анализа иницијалних тестова 3. Учешће на ликовним конкурсима 4. Разно
децембар/јануар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација наставних планова и програма као и ваннаставних активности на крају првог полугођа. 2. Анализа успешности ученика у учењу и владању у првом полугодишту 3. Припреме за Новогодишњи концерт, школску славу и изложбе ученичких радова. Реализација истих. 4. Разно
април	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика у учењу и владању у трећем тромесечју 2. Предлог уџбеника за наредну школску годину. 3. Разно
јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештај о реализацији плана рада стручног већа за протеклу годину. 2. Анализа и реализација планираних стручних усавршавања. 3. Избор руководиоца стручног већа Уметности. 4. Поделачасова 5. Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину. 6. Разно

План рада стручног већа биологије и хемије

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
август септембар	Седница стручног већа 1. Усвајање плана рада стручног већа за наредну школску годину 2. Сумирање и израда извештаја о резултатима рада Стручног већа, додатне, допунске наставе, постигнутим резултатима на такмичењима. 3. Планирање угледних часова 4. Израда глобалних и оперативних планова рада 5. Договор о начину реализације плана и програма и иновације које ће се примењивати у настави, повезати оба предмета тематском обрадом појединих садржаја-изабрати тему 6. Договор око уређења кабинета и панона
октобар новембар	Седница стручног већа 1. Предлог распореда контролних вежби 2. Усаглашавање и утврђивање критеријума оцењивања ученика (минимум знања и усвојеност градива) 3. Предлог мера за повећање мотивације у учењу 4. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 5. Колико и како је остварена корелација између наставних предмета и међусобне посете часовима
децембар јануар	Седница стручног већа 1. Анализа редовне, додатне и допунске наставе 2. Договор о стручном усавршавању-посетасеминарима 3. Адаптација ученика на предметну наставу-биологија и хемија 4. Организација и припрема школског такмичења договор о интензивирању рада са даровитом децом
фебруар март	Седница стручног већа 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Организација школског такмичења 3. Интензивирање припрема и учешће на општинском такмичењу из оба предмета 4. Избор уџбеника за наредну школску годину
април мај	Седница стручног већа 1. Анализа успешности ученика у учењу и владању на крају трећег тромесечја 2. Анализа рада допунске наставе и мере за превазилажење евентуалних проблема 3. Припрема ученика за учешће на градском такмичењу 4. Разматрање пласмана ученика на такмичењима и припрема за републичко такмичење уколико су се ученици пласирали 5. Размена искустава са стручних семинара
јун	Седница стручног већа 1. Анализа и извештај реализације наставног плана и програма и фонда часова 2. Анализа и извештај о раду већа у току школске године 3. Избор руководиоца стручног већа и предлог Годишњег програма рада за наредну школску годину 4. Подела часова 5. Предлог плана стручног усавршавања за наредну школску годину
НАПОМЕНА: по потреби или на захтев директора или стручне службе дневни ред стручног већа може бити допуњен, а могу се одржати и посебне седнице са новим дневним редом.	

План рада стручног већа за физико васпитање

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ И ИЗВРШИОЦИ
СЕПТЕМБАР	- договор за унапређење наставе - договор за ван наставне активности - Атлетика - квалификације - договор о реализацији наставе физичког и здравственог васпитања у ванредним условима	10. – 15.	Наставници физ.васпит.
ОКТОБАР	- рукомет - планирање такмичења и реализација истих	3. и 4. недеља 2.- 4. недеља	Наставници физи.васпитања
НОВЕМБАР	- угледни часови - анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода - такмичења у одбојци и пливању	Угледни час 4. недеља	Наставници физи.васпитања, Снежана Пешић угледни час
ДЕЦЕМБАР	- усаглашавање оцењивања - такмичења у одбојци		Наставници физичког васпитања
ЈАНУАР	- такмичења у одбојци - анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта		Наставници физи.васпитања
ФЕБРУАР	- такмичења у кошарци		Наставници
МАРТ	Припрема за такмичење у атлетици - такмичење у кошарци		Наставници физи.васпитања
АПРИЛ	- школско атлетско такмичење - атлетика градско - такмичење у фудбалу		Наставници физи.васпитања
МАЈ	- Пролећни крос - атлетско такмичење - такмичење у фудбалу		Наставници
ЈУН	- учешћа на републичким такм. - анализа успеха и дисциплине - анализа спроведених активности - предлог поделе одељења за наредну шк. годину		Наставници

План рада Стручног актива за развој школског програма

Рад овог Стручног актива разрађен је у школским програмима од првог до осмог разреда.

Оријентациони план рада Стручног актива за развој школског програма

Време рада	С А Д Р Ж А Ј
АВГУСТ - СЕПТЕМБАР	- Доношење плана рада за предстојећу школску годину - Усклађивање школског програма са Календаром образовно-васпитног рада за предстојећу школску годину - Измене и допуне школског програма
ОКТОБАР-НОВЕМБАР	- Праћење и провера реализације школског програма
ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР	- Праћење и провера реализације школског програма
МАРТ-АПРИЛ	- Праћење и провера реализације школског програма
ЈУН-ЈУЛ	- Анализа остварености школског програма - Усвајање извештаја о раду стручног актива за развој школског програма - Текућа питања

У току школске године Актив израђује измене и допуне кроз Анексе ШП у складу са изменама и допунама Плана и програма које доноси Министарство просвете.

Координатор Стручног актива за развој школског програма је Милица Филиповић педагог школе. Координатори за разреде су:

I разред – Даниела Кандић

II разред – Сунчица Мишчевић

III разред – Сузана Милошевић

IV разред – Снежана Благојевић

V разред – Јелена Миливојевић

VI разред – Биљана Ракић

VII разред – Данијела Станковић

VIII разред – Оливера Савић

Актив за развој школског програма чине сви наставници разредне и предметне наставе који предају одређеном разреду.

Програм рада одељењских већа

Програм рада одељењских већа обухвата следеће задатке:

- утврђује планове рада у редовној настави, слободним активностима, допунском, додатном раду, инклузивном и другим облицима образовно-васпитног рада,
- анализира остваривање циљева, задатака и садржаја образовно-васпитног рада у

настави, друштвеним и слободним активностима и другим облицима рада и предлаже мере за њихово унапређење,

- разматрају проблеме оптерећености ученика и равномернију расподелу задатака у оквиру наставе и других облика рада и идентификују ученике којима треба пружити специјалну педагошку помоћ,
- усклађују рад наставника и успостављају корелацију између садржаја предмета и образовно-васпитних подручја,
- утврђују распоред школских писмених и домаћих задатака и других захтева наставника,
- анализирају и утврђују успех ученика у настави, додатном, допунском раду и слободним активностима као резултате које они постижу у другим облицима рада,
- повремено разматрају владање ученика, изричу похвале, награде и васпитно-дисциплинске мере,
- утврђују предлог плана екскурзија за ученике који усваја Наставничко веће,
- анализирају облике подстицања ученика за самосталан рад,
- разматрају облике сарадње са родитељима и друштвеном средином и предлажу облике јавне и културне делатности школе,
- планирају професионално информисање ученика у оквиру појединих наставних области и других облика непосредног рада са ученицима.
- За анализу успеха и дисциплине на полугодиштима обавезан је следећи дневни ред:
 1. Утврђивање појединачних оцена из предмета ученика
 2. Утврђивање појединачних оцена владања ученика
 3. Утврђивање успеха одељења

Време рада	С А Д Р Ж А Ј
СЕП ТЕМ БАР	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање и усвајање плана рада одељенског већа, плана рада одељенског старешине - Утврђивање распореда писмених задатака, контролних вежби и проверавања - Утврђивање бројног стања ученика - Распоред рада осталих облика образовно-васпитних активности - Планирање екскурзија и наставе у природи
НО ВЕМ БАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа остваривања наставног плана и програма, годишњег плана рада школе у првом тромесечју школске 2024/2025. године - Извештај о успеху, васпитно-дисциплинским мерама и изостајању ученика са наставе у првом тромесечју - Родитељски састанци - Текућа питања
ДЕЦЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација наставног плана и програма у првом полугодишту: <ul style="list-style-type: none"> ○ Реализација обавезних наставних садржаја

МБАР ЈАН УАР	<ul style="list-style-type: none"> ○ Реализација ваннаставних активности (додатна, допунска настава и слободне активности, индивидуални образовни планови) ○ Владање ученика, изостајање са наставе и васпитно-дисциплинске мере ○ Утврђивање општег успеха ученика - Припрема за такмичења - Сарадња са родитељима и заказивање родитељских састанака - Обележавање школске славе - Дан Светог Саве
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа остваривања наставног плана и програма: <ul style="list-style-type: none"> ○ Реализација обавезних наставних садржаја, ИОП-а и ваннаставних активности ○ Анализа успеха и дисциплине у претходном тромесечју - Сарадња са родитељима - Текућа питања
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација планова редовне наставе, ИОП-а и ваннаставних активности: <ul style="list-style-type: none"> ○ Утврђивање општег успеха ученика ○ Анализа владања и изостанака ученика, успешности примене васпитно дисциплинских мера - Извештај о постигнутим резултатима на такмичењима - Заказивање родитељских састанака - Свечано обележавање краја школске године - Текућа питања

Координатори за разред

I разред – Емилија Спасић	V разред – Јелена Станковић
II разред – Сунчица Мишчевић	VI разред – Валентина Маљеновић
III разред – Слађана Павловић	VII разред – Данијела Ђ.Новаковић
IV разред – Слађана Ц. Аначков	VIII разред – Јасмина Стевановић

Одељенске старешине су руководиоци одељног већа. Одељенско веће чине сви наставници који предају у том одељењу. Седницама присуствују и стручни сарадници. Одељенска већа једног разреда могу имати заједничке седнице и разматрати питања која су заједничка за сва одељења једног разреда. План одељенског већа бележи се у дневнику рада и његову реализацију прате надлежни органи.

Програм рада одељењских старешина

Основна школа је васпитно-образовна установа која има кључну улогу у развоју сваког детета. У њој се систематски стичу знања, вештине и вредности неопходне за живот и рад у савременом друштву. Њен значај посебно се огледа у чињеници да је похађају млади у најосетљивијем и најдинамичнијем периоду личног и социјалног развоја.

Одељењски старешина има изузетно важну улогу у овом процесу. Његов рад није само организациони и педагошки, већ је и подржавајући и мотивациони. Ученици високо цене када је старешина увек спреман да помогне, када према свима има једнак и правичан однос, показује разумевање и емпатију, културно се понаша, објективно процењује њихове поступке и уважава труд сваког појединца. Посебно је значајно што одељењски старешина прати индивидуалне потребе и таленте ученика и подстиче их на лични развој.

Један од кључних задатака старешине јесте развијање моралних особина, вредносних ставова и уверења ученика. Он их усмерава ка толеранцији, поштовању различитости, здравим вршњачким односима и неговању културних и радних навика.

Старешина упознаје ученике са правилима школског живота и рада, подстичући их да својим понашањем граде атмосферу поштовања, сарадње и хуманости. Он посебно истиче важност очувања школске имовине, развија осећај одговорности за заједничка добра и формира код ученика критички однос према неприхватљивим облицима понашања.

У сарадњи са предметним наставницима и стручном службом, одељењски старешина доприноси развоју дисциплине, истрајности, марљивости и одговорности код ученика. Он мотивише ученике да раде на себи, да негују хуманост и солидарност и да граде позитиван однос према раду и животу.

Значајан је и допринос старешине у области здравственог, физичког и естетског васпитања. Он подстиче развој здравих стилова живота, културно-хигијенских навика и правилне бриге о себи и окружењу. Кроз уређење учионице, неговање културе одевања, као и организоване посете музејима, галеријама и културним догађајима, ученици развијају осећај за лепо, културу понашања и креативност.

У процесу изградње одељењске заједнице, одељењски старешина својим ставовима, поступцима и личним примером ствара атмосферу уважавања, сарадње и толеранције, што је предуслов за квалитетан развој ученичког колектива.

Радни послови и задаци одељењског старешине

У ОДНОСУ НА УЧЕНИКА-ПОЈЕДИНЦА:

- Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
- Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога, психолога, лекара, наставника)

-
- Систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика
 - Посматрање понашања ученика у школи и ваншколским ситуацијама
 - Саветодавни рад у решавању школских проблема
 - Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања
 - Решавање конкретних проблема ученика из одељења (исхрана, превоз, смештај у целодневној настави, путовање, професионална оријентација)
 - Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
 - Интензивна сарадња са стручном службом ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју и ученицима са проблемима у понашању
 - Иницирање васпитно корективног рада са ученицима
 - Израда анализе успеха ученика

У ОДНОСУ НА ОДЕЉЕЊСКУ ЗАЈЕДНИЦУ:

- Организовање учења, игре и рада
 - Изграђивање имица одељењске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности заједници
 - Реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом
 - Активност на стварању здравог језгра одељења
 - Помоћ у организовању одељењске заједнице
 - Подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада одељењске заједнице
 - Укључивање одељења у шире активности школе
 - Организовање екскурзија
 - Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са одељењском заједницом (уметници, новинари, лекари, јавне личности) јер школа треба да буде "отворен систем"
 - Укључивање ученика у културно-уметничка друштва, дечје и омладинске организације, библиотеке и др.
 - у односу на родитеље:
 - Упознавање родитеља, породичне ситуације и прикупљање података неопходних за сарадњу
 - Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета
 - Организовање родитељских састанака (одељењских и групних) - тематских, редовних, ванредних
-

-
- Подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељењским старешином и наставницима
 - Упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање
 - Информисање родитеља о важним активностима школе
 - Посећивање породице у изузетним случајевима (болести и слично)
 - Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима
 - у односу на стручне органе:
 - Учешће у изградњи годишњег плана рада школе
 - Израда програма рада одељењског старешине
 - Остваривање увида у редовност наставе
 - Брига и решавање ситуација оптерећености ученика
 - Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења
 - Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера
 - Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу
 - Планирање, вођење и извештавање о раду одељењских већа
 - Стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа која ће се односити на улогу и рад одељењског старешине
 - у односу на педагошку документацију:
 - Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације
 - Ажурно и прецизно вођење дневника рада и матичне књиге
 - Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанка одељењских већа и родитељских састанака

Наведени послови и задаци одељењског старешине могу да послуже само као оријентациона програмска основа која се може дограђивати у зависности од сазнања до којих је одељењски старешина дошао у своме раду са ученицима, наставницима, стручним сарадницима и родитељима.

Садржаји рада одељењског старешине разврставају се у основне области:

- организовање и координација,
 - планирање и програмирање,
 - анализе и извештаји,
 - истраживања и информисања и
 - стимулисања и мотивисања
-

Одељенски старешина извршава своје активности, засноване на приказаним подручјима, разноврсним облицима, начинима и савременим средствима рада, као што су:

- педагошки, организациони и административни рад са ученицима,
- сарадња са директором, стручним сарадницима и наставницима и
- сарадња са родитељима ученика

Одељењски старешина руководи радом одељења, усавршава наставу, прати реализацију планова рада, настоји да упозана ученике са појавама које се дешавају у њиховом развоју, настоји да усмерава рад свих фактора који утичу на образовање и васпитање ученика. Да би поменуте задатке што потпуније реализовали, одељенске старешине на почетку школске године доносе планове рада који ће обухватити рад са ученицима, сарадњу са родитељима и наставницима и рад на административним пословима у вези одељења.

Да би укључили родитеље у решавање проблематике одељења, формираће одељењски савет родитеља.

Своје планове рада одељењске старешине уносе у дневник рада.

Обавезне теме за час одељењског старешине

За све разреде веоам важна обавезна тема у оквиру прве наставне недеље је „Пријатељство – врлине и вредности које треба ноговати“, која може бити реализована у виду разговора на часу, дискусија и дебата, радионица, путем форум-театра. Поред тога са ученицима разредног одељења треба разговарати о поштовању Правилника о понашању ученика у школи, правилима облачења у школу и ван ње, о превенцији и спречавању вршњачког насиња и важности платформе „Чувам те“. Потребно је посветити посебну пажњу часовима одељењског старешине који ће ученицима омогућити иректни приступ овој платформи и упутствима за њено успешно коришћење.

ПРВИ РАЗРЕД

Први сусрет и упознавање, култура опхођења и понашања, учење и рад у родитељском дому, припрема за обележавање Дечје недеље, Дана школе, негујемо другарство и пријатељство, припрема за Светосавске свечаности, очување и заштита животне средине, моја породица, понашање у саобраћају, хуманитарна и сабирна акција, дружење са природом (посета, излет, шетња)

ДРУГИ РАЗРЕД

Упознавање ученика са програмским садржајима, нормама понашања и рада у школи, уређење ентеријера учионице, како учити, радити и штедети, оплемењивање међуљудских односа: развијање навика љубазности, гостољубивости међу друговима и другарицама, однос према родитељима и старијим лицима, припрема за обележавање Дечје недеље, Дана школе, моје радно место и радни дан, припрема за обележавање празника Свети Сава, неговање другарства и солидарности између девојчица и дечака,

организовање помоћи у учењу и раду ученицима који су због болести изостајали са наставе.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Конституисање ОЗ, неговање навика љубазности према друговима и старијима, Дечја недеља, Дан школе, како се понашамо у школи и на улици, Свети Сава, разговор о односима у одељењу, толеранција и уважавање, приредба за маме и баке, разговор о непожељним особинама.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Васпитање, другарство и међусобна солидарност, културно понашање на јавном месту, неговање осећања дужности, доследности и одговорности у реализовању одлука одељењске заједнице, васпитање другарства и међусобне солидарности између дечака и девојчица, развијање потребе ученика за културне и образовне вредности, Дечја недеља, Дан школе Свети Сава предпубертетски период и како се манифестује – предавање за родитеље, како гледамо ТВ, шта гледамо, колико и када, како да чувамо своје здравље (опасности од алкохола, пушења дроге), Дан школе

ПЕТИ РАЗРЕД

Организовање одељењског колектива ученика, кућни ред школе, едукација деце о болестима зависности, принципијелност – зато што те волим не могу да дозволим да грешаш, Дечја недеља, Дан школе, другарство у одељењу, критика и самокритика, саветодавни рад са ученицима који показују посебне склоности у раду, лепо понашање у школи и на улици, Свети Сава, однос према животној средини, поштовање и неговање достојанства личности, однос ученик – наставник, решавање конфликта међу ученицима, чување здравља и унапређење радне и животне средине.

ШЕСТИ РАЗРЕД

Упознавање са правилима понашања у школи и са годишњим планом рада, психомоторне промене у пубертету (разговор са лекаром и психологом школе), Дечја недеља, Дан школе, помоћ у примени ефикаснијих облика учења – разговор са педагогом, Свети Сава, неговање културног понашања код ученика, разговор са ученицима о алкохолизму, пушењу и дрогирању, разговор са ученицима који често изостају са наставе, другарство у нашој одељењској заједници.

СЕДМИ РАЗРЕД

Анализа правилника о понашању ученика у школи, Ученички парламент, Дечја недеља, психомоторне промене у пубертету, разговор са лекаром и психологом школе, Дан школе, оплемењивање међуљудских односа, Свети Сава, организовање предавања о алкохолизму, пушењу и дрогирању, шта ученици цене а шта не у систему и организацији рада школе, како да препознам искреног пријатеља.

ОСМИ РАЗРЕД

Организација одељењског колектива ученика, Ученички парламент, Дечја недеља, саветодавна помоћ ученицима са тешкоћама у раду, професионална оријентација ученика,

интересовање за поједина занимања, Дан школе, ритам дневног и седмичног рада, разговор са педагогом школе, усмеравање активности ученика који показују запажене резултате у раду, предавање о штетности алкохола, цигарета и дриоге, право и лажно другарство – негативна солидарност, разговор са представницима средњих школа о занимањима, матурско вече.

Програм и план Савета родитеља школе

Потреба за сарадњом школе и породице присутна је код све деце. Свако дете у развоју долази у конфликте са родитељима и наставницима, а понајвише само са собом, што је за педагога и психолога, односно наставника, најделикатније и најтеже у посматрању, схватању, прихватању и у проблемском решавању.

Сарађујући са породицом школа паралелно остварује четири задатка:

- обезбеђује повољан узајаман однос са ученицима
- успоставља однос поверења и уважавања са родитељима или старатељима ученика
- организује стваралачки узајамни утицај са породицом, заснивајући га на јединству моралних и педагошких захтева према деци
- мотивише родитеље да у складу са својим знањима, умењима и хобијима учествује у непосредном васпитању своје и друге деце у школи

Због свега овога и законодавац је у Закон о основама образовања и васпитања у члану 58. предвидео одредбу да школа има Савет родитеља пре свега као саветодавно тело. Савет родитеља разматра питања успеха ученика, школског календара, екскурзије ученика, услове рада школе и друга питања утврђена Статутом школе.

Савет родитеља може давати и своје предлоге и организовати сопствене акције у циљу унапређивања целокупног рада школе и побољшавања радне атмосфере у њој.

Савет родитеља даје сагласност на план извођења екскурзија и наставе у природи.

Представник Општинског савета родитеља за школску 2025/2026. је Јелена Стојиљковић Јовановић.

План рада савета родитеља

Време	САДРЖАЈ	Носиоци
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање савета родитеља са новим члановима и бирање руководства - Усвајање плана рада Савета родитеља школе за текућу школску годину - Упознавање са извештајем школе о раду и успеху ученика на крају школске године - Разматрање извештаја о припремљености школе за почетак рада у школској 2025/2026. години - Информација о предлогу Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину, инклузивном образовању и правилима понашања у школи - Обавештење о програму и организовању екскурзија и наставе у природи као и разматрање извештаја о његовом остваривању 	<p>Председник савета родитеља школе</p> <p>Директор школе</p> <p>Директор школе</p> <p>Директор школе</p> <p>Секретар школе</p>
НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Информисање о раду, успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода - Мере за побољшање услова рада и успеха ученика, - Сарадња са друштвеном средином - Текућа питања 	<p>Директор школе</p> <p>Стручна служба</p> <p>Директор школе</p>
ЈАН УАР	<ul style="list-style-type: none"> - Информација о раду, успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта - Учешће у организацији прославе школске славе - Дана Светог Саве 	<p>Директор школе</p> <p>Председник савета родитеља</p>
МАРТ-АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Прослава Дана школе - Информација о успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода - Информација о укључивању родитеља у остваривање појединих задатака из годишњег плана рада школе и оцене резултата - Професионална оријентација ученика 	<p>Председник савета родитеља</p> <p>Директор</p> <p>Председник савета родитеља</p> <p>Психолог школе</p>
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Информација о раду и успеху ученика - План припреме школске зграде за наредну школску годину - Набавка књига за одличне ученике и награда за ученике који су освојили значајна признања на такмичењима преко донатора и спонзора - Извештаја о реализацији плана рада Савета родитеља 	<p>Директор школе</p> <p>Директор школе</p> <p>Директор школе</p> <p>Председник савета родитеља</p>

Програм и план рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи. Послови школског одбора предвиђени су чланом 119. Закона о основама система образовања и васпитања. На основу садржаја наведеног члана, програм Школског одбора садржи следеће послове:

1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;

2) 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;

3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;

4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;

5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;

6) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;

7) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;

8) одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;

9) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

План рада Школског одбора

Време	САДРЖАЈ	Носиоци
СЕПТЕ МБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање и усвајање извештаја о остваривању Годишњег плана рада за протеклу школску годину, са годишњим извештајем директора - Разматрање и усвајање извештаја о припремљености школе за почетак рада у школској 2025/2026. години - Разматрање предлога и усвајање Годишњег плана рада школе за текућу школску годину - Избор најповољнијих понуда (часописи и додатна средства за рад ученика и наставника) - Доношење одлуке о висини библиотечног динара за ученике првог разреда - Одлучивање о цени и терминима за коришћење сале, терена са вештачком травом и учионицама 	<p>Директор Директор Директор Школски одбор Школски одбор Школски одбор Директор и Шеф рачуноводства Школски одбор</p>
НО ВЕМ БАР	<ul style="list-style-type: none"> - Аналитички осврт на успех постигнут у току првог класификационог периода-тримесечја, са предлогом мера за разрешење тешкоћа у раду - Разматрање текућих садржаја у вези са животом и радом школе - Покретање акције за уређење школске средине 	<p>Директор и стручна служба Директор Школски одбор</p>
ЈАН УАР	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада, успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта - Извештај о пословању школе у протеклој календарској години - Извештај надзорничких служби које су пратиле рад школе у протеклом полугодишту - Припрема и учешће у прослави школске славе - Дан Светог Саве - Решавање других текућих питања у вези са предстојећим активностима (набавка уџбеника, приручника и потрошног материјала за ученике, набавка наставних средстава за потребе наставе и других облика рада са ученицима и др.) - Решавање других питања из живота и рада школе 	<p>Директор Директор и шеф рачуноводства Директор Директор и Школски одбор Реферишу најодговорнији за "истакнута питања" Директор</p>
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа и усвајање завршног рачуна школе - Текућа питања из живота и рада школе - Припрема и учешће у прослави Дана школе 	<p>Шеф рачуноводства Директор</p>
АПРИЛ	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају класификационог периода - тримесечја и доношење предлога мера за побољшање услова рада школе и остваривање васпитно-образовног рада - Текућа питања из живота и рада школе 	<p>Директор и стручна служба Школски одбор Директор</p>
ЈУН	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа и усвајање успеха ученика и доношење предлога мера за наредну школску годину 	<p>Директор и стручна служба</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа и усвајање извештаја о остваривању наставног плана и програма - План радова на школској згради ради њеног припремања за наредну школску годину 	Директор Директор и Школски одбор
--	---	---

Програм стручних сарадника школе

Програм рада педагога школе

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

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

ГЛОБАЛНИ САДРЖАЈ РАДА	НЕД.
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2
<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и развојног плана установе разних Тимова у складу са задужењима, - Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова, - Припремање годишњих и месечних планова рада педагога, 	

<ul style="list-style-type: none"> - Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе, - Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике, - Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, - Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене, - Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада, - Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи, - Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично, - Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција, - Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава, - Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред. 	
II Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	5
<ul style="list-style-type: none"> - Систематско праћење и вредновање васпитно-образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања ученика, - Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, преглед Дневника рада (ес-Дневник) - Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада, - Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана, - Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручног сарадника, - Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада, - 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), - Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, 	

<ul style="list-style-type: none"> - Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање, - Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе, - Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, - Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, - Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика. 	
III Рад са наставницима	7
<ul style="list-style-type: none"> - Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, - Пружање помоћи у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине), - Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе), - Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда, - Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења, - Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци, - Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење, - Праћење начина вођења педагошке документације наставника, - Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, - Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју), сарадња на изради и рад у тимовима за ИОП-е, - Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, - Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, - Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада, - Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и 	

<p>примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција, - Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика, - Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, - Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом, - Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу, пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације. 	
IV Рад са ученицима	3
<ul style="list-style-type: none"> - Испитивање детета уписаног у основну школу, - Праћење дечјег развоја и напредовања, - Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика), - Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика, - Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке, - Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и координисање радом Парламента и других ученичких организација, - Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, - Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу, - Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности, - Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација, - Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена, - Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, - Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана, - Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа 	

<p>школе, неоправдано изостане са наста ве пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.</p>	
<p>V Рад са родитељима, односно старатељима</p>	2
<ul style="list-style-type: none"> - Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада, - Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама, - Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе, - Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, - Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, - Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика, - Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету. - 	
<p>VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</p>	2
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење, - Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација, - Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, - Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава, - Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи, - Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, - Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси 	

<p>индивидуални образовни план,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања. 	
VII Рад у стручним органима и тимовима	2
<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у раду наставничког већа, (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција), - Учествовање у раду тимова, већа, актива и 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 и координисање радом Актива за развој школског програма - Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе. 	
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе, - Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, - Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих, - Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, - Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, - Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој, - Сарадња са националном службом за запошљавање. 	
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	12
<ul style="list-style-type: none"> - Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, - Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, - Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога, - Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога, - Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења 	

(Педагошко друштво Србије), Подружнице педагога нишавског округа, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	
X Рад и сарадња у оквиру реализације болничке и наставе у кућним условима	4
<ul style="list-style-type: none"> - Израда, допуне, измене Дневника рада болничке и наставе у кућним условима на основу праћења евиденције. - Пружање помоћи наставницима разредне и предметне наставе у реализацији болничке и наставе у кућним условима у свим сегментима рада, оснаживање за рад у болничким условима и саветодавно - инструктивни рад. - Праћење и вредновање образовно-васпитног рада у болничким условима. - Праћење вођења Дневника рада и саветодавно инструктивни рад у вођењу остале педагошке документације. - Рад у Тиму за болничку наставу и сарадња са осталим стручним сарадницима за рад у болничким условима. - Сарадња са родитељима ученика на болничкој и настави у кућним условима. 	
УКУПНО	40

Програм рада психолога школе

ЦИЉ

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

ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање образовно-васпитног рада
- Праћење и подстицање развоја детета односно ученика
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја
- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе
- Праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама

- развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља односно старатеља
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним организацијама
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

ГЛОБАЛНИ САДРЖАЈ РАДА	Нед.
1. Планирање и програмирање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	2
<ul style="list-style-type: none"> - учествовање у изради концепције годишњег програма рада школе - учествовање у припреми развојног плана школе, односно школског програма - учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односи на програме подршке ученицима, заштите ученика од насиља, подизање квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених - организација педагошког рада школе - припремање плана посете психолога часовима у школи - примењивање педагошко-психолошких принципа у изради распореда часова и смена, подела одељенских старешинстава, организација ваннаставног рада - припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога - учествовање у припреми програма рада за потребе реализације наставе на даљину - припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. 	
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада	2
<ul style="list-style-type: none"> - праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности - континуирано праћење и подстицање напредовања деце у развоју и учењу - праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу - учешће у изради годишњег извештаја о раду, а нарочито остваривања свих програма васпитно – образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, - иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно- 	

васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних правилником.	
3. Рад са наставницима	2
<ul style="list-style-type: none"> - саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања напредовања ученика и стварања психилошких услова за подстицање целовитог развоја деце - пружање подршке у планирању и реализацији образовно-васпитног рада са ученицима - пружање подршке наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка - пружање подршке наставницима при реализацији наставе на даљину - саветодавни рад у индивидуализацији васпитно-образовног рада, учествовање у развијању индивидуалних образовних планова - саветодавни рад давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног процеса - усмеравање наставника у креирању плана сручног усавршавања и њиховог професионалног развоја - пружање подршке јачању васпитачких, односно наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала, - саветовање васпитача, односно наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи, - оснаживање васпитача, односно наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју - пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење, - пружање подршке наставницима у формирању и вођењу дечјег, односно ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење, 	
4. Рад са ученицима	10

<ul style="list-style-type: none"> - утврђивање зрелости за полазак у први разред - структурирање одељења првог разреда - праћење процеса адаптације и подршка ученицима у превладавању процеса адаптације - праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима - праћење и подстицање развоја ученика - идентификовање ученика којима је потребан корективно-педагошко-психолошки рад и организовање образовно-васпитног рада са њима - препознавање и идентификовање даровитих ученика и остваривањ оптималних услова за њихов развој и напредовање - организовање психолошко-педагошког и здравствено-превентивног образовања ученика (служба за превенцију наркоманије, предавања о болестима зависности) - припремање трибина, предавања, радионица и других организационих облика из различитих области - пружање подршке ученицима који наставу прате по индивидуалном образовном плану - подршка развоју професионалне каријере ученика информисањем и саветовањем - пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група, - идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. - рад са децом, односно ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго, - пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама, - учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, - пружање подршке ученицима приликом праћења наставе на даљину. 	
5. Рад са родитељима, односно старатељима	4
<ul style="list-style-type: none"> - испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе - прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог 	

<p>развоја,</p> <ul style="list-style-type: none"> - пружање помоћи родитељима чија деца имају проблема у развоју, учењу и понашању - сарадња са родитељима обдарене деце - педагошко-психолошко едуковање родитеља - упознавање родитеља са психолошким карактеристикама детета и пружање саветодавне помоћи у усмеравању њиховог развоја - саветодавно-инструктивни рад са родитељима чија деца имају тешкоћа у учењу и развоју - пружање помоћи у благовременом откривању обдарене деце и указивање на могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја - сарадња са родитељима на пружању подршке деци која се школују по индивидуалном образовном плану - подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних - консултација и облика групног психолошког образовања родитеља, - саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад 	
<p>6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика</p>	2
<ul style="list-style-type: none"> - сарадња на пословима обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада школе - сарадња на припреми докумената, прегледа, извештаја и анализа - организовање трибина, радионица и предавања за ученике, родитеље и наставнике - сарадња по питању приговора и жалби ученика и родитеља - редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у школи - сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика који се школују по индивидуалном образовном плану 	
<p>7. Рад у стручним органима и тимовима</p>	2
<ul style="list-style-type: none"> - унапређивање рада стручних органа школе - решавање актуелних образовно-васпитних проблема, задатака или програма - извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања, истраживања и предлагање одговарајућих педагошких и других мера - учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма 	

<ul style="list-style-type: none"> - учествовање у раду васпитно-образовног, односно наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких, односно наставничких компетенција). - учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. 	
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	2
<p>Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остварењу циља и задатака образовно-васпитног рада</p> <p>сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада</p> <p>сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада (Национална служба за запошљавање, Центар за социјални рад, Дом здравља)</p>	
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	12
<p>Вођење документације о раду и вођење евиденције о сарадњи са ученицима, родитељима, наставницима</p> <p>припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога</p> <p>стручно усавршавање пражењем стручне литературе, учешћем у раду струковних удружења, похађањем семинара и других стручних скупова</p> <p>Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржиличне податке о ученицима.</p>	
10. Рад и сарадња у оквиру реализације болничке наставе као и наставе у кућним условима	2
<p>Саветодавни и едукативни рад са ученицима на болничком лечењу</p> <p>саветодавни и едукативни рад са ученицима који наставу похађају у кућним условима</p> <p>сарадња са наставницима по питању реализације наставе у болничким и кућним условима</p> <p>саветодавни рад са родитељима деце која прате наставу у болничким или кућним условима</p>	
УКУПНО	40

Програм рада социјалног радника школе

ЦИЉ

Социјални радник у школи применом савремених теоријских и практичних сазнања, метода, техника и вештина социјалног рада доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основној и средњој школи, у складу са принципима, циљевима и стандардима постигнућа дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања.

ЗАДАЦИ

- - Учествовање у стварању оптималних услова за адекватно одрастање и сазревање ученика,
- - Превентивно деловање, препознавање социјалног контекста у коме ученик функционише, праћење и јачање компетентности ученика за решавање личних и социјалних проблема,
- - Подршка бољој интеграцији ученика у школску средину и пружање помоћи у кризним ситуацијама,
- - Подршка стварању позитивних интерперсоналних односа међу ученицима и ученицима и наставницима у образовно-васпитном раду,
- - Сарадња са осталим стручним сарадницима, наставницима, родитељима, стручним организацијама, локалном самоуправом и институцијама од значаја за школу.

ГЛОБАЛНИ САДРЖАЈ РАДА	НЕД.
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	2
<p>У оквиру израде школских планских докумената:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. израђује годишњи програм и оперативне планове за свој рад, 2. учествује у изради појединих делова годишњег плана рада школе и то: <ul style="list-style-type: none"> - концепције годишњег плана рада школе (структура), - плана и програма васпитног рада с ученицима (у оквиру програма одељењског старешине и одељењске заједнице, рада на професионалној оријентацији, сарадње са родитељима, односно старатељима ученика и др.), - плана и програма социјално-здравственог васпитања (хумани односи међу половима, родна равноправност, болести зависности, мобинг), - концепције програма социјалног развоја школе, односно њене специфичне заједнице ученика и запослених кроз школско развојно планирање и самовредновање и вредновање рада школе, - плана и програма ваннаставних активности, - плана и програма сарадње породице и школе, 3. учествује у изради школског програма, 4. пружа подршку у изради и развијању индивидуалних образовних планова и сарађује са интересорном комисијом у процени потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику. 	

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	1
<ol style="list-style-type: none"> 1. прати усклађеност облика, метода и средстава образовно-васпитног рада са узрасним карактеристикама ученика, 2. прати ефекте иновативних подухвата (нових садржаја, облика, метода и средстава образовно-васпитног рада, мотивационих подстицања и посебних васпитних мера), 3. прати постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду, 4. учествује у анализама и истраживањима која се предузимају у школи у циљу унапређивања образовно-васпитног рада. 	
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА	2
<ol style="list-style-type: none"> 1. упознаје одељењске старешине са социјалном структуром и социјалном динамиком одељења, 2. упознаје наставнике и одељењске старешине са узроцима неуспеха појединих ученика условљених породичним и социјалним разлозима и даје предлоге за пружање одговарајуће помоћи; 3. упознаје наставнике са специфичним условима развоја ученика и потребом за различитим образовно-васпитним приступом у зависности од утврђених специфичности. 	
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА	2
<ol style="list-style-type: none"> 1. планира, израђује и спроводи превентивне програме за подстицање и оснаживање квалитетног развоја ученика и сузбијање социјалних ризика (асоцијално понашање, социјална искљученост, деликвенција, насиље, зависност и друго), 2. упућује ученике на правилно коришћење слободног времена, пре свега укључивањем у рад секција, ученичких организација, хуманитарних активности и слично, 3. подржава развој добрих социјалних односа у одељењу (појединац-група-одељење-школа) и прати социјалну динамику, 4. учествује у организовању активности дневног боравка, исхране ученика 5. планира и спроводи активности чији је циљ побољшање ученичког стандарда, 6. прати и анализира социјалне услове живота и рада ученика и њихових породица и предузима одговарајуће подстицајне мере (у школи и ван ње), 7. учествује у идентификацији и раду са ученицима који имају проблема у учењу и владању, 8. усмерава ученике на осмишљено коришћење слободног времена и прати ангажовање ученика у ваншколским активностима, 9. ради са ученицима који имају проблема у породици (поремећени односи родитеља, односно старатеља, болести зависности, раздвојеност родитеља, односно старатеља-иностранство, живот у другом граду, тешке и хроничне болести и слично), 10. обавља саветодавни и појачани васпитни рад са ученицима, у складу са законом, 	

<ol style="list-style-type: none"> 11. обавља саветодавни рад са ученицима и њиховим родитељима, односно старатељима, 12. упознаје ученике завршених разреда са подручјима рада и уписном политиком средњих школа и високошколских установа, 13. пружа подршку ученичком парламенту, 14. прати и анализира социо-економске услове и потребе ученика, 15. прати и проучава узроке неуспеха условљене породичним и социјалним приликама, 16. израђује информације о социјално угроженим ученицима, 17. изучава и примењује савремене облике социјалног рада, нарочито оне који су усмерени на сузбијање поремећаја у понашању и превенцију поремећаја у понашању код ученика, правовремено уочавање и заштиту ученика од различитих социјалних ризика из њиховог породичног и ширег окружења, 18. организује, унапређује и подстиче добровољне социјално-хуманитарне активности ученика и родитеља, односно старатеља. 	
V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	12
<ol style="list-style-type: none"> 1. остварује континуирану сарадњу са родитељима, односно старатељима у циљу праћења учења и владања ученика и пружања подршке и помоћи око решавања изражених проблема (индивидуално и групно), 2. остварује инструктивно-саветодавни рад са родитељима, односно старатељима надарене деце, 3. обилази ученике који живе у дому ученика и посећује породице ученика ради сагледавања услова живота и изналажења начина за превазилажење уочених проблема, 4. организује предавања за родитеље, односно старатеље и испитује интересовања и могућности родитеља, односно старатеља за укључивање у поједине облике рада у школи, 5. учествује у професионалном информисању и образовању родитеља, односно старатеља, 6. пружа стручну помоћ родитељима, односно старатељима око остваривања одређених права из домена социјалне заштите. 	
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	2
<ol style="list-style-type: none"> 1. информише директора и стручне органе школе о резултатима анализа и истраживања која се баве проблематиком школе, ученика и породице, 2. на основу извршених анализа, у сарадњи са осталим стручним сарадницима, педагошким асистентом, односно пратиоцем ученика, реализује превентивне активности чији је циљ спречавање, рано откривање, олакшавање или превазилажење социјалних проблема, 3. учествује у структурирању одељења првог, а по потреби и других разреда с посебним акцентом на социјалну структуру породице (образовни статус, односно старатеља, запосленост родитеља, односно старатеља, стамбени и материјални услови, дефицијантност породице). 	

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	2
<ol style="list-style-type: none"> 1. учествује у организовању тимова и тимског рада у школи, 2. учествује у раду седница наставничког већа, даје мишљење и предлоге за решавање образовно-васпитних проблема из области социјалног рада, информише стручне органе и педагошки колегијум о резултатима извршених истраживања и анализа, 3. сарађује са одељењским већима, директором и стручним сарадницима у решавању образовно-васпитних проблема, 4. учествује у раду тима за превенцију насиља и других тимова у школи. 	
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	5
<ol style="list-style-type: none"> 1. учествује у организовању предавања стручних лица из области подручја рада школе, 2. учествује у истраживањима других институција које се баве проблематиком школе, ученика и породице, 3. сарађује са другим основним школама, предшколским установама, средњим и школама у којима стичу образовање и васпитање ученици ометени у развоју, центром за социјални рад, полицијом, здравственим установама, домовима за децу и омладину, другим стручним и високошколским установама, културним, спортским, хуманитарним и невладиним организацијама интерресорном комисијом, ДИК и другим институцијама. 	
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	10
<ol style="list-style-type: none"> 1. стручно се усавршава индивидуално (литература, интернет, штампа и сл.), групно на нивоу школе и ваншколских институција (семинари, стручни скупови, симпозијуми и сл.), 2. учествује у вођењу документације која се односи на планирање и реализацију живота и рада школе, 3. води евиденцију о условима живота и развоја ученика, 4. води евиденцију о ученицима који се налазе у стању социјалне потребе и предузетим мерама, 5. води посебну документацију о ученицима који су на индивидуалном третману (социјална анализа/анамнеза или лични лист ученика, лист праћења и др.), 6. припрема се за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада, као и за друге послове које обавља. 	
X РАД И САРАДЊА У ОКВИРУ РЕАЛИЗАЦИЈЕ БОЛНИЧКЕ И НАСТАВЕ У КУЋНИМ УСЛОВИМА	2
УКУПНО	40

Програм рада библиотекара школе

Школски библиотекар има веома комплексну улогу у васпитно-образовној функцији школе.

Циљ рада школског библиотекара је развијање културе читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално коришћење и проналажење потребне књижне и некњижне грађе.

Задаци школског библиотекара су: развијање потребе, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе; подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем одговарајуће информацијске грађе; коришћење савремених облика и метода рада са ученицима; учествовање у остваривању програма образовно-васпитног рада школе; набављање библиотечке грађе и њена физичка обрада; вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке; заштита библиотечке грађе и њихова периодична ревизија.

Годишњи програм рада школског библиотекара

ГЛОБАЛНИ САДРЖАЈ РАДА	Време	Начин праћења
I ОБРАЗОВНО ВАСПИТНА ДЕЛАТНОСТ		
<ul style="list-style-type: none"> - планирање активности у раду са ученицима, - упознавање ученика са радом библиотеке, - упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија, ... - реализација часова библиотекарства, - вођење Књижевног клуба "Ватра и живот" - промоција читања и развијање читалачких способности ученика, - развијање вештина читања и разумевања прочитаног и писменог изражавања, "Читалићи" - пружање помоћи ученицима при избору литературе и некњижне грађе, - подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе, - развијање информационе писмености и формирање навика за самостално налажење информација, - подстицање код ученика развоја способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо - комуникационих технологија, - рад на пројекту/домаћем задатку, - помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу, 	Током године	Извештај о раду, школски лист, сајт школе, летопис, директор педагог

<ul style="list-style-type: none"> - подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима), - упутства за писање реферата и самосталних радова, израда плаката и презентација, - педагошка помоћ при реализацији наставних садржаја и ваннаставних активности, - обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Међународни дан писмености, Дан европских језика, Дан ослобођења Ниша, Месец књига, Вукова недеља, Месец школских библиотека, Светски дан деце, Дан толеранције, Национални дан књиге, Светски дан књиге и ауторских права, Дан рођења Бранка Миљковића, Дан смрти Бранка Миљковића, Дан школе, Светски дан књиге за децу, Дан планете земље, Дан заштите животне средине...), - развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом, - предавања за ученике (понашање у позоришту, на улици, ...), - рад са ученицима у Клиничком центру у Нишу, - израда Летописа школе 		
II САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА, ПЕДАГОГОМ, ДИРЕКТОРОМ И РОДИТЕЉИМА		
<ul style="list-style-type: none"> - набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике и стручне сараднике, - информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе, - сарадња у вези са посетом Сајму књига, информисање о набавци књига на Сајму, - сарадња на развоју информационе и информатичке писмености, развијањем "истраживачког духа" код ученика и упућивањем да буду критични и креативни корисници информација - заједнички рад са наставницима и педагогом на планирању и реализацији школских пројеката, - посета Народне библиотеке "Стеван Сремац" у Нишу и посета Одељења књига за децу Народне библиотеке "Стеван Сремац" у Нишу, - сарадња са наставницима страних језика, грађанског васпитања и веронауке у вези са заједничким часовима и укључивањем у израду школских пројеката, - сарадња са наставницима у планирању часова тематске наставе, - остваривање различитих видова стручног усавршавања за наставнике, - присуство седницама стручних већа у школи, - присуство седницама Наставничког већа, - сарадња са родитељима, - сарадња са родитељима у Клиничком центру у Нишу. - рад у Тиму за маркетинг, естетско уређење и културне активности 	Током године	Извештај о раду, школски лист, сајт школе, летопис, директор педагог

школе		
III БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ		
<ul style="list-style-type: none"> - израда Годишњег плана и програма рада библиотекара, - уређење простора библиотеке, - систематско информисање ученика и запослених о новим књигама, листовима и часописима, - припремање паноа и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима, важним данима и догађајима и слично, - припремање писмених и усмених приказа књига, периодике и друге књижне и некњижне грађе, - израда статистике коришћења фонда (месечна), - организовање и остваривање међубiblioteчке сарадње, - упис ђака првака у библиотеку, - упис ђака на Одељење књиге за децу Народне библиотеке „Стеван Сремац“ Ниш, - сређивање и естетско уређење библиотеке, - сређивање књига на полицама, сређивање ознака на полицама, - остваривање стручних послова (инвентарисање...), - израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара, анализа и (само)вредновање рада. 	Током године	Извештај о раду, школски лист, сајт школе, летопис директор педагог
IV КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ		
<ul style="list-style-type: none"> - планирање културних садржаја за школску годину, - израда школског летописа, - рад на литерарном конкурс «Бранково перо»(од одређивања тема конкурса до објављивања резултата конкурса) - сарадња са Одељењем књига за децу Народне библиотеке «Стеван Сремац» Ниш, планирање заједничких акција и пројеката, - израда текстова за интернет презентацију школе, - представљање наше школе ученицима других школа, - припремање и сакупљање материјала за школски лист, - сарадња са школама у општини и Народној библиотеци «Стеван Сремац» Ниш у вези са остваривањем књижевних сусрета, - сарадња са школским библиотекарицама других школа у обележавању важних дана, годишница, догађаја, - сарадња са Јавном библиотеком „Вук Караџић“Алексинач, - сарадња са Јавном библиотеком Дољевац, - сарадња са Друштвом за неговање духовних вредности "Вук Караџић" (Вукова задужбина), - сарадња са Нишким културним центром, - сарадња са Удружењем писаца «Чегар» Ниш, - сарадња са Удружењем писаца «Велимир Рајић» Алексинач, - сарадња са Удружењем књижевника «Бранко Миљковић» Ниш, - сарадња са Друштвом уметника «Слава» Ниш, - сарадња са Регионалним центром за професионални развој запослених у 	Током године	Извештај о раду, школски лист, сајт школе, директор педагог

<p>образовању Ниш,</p> <ul style="list-style-type: none"> - сарадња са Савезом књижевника у отаџбини и расејању (СКОР, Ниш) - сарадња са Друштвом за неговање слибодарских активности Србије Ниш - сарадња са Удружењем потомака ослободилачких ратова Србије, Општина Палилула, Ниш - сарадња са Удружењем гуслара «Ратко Павловић Ћићко» Ниш - сарадња са Друштвом за заштиту споменика града Ниша - сарадња са завичајним писцима - припремање и организовање прославе важних годишњица у вези са школом и локалном заједницом, - организовање књижевних сусрета, - промоција рада школске библиотеке и школског библиотекара, онлајн «Клик библиотека». 		
V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И ОСТАЛИ ПОСЛОВИ		
<ul style="list-style-type: none"> - праћење педагошке литературе - праћење стручне литературе из области библиотекарства, - учествовање на седницама стручних и других органа школе - активно учествовање у активностима Друштва школских библиотекара Србије са позиције члана Управног одбора Друштва - учествовање на семинарима, смотрама и стручним предавањима, и саветовањима за школске библиотекарске, - учествовање у раду секције Друштва школских библиотекара нишавског округа 	Током године	Извештај о раду
VI РАД У ТИМОВИМА		
рад у Тиму за маркетинг, естетско уређење и културне активности школе	Током године	Извештај о раду

Стручни сарадник-библиотекар школе има веома комплексну улогу у васпитно-образовној функцији школе. Циљ је развијање културе читања код уеника и њихово оспособљавање за самостално коришћење и проналажење потребне књижне и некњижне грађе,

Најважнији задаци библиотекара школе су: развијање потребе, навика и интересовања за коришћење библиотечке грађе; подстицање стваралачких потенцијала ученика коришћењем одговарајуће информацијске грађе; коришћење савремених облика и метода рада са ученицима; учествовање у остваривању програма образовно-васпитног рада школе; набављање библиотечке грађе и њена физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање и категоризација; вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке; заштита библиотечке грађе и њихова периодична ревизија.

Програм рада директора школе

Директор школе је одговоран за законитост рада школе као и успешно обављање делатности установе. Осим послова утврђених Законом и Статутом школе, а на основу чл. 62. Закона о основама система образовања и васпитања директор школе:

1. планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
2. стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
3. стара се о остваривању развојног плана установе;
4. одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
5. сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
6. организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
7. планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;
8. предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. закона и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
9. предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
10. стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
11. стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
12. сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
13. образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;

14. сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;
15. подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње;
16. доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;
17. одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом.
- Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

Глобални програм рада директора школе

ЦИЉ	Приближно време реализације		
		нед.	год.
I Програмирање рада школе		10	440
Израда предлога годишњег плана рада, решавање технолошких вишкова и слободних радних места Израда распореда рада наставника Обављање консултација са сарадницима на изради плана рада школе Израда предлога документације за праћење реализације плана рада школе Обављање консултација са колегијумом за унапређивање наставе Израда програма рада директора Организација иницијалног теста за ученике 6.и 8. разреда	VIII, IX VI VI IX, I, VI током године VIII IX		
II Организационо материјални задаци		7	308
Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи Подела задужења на почетку школске године Организација израде и ажурирање нормативних аката школе Организација инвестирања и израде завршног рачуна Израда предлога плана набавки опреме и наставних средстава и инвестиционог одржавања Пружање помоћи у обављању административно-финансијских послова Учешће у изради финансијског плана Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа Организовање и спровођење завршног испита	IX IX X, XII XII VIII током године XII током године VI		

III Педагошко-инструктивни и саветодавни рад		8	352
Посета часова са циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу Обилазак наставе, наставника-почетника и млађих наставника са циљем пружања помоћи Индивидуални разговор са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању, упућивање на примену појединих облика и метода рада у настави Саветодавни рад са родитељима ученика и упућивање родитеља како да помогну деци Групни облици рада са наставницима (стручни активи, седнице одељенског већа, наставничког већа)	током године током године током године током године		
IV Аналитички рад		3	132
Анализа остваривања годишњег плана и плана рада школе Полугодишњи извештај о успеху ученика и реализацији годишњег плана рада Израда различитих извештаја за потребе педагошких и друштвених институција Анализа реализованих програма рада наставника и сарадника	II, VI, VII I I, VI током године I, VI		
V Рад у стручним и друштвеним органима школе		3	132
Припремање седница стручних органа и Школског одбора Педагошко-инструктивни послови у раду стручних актива и на седницама стручних органа Припремање и вођење седница Наставничког већа Праћење рада других стручних органа – стручних актива и седница одељенског већа	током године		
VI Рад на педагошкој документацији и евиденцији		4	176
Помоћ при изради инструмената - анкета, упитника, потребних за снимање и праћење одређених резултата Увид у планирање и припрему наставе Контрола вођења педагошке документације	током године		
VII Стручно усавршавање и евидентирање рада		2	88
Учешће у раду стручних актива, семинара, саветовања Праћење стручне литературе: часописа и приручника Учешће на семинарима за директоре	током године		
VIII Сарадња са институцијама и организацијама		3	132
Сарадња са стручним институцијама Сарадња са друштвеним организацијама Сарадња са радним организацијама Сарадња са установама	током године		
Укупно		40	1760

IV ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Редовна настава

Планирање и припремање важан су услов ефикасности наставног процеса. Планирање и припремање за наставу доприносе бољем увиду наставника у сопствени рад и представљају основу за његово даље унапређивање. Прилоком планирања и припремања за наставни рад потребно је водити рачуна о следећем:

- Садржај планова рада и припрема за час, треба да буде израз наставничког сагледавања најбољих начина реализације циљева и задатака образовно-васпитног рада у оквиру постојећих услова;
- Не постоји универзалан и обавезан образац за планирање и припремање.

Планирање и припремање за наставу конкретизују се кроз израду глобалног плана наставника (годишњи програм рада), оперативног плана (месечни план рада) и припреме за час.

Новина у планирању рада наставника ове школске године у складу са законским регулативама јесу индивидуални образовни планови и израда педагошког профила за ученике са посебним потребама, након идентификације ученика и сагласности родитеља.

Глобални план рада наставника

Годишњи програм рада за сваки наставни предмет је прилог Годишњег плана рада школе и он је званични, обавезујући документ који су школе и наставници законом обавезни да обезбеде.

- Годишњи програм рада израђује тим кога чине чланови одељењског већа и стручног актива, ради постизања боље усклађености између предмета, као и унутар предмета који се обрађује у одређеним разредима.
- Проучити наставни план и програм предмета у целини, с посебним освртом на циљеве издатке предмета.
- У годишњем програму рада наставника добољно је навести број и називе наставних тема, број часова за сваку тему у току године и приближан број часова који се планирају за обраду. Могу се навести и извори сазнања који ће се користити, сем уџбеника.

Оперативни план рада наставника

Оперативни план рада наставника и ИОП (индивидуални образовни план) не представљају саставни део Годишњег плана рада школе. На нивоу школе се доноси одлука о потреби израде оперативног плана и ИОП-а, облику и временској динамици.

- Оперативни план рада јесте користан вид педагошке припреме јер усмерава наставника на промишљен избор наставних тема и јединица и њихово
-

распоређивање у складу са циљевима предмет, карактеристикама ученика и условима рада.

- Сваки наставник израђује свој оперативни план рада; при распоређивању наставних јединица потребно је водити рачуна о корелацији са осталим активностима датим у Годишњем плану рада школе. У оперативном плану рада треба навести број наставне теме и називи наставних јединица у оквиру одређене теме са приближним бројем часова.
- Уколико се у току реализације појаве тешкоће, потребно је одступити од предвиђеног плана, посебно када је то у интересу ученика. Измене је корисно забележити, као и добра решења, како би се ова искуства користила у планирању за наредни период.
- Индивидуални образовни план ради се на основу идентификације ученика са посебним потребама, прибављене сагласности родитеља и израђеног педагошког профила

Припрема за час

Припрема за час је наставникова лична припрема (или заједничка припрема групе наставника) за извођење једног часа или низа часова који се везују за исту тему. То је скица, водич, и подсетник који служи првенствено наставнику и отуд не може и не треба да буде стандардизована и униформисана. У мери у којој припрема илуструје наставни стил, креативност и професионалност наставника, или уколико наставник оцени да је реч о изузетно успешној скици, вредној показивања, материјал припреме може послужити за размену са другим наставницима, или у смислу саветовања – да се да на увид просветном саветнику, стручном сараднику школе или директору, али му то није и не сме бити основна функција.

Педагошка и методичка литература обилује различитим узорима за пропрему часа. Избор одговарајућег узора или израда сопственог модела спада у професионални делокруг сваког појединог наставника, што значи да Министарство просвете и спорта обу област професионалног ангажмана наставника не регулише.

Да би се током припреме часа укључило што више иновативних момената и осигурао што квалитетнији рад, приликом припремања треба да се користи следећа листа, сачињена од стране стручњака Министарства просвете и спорта, на основу избора из стране и домаће литературе:

- Да ли сте идентификовали специфичне циљеве часа? Шта заправо желите да ученици постигну?
 - Да ли сте укључили и неке од ширих циљева (наставног предмета, образовања и васпитања)
 - Да ли сте предвидели индивидуални рад са надареним и ученицима са посебним потребама?
 - Да ли сте сигурни да ћете на планиран начин постићи основни циљ часа?
 - Сетите се када сте последњи пут обрађивали исто градиво: шта је ишло добро? Шта не? Где је био проблем? Шта треба задржати, а шта променити?
-

-
- Да ли сте испитали могућност да вам час не буде типичан, стандардан, досадан?
 - Да ли сте трагали за извором идеје за час и негде другде, сем у својим белешкама из претходне године (филм, књига, анегдота, непосредно искуство у некој ситуацији, час неког другог наставника)?
 - Да ли сте размислили о додатним начинима мотивисања ученика?
 - Да ли ће час бити довољно динамичан, да ли довољно ангажује пажњу?
 - Да ли се користе и визуелна или нека друга средства или само вербална?
 - Да ли сте повезали градиво које обрађујете са слиним градивом других предмета?
 - Да ли сте повезали градиво са претходним и наредним садржајима?
 - Да ли оно што планирате да радите има смисла за вас? За ученика?
 - Шта је у градиву најбитније – оно што тражи дубоко разумевање?
 - Да ли сте осигурали могућност да се ученици присете својих непосредних искустава релевантних за разумевање дела градива који се обрађује на часу?
 - Да ли ће ученици имати прилике да размене та искуства?
 - Да ли ће ваше излагање бити довољно јасно? Шта ћете урадити да би сваком ученику било јасно, иако су они различити? Како ћете бити сигурни у то?
 - Да ли сте предвидели начин за увежбавање најбитнијих сегмената градива које се обрађује? Да ли сте сигурни да ће ученици да увежбавају оно што је релевантно а не оно што је небитно или само формално?
 - Да ли сте осигурали могућност да сви ученици буду активни? Да ли је та активност релевантна? Како ћете укључити оне који нису?
 - Имају ли ученици прилику да мисле на часу; да изразе различита мишљења, неслагања, свој став, свој предлог?
 - Где је место питањима ученика?
 - Да ли сте размислили о могућностима које пружа групни рад, кооперативно учење? Има ли довољно интеракције између наставника и ученика; међу ученицима, релевантне за обрађивано градиво?
 - Да ли сте предвидели давање повратне информације? Каква врста похвале и поткрепљења одговара појединим ученицима?
 - Да ли ће повратне информације бити увремењене?
 - Да ли ће ученици давати повратну информацију вама? Једни другима? Сами себи?
 - Како ћете знати да ли сте постигли циљеве?
 - Како ћете осигурати да се новостечено знање користи и изван учионице, и после часа?
 - Како ћете се понети према ученицима који нису савладали градиво на очекиван начин? Како ћете осигурати да и они имају прилику да учествују, питају, добију оно што им је потребно да би успели?
-

- Како ћете вредновати сопствени рад?
- Да ли сте осигурали да учење буде и задовољство?
- Имате ли резервну идеју ако час крене другим током од ваше замисли?
- И наравно, још много тога...

Изборна настава

Обавезни изборни предмети

Обавезни изборни страни језик

Листа изборних предмета је сачињена на основу постојећих ресурса - наставног кадра, те се у Школи као изборни страни језик изучавају француски и немачки језик. Француски и немачки језик изучавају се од петог до осмог, а сагласност родитеља важи од петог до осмог разреда.

План и програм за предмет француски и немачки језик налази се у одговарајућим правилницима о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања по разредима.

Веронаука и грађанско васпитање

У овој школској години организоваће се за ученике I, II, III, IV, V, VI, VII и VIII разреда настава из предмета: веронауке и грађанског васпитања, са 36 часова годишње, а за ученике V, VI, VII и VIII разреда као обавезан изборни предмет уводи се француски и немачки језик.

Циљ наставе **Православног катихизиса (веронауке)** у основном образовању и васпитању јесте да пружи целовити православни поглед на свет и живот, уважавајући две димензије: историјски хришћански живот (историјску реалност Цркве) и есхатолошки (будући) живот (димензију идеалног). То значи да ученици систематски упознају православну веру у њеној доктринарној, литургијској, социјалној и мисионарској димензији, при чему се излагање хришћанског виђења живота и постојања света обавља у веома отвореном, толерантном дијалогу са осталим наукама и теоријама о свету, кроз који се настоји показати да хришћанско виђење (литургијско, као и подвижничко искуство Православне Цркве) обухвата сва позитивна искуства људи, без обзира на њихову националну припадност и верско образовање. Ово упознавање спроводи се како на информативно-сазнајном тако и на доживљајном и делатном плану, са настојањем да се доктринарне поставке спроведу у свим сегментима живота (однос са Богом, са светом, са другим људима и са собом).

Оперативни задаци **веронауке** су:

- Да се код ученика развије отвореност и однос према Богу као Другој и другачијој Личности у односу на нас, као и отвореност и однос према другом човеку као икони Божјој, личности такође другачијој у односу на нас, те да се између ове две релације оствари узајамно зависна веза (свест о заједници);

- Да се ученици оспособе за постављање питања о целини и најдубљем смислу постојања човека и света, о људској слободи, о животу у заједници, о феномену смрти, о односу са природом која нас окружује и друго, као и за одговарање на питања у светлу православне хришћанске вере и искуства Цркве;
- Да се код ученика изграде способности дубљег разумевања и вредновања културе и цивилизације у којој живе, успона и падова у историји човечанства, као и достигнућа у разним областима стваралаштва (при чему се остварује комплементарност са другим наукама);
- Да се ученицима помогне у одговорном обликовању заједничког живота са другим, у изналажењу равнотеже између властите личности и заједнице, у остварењу сусрета са светом (са људима различитих култура, религија и погледа на свет, са друштвом са природом) и са Богом; најзад,
- Да се код ученика изгради уверење да је свет и све што је у њему, створен за вечност, да су сви створени да буду причасници вечног живота, те да се из те перспективе код ученика развије способност разумевања, преиспитивања и вредновања сопственог односа према другом човеку као непоновљивом бићу и према творевини Божјој и изгради спремност на покајање.

Општи циљ предмета **Грађанско васпитање** је подстицање развоја личности и социјалног сазнања ученика првог разреда основне школе. Овај предмет треба да пружи могућност ученицима да постану активни учесници у процесу образовања и васпитања, и да изграде сазнања, умења, способности и вредности неопходне за формирање аутономне, компетентне, одговорне и креативне личности, отворене за договор и сарадњу, која поштује и себе и друге.

Основни задаци овог предмета су:

- Олакшавање процеса адаптације на школску средину и подстицање социјалне интеграције
- успостављање и развијање односа другарства и сарадње са вршњацима и одраслима;
- Подстицање развоја сазнања о себи, о сопственим осећањима и потребама, свести о личном идентитету и особености, самопоштовања и самопоуздања;
- Проширивање знања и умења за решавање индивидуалних проблема, учење техника за превладавање непријатних емоционалних стања; учење видова самопотврђивања без агресивности и уз уважавање других;
- Подстицање социјалног сазнања, разумевања и прихватања међусобних разлика;
- Подстицање групног рада, споразумевања и сарадње;
- Развијање комуникативне способности, вештина ненасилне комуникације и конструктивног разрешавања сукоба са вршњацима и одраслима, вештина посредовања у вршњачким сукобима;
- Развијање креативног изражавања;
- Подстицање и оспособљавање за активну партиципацију у животу школе при чему је битно да све што ученици раде, раде из унутрашње, позитивне мотивације а не

због принуде и послушности засноване на страху;

- Развијање основних људских вредности.

Грађанско васпитање има следеће циљеве, задатке и садржаје програма:

ЦИЉ: Општи циљ програма је оспособљавање ученика за активно учешће у животу проширивањем практичних знања о демократији, њеним принципима и вредностима на нивоу функционисања школе и локалне заједнице.

ЗАДАЦИ:

- да се ученици упознају са школским правилима и процедурама
- да се ученици уведу у разумевање функционисања органа управљања школе и стручних тела
- да се ученици упознају са правима и одговорностима свих актера на нивоу школе
- да се код ученика развију комуникацијске вештине неопходне за сарадничко понашање, аргументовање ставова и изражавање мишљења
- да се ученици обуче техникама групног рада
- да се код ученика развија способност критичког просуђивања и одговорног одлучивања и делања
- да се ученици подстакну и оспособе за активно учешће у животу школе развијањем вештина за унапређењем услова школског живота кроз праксу

САДРЖАЈ по темама:

- Упознавање са основним елементима програма
 - Сагледавање услова школског живота
 - Избор проблема на коме ће радити
 - Сакупљање података о изабраном проблему
 - Активизам и партиципација – план акције
 - Јавна презентација плана акције
 - Осврт на научено и евалуација програма
 - Код интерактивног начина рада то се постиже кроз планирано, вођено, кондензовано и временски скраћено пролажење кључних фаза оваквог учења:
 - ученици се најпре уводе у контекст теме којом желимо да се бавимо;
 - креира се ситуација која свима омогућава да активно учествују у истраживању и изналагању решења за постављени проблем;
 - кроз дискусију се размењује, појашњава, прецизира и уобличује искуство;
 - доводи се у везу са постојећим знањима и генерализује.
 - Ученик може променити обавезан изборни предмет веронауку и грађанско васпитање у оквиру самог циклуса четворогодишњег изучавања (првог и другог циклуса).
-

Хор и оркестар

Хор млађих разреда представља ваннаставну активност образовно-васпитног рада музичке културе. Овом облику рада са ученицима треба посветити посебну пажњу, као важном чиниоцу у културној и јавној делатности школе. са примереним музичким програмом хор представља незаобилазан саставни део школских манифестација, прослава и културних манифестација у друштвеној средини. Учествовање у раду хорова повољно утиче на емоционални и културни живот ученика и живот друштвене средине.

У овој школској години, организоваће се ваннаставна активност-секција, хор млађих разреда, за ученике 1. до 4. разреда.

Циљ и оперативни задаци овог образовно- васпитног рада су:

Основни циљ ваннаставне активности је развијање интересовања за музичку уметност и упознавање музичке традиције и културе свог народа.

Остали циљеви и задаци су да се код ученика развије жеља за активним музицирањем и учествовањем у школским приредбама, да подстиче смисао за колективно музицирање, да развија критичко мишљење.

Циљ и задаци Општи циљ наставе хора млађих разреда је развијање интересовања за музичку уметност и упознавање музичке традиције и културе свога и других народа. Остали циљеви и задаци су: да код ученика развија музичке способности и жељу за активним музицирањем/певањем и суделовањем у школским ансамблима; да подстиче креативне способности ученика и смисао за колективно музицирање; да развија навике слушања музике, подстиче доживљај и оспособљеност за разумевање музичких порука; да подстиче стваралачко ангажовања у свим музичким активностима (извођење, слушање, истраживање и стварање музике); да развија критичко мишљење.

Хор старијих разреда представља ваннаставну активност образовно-васпитног рада музичке културе. Овом облику рада са ученицима треба посветити посебну пажњу, као важном чиниоцу у културној и јавној делатности школе. са примереним музичким програмом хор представља незаобилазан саставни део школских манифестација, прослава и културних манифестација у друштвеној средини. Учествовање у раду хорова повољно утиче на емоционални и културни живот ученика и живот друштвене средине.

У овој школској години, организоваће се ваннаставна активност-секција, хор старијих разреда, за ученике V до VIII разреда.

Циљ и оперативни задаци овог образовно- васпитног рада су:

Основни циљ ваннаставне активности је развијање интересовања за музичку уметност и упознавање музичке традиције и културе свог народа.

Остали циљеви и задаци су да се код ученика развије жеља за активним музицирањем и учествовањем у школским приредбама, да подстиче смисао за колективно музицирање, да развија критичко мишљење.

Циљ и задаци

Општи циљ наставе хора старијих разреда је развијање интересовања за музичку уметност и упознавање музичке традиције и културе свога и других народа. Остали циљеви и задаци су: да код ученика развија музичке способности и жељу за активним музицирањем/певањем и суделовањем у школским ансамблима; да подстиче креативне способности ученика и смисао за колективно музицирање; да развија навике слушања

музике, подстиче доживљај и оспособљеност за разумевање музичких порука; да подстиче стваралачко ангажовања у свим музичким активностима (извођење, слушање, истраживање и стварање музике); да развија критичко мишљење.

Избор композиција

Руководилац – Зорица Крстић

Програмски задаци	Гантограм активности										
	Оријентациони програмски садржаји	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Формирање хора – пријем нових чланова											
Вежбе вокалне технике											
Канонско распревавање и певање канона											
Канон Драги бато											
Христос дође међу нас											
Тебе поем С.С.Мокрањац											
Ла кримоза В.А.Моцарт											
Светосавска химна											
Новогодишње песме по избору											
Блок поп песама											
Пуер натус ест М.Вилис											

Календар јавних наступа хора старијих разреда

Манифестације	Динамика
Пријем ђака у први разред	01. Септембар 2025.
Новогодишња приредба	Крајем децембра 2025.
Школска слава “Свети Сава”	27.01.2026.
Дан школе	21.03.2026.
Остали јавни наступи – по потреби и могућностима	Целе године

Оркестар представља ваннаставну активност образовно-васпитног рада музичке културе. Овом облику рада са ученицима треба посветити посебну пажњу, као важном чиниоцу у културној и јавној делатности школе. са примереним музичким програмом оркестар представља саставни део школских манифестација, прослава и културних манифестација у друштвеној средини. Учествовање у раду оркестра повољно утиче на емоционални и културни живот ученика и живот друштвене средине. У овој школској години, организоваће се ваннаставна активност (секција) школски оркестар за ученике V до VIII разреда.

Циљ и оперативни задаци овог образовно- васпитног рада су:

Основни циљ ваннаставне активности је развијање интересовања за музичку уметност и упознавање музичке традиције и културе свог, али и других народа као и различите музичке стилове, музику различитих епоха.

Остали циљеви и задаци су да се код ученика развије жеља за активним музицирањем и учествовањем у школским приредбама, да подстиче смисао за колективно музицирање и да развија критичко мишљење.

Избор композиција

Руководилац – Предраг Ивановић

Програмски задаци	Гантограм активности									
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Оријентациони програмски садржаји										
Формирање оркестра – пријем нових чланова										
Вежбе извођачке технике										
Рад по инструменталним групама										
„Ајде Јано“ народна										
„Половецке игре“ А. Бородин										
„Игра малих лабудова“ П.И. Чајковски										
„Мађарска игра бр.5“ Ј. Брамс										
„Љубавна тема“, музика из филма										
„Пицикато полка“, Ј.Штраус										
„Ла палома“										
„Болеро“, М.Равел										
„Игра шећерне виле“, П.И. Чајковски										
„Хабанера“ Жорж Бизе										
„Каћуша“, руска народна										
„Хало Ђанго“, канон										

Календар јавних наступа школског оркестра

Манифестације	Динамика
Новогодишња приредба	Крајем децембра 2025.
Школска слава “Свети Сава”	27.01.2026.
Дан школе	21.03.2026.
Остали јавни наступи – по потреби и могућностима	Целе године

Чувари природе

Чувари природе су слободне наставне активности за ученике шестог разреда.

Основни **циљеви** јесу да се код ученика:

- развије функционална писменост из области животне средине
- и усвоје и примене концепти одрживог развоја.

Задаци наставе *Чувари природе* су:

- развијање значаја образовања за животну средину
- развијање вредности, ставова, вештина и понашања у складу са одрживим развојем
- развијање здравог односа према себи и другима
- умеће да се на основу стечених знања изаберу квалитетни и здрави стилови живота
- примењивање рационалног коришћења природних ресурса
- препознавање извора загађивања и уочавања последица
- стицање способности за уочавање, формулисање, анализирање и решавање проблема везаних за животну средину
- развијање радозналости, активног учешћа и одговорности
- и подизање нивоа свести о личном ангажовању у заштити и очувању животне средине, природе и биодиверзитета.

Садржаји програма *Чувари природе*, поред основног теоријског приступа поседују и активни приступ који је усмерен ка практичној реализацији ван учионице и ка изради малих пројеката.

Овакав креативан начин рада омогућава да се садржај програма реализује сходно условима, могућностима и времену.

Због тога, у годишњем плану школе планиран је што већи број часова у природи. Оваква реализације садржаја *Чувари природе* мање оптерећује ученике и омогућава им већу креативност и изражајност.

Цртање, вајање и сликање

Слободне наставне активности Цртање, вајање и сликање реализоваће се по програмима који су претходно донети као изборни. Сврха ових активности је оснаживање ученика да препознају своја интересовања и способности које су важне за професионални развој и доношење одлука за наставак школовања и зато ученици могу сваке године бирати различите слободне наставне активности. Настава ће се тако организовати да ученици имају што више могућности за активно учешће, за интеракцију са другим ученицима, коришћење различитих извора информација и савремених технологија.

Цртање вајање и сликање ће се ове школске године реализовати у петом и шестом разреду.

Моја животна средина

Циљ учења ове слободне наставне активности је да допринесе развоју компетенција потребних за одговорну улогу у друштву у погледу очувања животне средине, биодиверзитета и одрживог развоја. Садржаји програма, поред основног теоријског приступа поседују и активни приступ који је усмерен ка практичној реализацији ван учионице и ка изради малих пројеката. Програм је тако конципиран да фаворизује активности ученика, повезивање њиховог школског и ваншколског искуства, учење путем решавања проблема, сарадњу и тимски рад, као и употребу савремених технологија у образовне сврхе. Моја животна средина ове школске године реализоваће се у седмом и осмом разреду.

Домаћинство

Програм слободне наставне активности Домаћинство намењен је ученицима седмог или осмог разреда основне школе. Циљ ове слободне наставне активности је да се интегришу и функционализују знања стечена у оквиру различитих предмета у контексту свакодневног живота, да се унапреде вештине и формирају навике у вези са важним активностима у свакодневном животу у области становања, одевања, исхране и употребе различитих материјала. Ове школске године, слободна наставна активност Домаћинство реализоваће се у седмом и осмом разреду.

Вредности и врлине као животни компас

Циљ програма је оснаживање личног развоја ученика и подстицање развоја вредности и врлина као главних ослонаца и водича у животу за добробит појединца и друштва, као и развој социјалних вештина значајних за просперитет, физичко и ментално здравље и живот у атмосфери узајамног уважавања и бриге једних за друге.

Слободна наставна активност Вредности и врлине као животни компас I и II нуди се ученицима од петог до осмог разреда с тим да је они могу бирати само једном у другом циклусу. То су два програма која су по садржају иста али са делимично различитим исходима (захтевнији су за ученике 7. и 8. разреда) и начином рада имајући у виду разлике у узрасту ученика што се огледа у избору подстицаја, примера, техника рада и сложености захтева. Смернице за рад наставник може наћи у Општем упутству за остваривање свих СНА као и у упутствима која иду уз ова два програма која су детаљнија и изражавају њихове специфичности.

Програм слободне наставне активности Вредности и врлине као животни компас I почива на уверењу да су вредности које негујемо унутрашњи водич или нека врста “компаса” кроз живот. Задовољство људи, њихов просперитет, физичко и ментално здравље у директној су вези са животом у атмосфери заснованој на вредностима, у позитивној, безбедној средини узајамног уважавања и бриге једних за друге. Ученицима

није довољно само говорити о вредностима и врлинама. Они их морају на различите начине доживљавати и упознавати, кроз опсервацију света око себе и разговор о томе, кроз разликовање позитивних и негативних примера и кроз практиковање различитих социјалних вештина које су потребне да би се живело у складу са вредностима и врлинама.

Садржај програма дат је у оквиру тематских целина: Животне вредности; Људске врлине; Социјалне вештине и Добročинство. Као и код других програма за наставника главна смерница у раду су исходи које треба постићи а дати садржај је оквир унутар ког се треба кретати. Неки кључни појмови садржаја као нпр. сарадња већ се налазе у програмима више обавезних предмета, у програмима слободних наставних активности (нпр. Животне вештине и Филозофија са децом), у знатној мери у изборним програмима Верска настава и Грађанско васпитање, а кореспондирају и са активностима часа одељенског старешине. Међутим, у овом програму се фокусирано ради на откривању и успостављању везе између вредности и врлина са добробити појединца и друштва чиме се јача васпитна улога школе и подршка целовитом развоју ученика. Дакле, програм се не односи на лепо понашање већ задире у суштину прихватања себе, других и заједнице и намењен је ученицима који су у узрасту који карактеришу питања идентитета (личног и групног), бројне дилеме шта је исправно а шта не, како бити прихваћен у групи а не изневерити себе, како решавати конфликтне ситуације и сл. Програм је тако конципиран да својим садржајем, очекиваним исходима и препорученим начином рада са ученицима пружа велики простор за подстицај развоја више међупредметних компетенција.

Основна карактеристика програма је оријентација на позитиван аспект живота човека, односно његове врлине а не мане. У фокусу нису насиље, сукоби, дискриминација већ напротив примери сарадње, одговорности, волонтерских акција, бриге о другима, толеранције... Циљ је да ученици препознају да, упркос сензационалистичком начину приказивања света око нас у медијима (ко је кога преварио, слагао, повредио...), заправо највећи број људи живи у складу са позитивним вредностима и врлинама. Ученике треба континуирано охрабривати да јачају осетљивост за препознавање примера таквог понашања. Од њих се може тражити да у данима између два часа забележе неки позитиван пример (не мора бити ништа велико али мора бити позитивно) који су приметили у свом окружењу и/или шире (неко је са неким поделио ужину, неко је некоме понео торбу, уплео кику, показао како се решава задатак из математике, помогао старијој особи да пређе улицу, помогао наставници да носи географске карте и сл.) и да на часу то поделе једни са другима. Наставник може увести праксу да часови почињу неким таквим примерима чиме добра дела постају видљивија. То се може проширити још неким активностима. На пример, ученици могу од тих уочених добрих понашања да направе плакат за хол школе, текст за школски часопис или да осмисле “медаље” које ће делити ученицима који су исказали осетљивост за друге људе и заједницу и показали просоцијално понашање.

Иако се у програму инсистира на позитивном приступу неминовно је да ће ученици имати потребу да размене мисли и осећања и о негативним појавама. Многи садржаји су такви да ће изазвати опречна мишљења код ученика и од тога никако не треба бежати, напротив треба их искористити да ученици самостално освесте значај вредности и врлина. На пример, како живимо у потрошачком друштву где су материјалне вредности стављене у први план може се очекивати да ученици заговарају да је важна вредност новац и да се њиме може све остало купити. У овом програму новац није дат као вредност иако се не може оспорити његов значај за живот људи али са ученицима треба тако радити да га они третирају као средство а не као циљ.

Допунска настава

Допунска настава изводиће се из појединих наставних предмета (српски језик, енглески језик, историја, географија, физика, хемија, математика, биологија...), којом ће бити обухваћени ученици који показују тешкоће у савладавању програмских садржаја из појединих предмета.

План и програм рада допунске наставе сачиниће наставници који организују овај вид наставе, када евидентирају ученике који ће бити обухваћени допунском наставом. Планови рада допунске наставе чине анекс овог програма и налазиће се код педагога школе и предметног наставника.

Додатна настава

Додатним радом из појединих предмета (српски језик, енглески језик, историја, географија, физика, хемија, математика, биологија...) биће обухваћени ученици који постижу изузетне резултате у савладавању програма, затим они који показују интересовање за проширивање и продубљивање знања и вештина, који су обдарени за одређене области и предмете.

За укључивање ученика у додатну наставу руководићемо се правилом да се један ученик може укључивати у додатни рад само једне области, односно једног предмета. Изузеци ће се чинити само уколико неки ученик постиже изузетне резултате у више наставних области, па ће се укључити у додатни рад из два предмета када ти предмети припадају сродној групи.

У планирању и реализацији додатног рада биће обухваћени:

1. Циљ додатног рада:

- продубљивање знања даровитих ученика
 - развијање трајних навика и самосталног решавања најсложенијих питања
 - припрема за самообразовање и стваралачки рад
-

2. Задаци додатног рада:

- задовољавање индивидуалних особности ученика (склоности, интересовања, способности)
- подстицање индивидуалног развоја ученика (темпа и омогућавања напредовања)
- проширивање и продубљивање садржаја појединих предмета
- индивидуализација додатног рада (груписање ученика према способностима и интересовањима)

3. Принципи и поступци ученика (однос ученик-наставник)

УЧЕНИК	НАСТАВНИК
чита	усмерава
пише	подстиче
говори	упућује
истражује	наговештава
открива	ствара проблемску ситуацију
доживљава	подржава
процењује	охрабрује
вреднује	критикује
закључује	контролише
поставља питања	закључује
упоређује	извештава о резултатима
елаборира	

4. Захтеви додатног рада:

ПРЕМА УЧЕНИКУ

- проницљивост
- радозналост
- маштовитост
- функционално мишљење

ПРЕМА НАСТАВНИКУ

- методолошка оспособљеност за истраживачки рад
- методичка оспособљеност за рад са обдареним ученицима
- тактичност, стрпљење, еластичност, објективност

Руводећи се овом полазном основом, сви наставници који у оквиру 40-то часовне радне недеље имају задатак организовања додатног рада, сачиниће планове рада који представљају анекс овог програма и налзиће се код педагога школе и предметног наставника.

Припремна настава

Припремна настава организоваће се у складу са законом за ученике који нису савладали програмске садржаје и који се упућују на поправни испит. Припремна настава организоваће се пре почетка испитног рока у трајању од најмање 5 дана са по два часа

дневно за сваки предмет. Распоред припремне наставе и поправних испита одредиће Наставничко веће.

Наставници који буду изводили припремну наставу сачиниће планове, који ће бити саставни део годишњег програма рада школе и чиниће анекс програма. Планови ће се налазити код педагога школе и предметног наставника.

Индивидуални образовни план (ИОП)

На основу ЗОСОВ-а (чл.76.) дефинисан је Индивидуални образовни план- ИОП као документ којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању за одређеног ученика у складу са његовим способностима и могућностима. Школа доноси индивидуални образовни план (ИОП) за ученика коме је потребна додатна подршка у образовању са циљем оптималног укључивања у редован образовно – васпитни рад и осамостаљивање у вршњачком колективу.

Индивидуални образовни план 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 јесу:

- ИОП 1- прилагођавање начина рада и услова у којима се изводи образовно - васпитни рад
- ИОП 2 - прилагођавање циљева садржаја и начина остваривања програма наставе и учења и исхода образовно- васпитног рада
- ИОП 3 - проширивање и продубљивање садржаја образовно - васпитног рада за ученике са изузетним способностима.

ИОП доноси педагошки колегијум установе на предлог тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке детету и ученику, на основу сагласности родитеља односно старатеља.

Ученици чији родитељи не желе да потпишу сагласност за ИОП ће радити индивидуализацију наставног процеса о чему ће реализатори (наставници предметне и разредне наставе) бити обавештени на првој седници одељењског већа. Одељењске старешине су у обавези да у напомени у Дневнику рада назначе да се са учеником ради индивидуализација наставног процеса.

V ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Остваривање циљева и задатака васпитања у раду одељењске заједнице

Формирање успешне одељењске заједнице ученика у великој мери зависи од богатства и квалитета укупних социјалних искустава које ученици стичу кроз текуће односе у школи и друштвеној средини.

Потребно је да се поступним и педагошки осмишљеним радом, првенствено одељењског старешине, одељењске заједнице развијају у јединствене, радне и друштвене заједнице у којима ће ученици уз мању или већу помоћ наставника планирати и програмирати свој рад, расправљати о свим битним питањима из живота и рада одељења, организовати групно или појединачно укључивање у радне, сабирне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у школи или ван ње.

Општи циљеви и задаци основне школе ме могу се у потпуности реализовати без, поред осталих, и реализације програма васпитног рада у одељенској заједници. Рад у одељенској заједници истиче иницијативу ученика, а самим тим расправљање и разрешавање проблема који су од посебног значаја за живот и рад ученичког одељенског колектива.

Одељенске старешине ће континуирано развијати самосталност и самоиницијативност ученика почев од првог разреда, уважавајући жеље и интересе ученика. Улога одељенског старешине је успешнија што су ученици активнији, самоиницијативнији, односно што се све мање и мање осећа његово присуство.

Успех у раду са одељенском заједницом не зависи само од квалитета програма, који је сигурно важан, већ и од савремености организовања и квалитета рада. Од пресудног је значаја активан став и правилан однос свих ученика према програмским захтевима одељенске заједнице, односно стварања ситуације да ученици непрестано развијају своје способности и задовољавају и шире свој круг интересовања.

Одељенске старешине ће у ствари бити иницијатори и координатори анализирања и решавања васпитних ситуација и одговарајућих планова рада. У овом раду одељенске старешине ће се руководити одређеним принципима и методама рада.

Важнији принципи васпитног рада са одељенском заједницом су:

- принцип васпитности
- принцип корелације
- принцип разноврсности и динамичности организације
- принцип динамичке комуникације и тд.

-
- Важније методе васпитног рада са одељенском заједницом су:
 - метода излагања
 - метода разговора
 - метода дискусије
 - метода рада са тактом и тд.

На основу постављених циљева, задатака, принципа и метода васпитног рада одељенског старешине у одељенској заједници и на основу конкретног програма рада одељенских старешина одељенске старешине ће на првом часу одељенске заједнице сачинити програм рада одељенске заједнице, који ће бити анекс овог програма и налазити се код педагога школе, одељенског старешине и бити уписан у дневник рада.

Остваривање циља и задатака кроз слободне активности ученичке организације - ЋАЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Основни принципи по којима се одвија рад ученика у оквиру слободних активности су добровољност и интересовање ученика.

Принцип добровољности огледа се у самосталном опредељивању ученика за оне облике делатности које највише одговарају њиховим склоностима, способностима и испољеним интересовањима. Овај принцип подразумева и слободу у промени активности после дужег или краћег временског периода, као и самосталан избор нове делатности за наредни период. Уважавање овог принципа важно је и са становишта општег и професионалног развоја ученика, посебно због тога што слободан избор активности омогућава ученицима да се што боље опробају у оним склоностима и способностима које могу да задовоље њихову радозналост и пронађу оне активности које највише одговарају њиховим потребама и реалнијим могућностима.

За успешнији рад Ћачког парламента неопходна је континуирана и осмишљена педагошка сарадња између школе, ћачких родитеља, друштвене средине, средстава јавног информисања, Ћачких парламената осталих основних и средњих школа, Дечијег савеза, Црвеног крста, Савеза извиђача, и других.

Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената.

Ученички парламент треба да успоставља непосредне контакте са културним институцијама, библиотекама, музејима, галеријама, позориштима, другим васпитно-образовним организацијама, као и другим институцијама за чију делатност ученици испољавају посебне склоности и интересовања.

Посебан допринос у остваривању програма ваннаставних активности је објављивање ученичких радова којима се афирмише делатност сваког појединачног рада ученика, одељења и школе у целини.

У последња два разреда, седмом и осмом, основне школе и у средњој школи организује се ученички парламент ради:

1. давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
2. разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
3. обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
4. активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
5. предлагања чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

Парламент чине по два представника одељења седмог и осмог разреда у школи.

Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника. Конституисање и сам рад Ђачког парламента дефинисан је Пословником о раду парламента са којим се ученици седмог разреда упознају на почетку школске године а усваја га Школски одбор са осталим актима у складу са Законом.

Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора без права одлучивања.

Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

Глобални план рада Ђачког парламента

Редни број	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Парламента (уз обавезно представљање предложених чланова) - Усвајање плана рада Ђачког парламента - Упознавање са Пословником о раду Парламента - Разматрање Извештаја о раду школе - Упознавање са Годишњим планом рада школе, Школским програмом - Информисање о законским актима која дефинишу рад Парламента 	IX

2.	- Учешће у активностима обележавања Дечије недеље - Посета Геронтолоншком центру (у складу са здравствено безбедоносним условима рада)	X
3.	- Хуманитарне акције	IX - VI
4.	- Учешће у уређењу школског простора поводом предстојећих празника	XII
5.	- Израда школског часописа „Бранков лист“	X - III
6.	- Сарадња са парламентима осталих основних школа нашег града	IX - VI
7.	- Учешће у разним пројектима и активностима (у школи и ван школе)	IX - VI
8.	- Обука за вршњачку едукацију, медијацију и реализација радионица	II - V
9.	- Реализација активности планираних Акционим планом Школе у оквиру ГП	IX - XII
НАПОМЕНА: План рада може бити измењен и допуњен током школске године у складу са активностима и потребама ученика.		

Одељење	Име и презиме
7-1	Хана Наумовић, Филип Ђорђевић
7-2	Зара Велев, Анђела Ђинђић
7-3	Николина Радовић, Милица Јевтић
8-1	Ања Крстић, Василије Миладиновић
8-2	Сара Крстић, Љубица Митић
8-3	Ана Миловановић, Николина Јованчић
8-3	Ана Миловановић – председник Ђачког парламента
7-1/7-2	Хана Наумовић и Зара Велев - замена
8-3	Николина Јованчић – записничар;
7-3	Милица Јевтић - замена
8-3	Ана Миловановић – представник Парламента за ШО и Тим за безбедност
8-2	Сара Крстић - представник Парламента за Савет родитеља
8-1	Ања Крстић – представник Парламента за Наставничко веће
8-3	Николина Јованчић – представник Парламента за ШО - замена
7-3	Николина Радовић -представник Парламента за Савет родитеља–замена
7-2	Анђела Ђинђић – представник Парламента за Наставничко веће - замена

Овако конституисан Парламент има своје замене и представнике за одређене Тимове али је примарни циљ да се што већи број чланова Ђачког парламента укључи у рад, оснажи, искаже своје потенцијале и припреми за сличне активности у средњој школи.

*Бачки парламент ће свој рад и активности реализовати у складу са својим планом рада, пројектним и осталим активностима на нивоу школе али и у сарадњи са Вршњачким тимом.

Вршњачки тим

Вршњачки тим чине ученици од петог до осмог разреда и то по два представника сваког одељења. Чланови Вршњачког тима су ученици који воле тимски рад, који су комуникативни, креативни, толерантни, који успешно решавају конфликтне ситуације, стварају позитивну атмосферу у својим одељењима. Од великог значаја је да одабрани ученици представљају „особе од поверења“ у одељењу и да су већином гласова у свом одељењу предложени за овај тим.

Циљеви:

- - ширење асертивног начина комуникације;
- - ширење толеранције и хуманих вредности;
- - превенција насиља;
- - развијање другарства, поштовања и емпатије, тимског духа, осећаја заједништва;
- - јачање критичности и супротстављање пошастима данашњице.

Циљ рада Вршњачког тима је активно учешће ученика у активностима, радионицама, задацима кроз које стичу знања, искуства и вештине неопходне за иницирање и активно учешће у смањењу насиља у школи. Кроз учешће у тиму, ученици су мотивисани да се баве актуелним проблемима у школи. Дугорочно, корист је вишеструка јер ученик осећа да је важна и корисна карика заједнице, да својим залагењем мења ствари на боље, доприноси колективу, слободно и креативно се развија.

Задатак ментора је да прати рад тима, да спроводи све планиране активности, да оспособи и припреми ученике за самостално учешће у оквиру тима и подстакне на ширење позитивне радне климе у школи.

АКЦИОНИ ПЛАН ВРШЊАЧКОГ ТИМА

школска 2025/2026. година

Активности и начини реализације	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи
1. Формирање тима - избор чланова ВТ; - усвајање Годишњег плана рада; - упознавање са циљевима и задацима рада ВТ; - подела првих задужења.	координатор и чланови ВТ, одељењске старешине	септембар	- Формирање Вршњачког тима - Ученици усвајају правила понашања.
2. Усвајање правила понашања у			

<p>одељењу</p> <p>3. Дефинисање појма насиља - шта је вршњачко насиље; - типови насиља (посебно објаснити како изгледа насиље преко интернета или „сајбер насиље“); - коме се обраћамо ако учимо насиље; - како избећи насиље;</p> <p>4. Обележавање Дечје недеље - радионице које ће водити ученици ВТ 8.разреда ученицима од 5-8.разреда. Теме радионица: , вршњачко насиље, електронско насиље, асертивна комуникација, емотивна интелигенција и ментално здравље</p>	<p>Координатор и чланови ВТ, педагог и психолог</p>	<p>октобар</p>	<p>- Чланови ВТ знају да препознају различите облике насиља, да их именују и решавају</p>
<p>5. Обележавање Међународног дана толеранције - планирање активности и реализација - повезивање са наставним садржајима</p>	<p>Чланови ВТ, Ученички парламент, заинтересовани ученици, наставници</p>	<p>новембар</p>	<p>- Ученицима је обезбеђен простор за промоцију ненасиља. - Ученици прихватају разлике међу својим другарима. - Ученици решавају сукобе мирним путем. - Ученици постају толерантни на разлике међу другарима.</p>
<p>6. Учешће у школским акцијама: - израда новогодишњих и божићних украса и организовање продајне изложбе; - учешће у хуманитарним акцијама.</p>	<p>Чланови ВТ, Ученички парламент, заинтересовани ученици, наставници</p>	<p>децембар</p>	<p>- Ученици негују тимски рад и предузетнички дух.</p>
<p>7. Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља, Дан розе мајица</p>	<p>Директор школе, координатор и чланови ВТ, педагог и психолог, одељењске старешине</p>	<p>фебруар</p>	<p>- Ученици учествују у борби против вршњачког насиља. - Ученици негују емпатију.</p>
<p>8. Вршњачка медијација - радионица - појам и правила медијације; - припремање ученика за медијацију</p>	<p>Директор школе, координатор и чланови ВТ, ученици, наставници, педагог и</p>	<p>март/ април</p>	<p>- Ученици стичу знање о појму медијација. - Чланови Тима су оснажени да усвојена знања и вештине користе у</p>

	психолог, одељењске старешине		свакодневном животу и раду школе, посебно у контакту са вршњацима.
9. Анализа рада ВТ – уочавање добробити вршњачке медијације; - препоруке за решавање сукоба и проналажење начина за адекватно реаговања на насиље (трибине, састанци, дружења, интернет промоција...); - размена искустава са члановима ВТ из других школа.	Чланови ВТ, ВТ других школа	јун	- Ученици сарађују са тимовима других школа, размењују искуства, разматрају ефекте акција које су реализовали у току школске године и вреднују свој рад.
- Сарадња са Тимом за заштиту деце од насиља и занемаривања - Сарадња са ученицима млађих разреда - Учешће у хуманитарним и свим другим акцијама које школа организује - Сарадња са наставницима који предају у Клиничком центру (израда тематских паноа)	Чланови ВТ	током целе године	- Ученици негују предузетнички дух, поштење, толеранцију, солидарност, емпатију.

Координатор вршњачког тима

Слађана Станковић

Програм слободних активности ученика

Слободне активности у нашој школи обухватају активности ученика које доприносе испољавању, задовољавању и даљем развоју друштвености, индивидуалних склоности, способности и интересовања ученика.

Циљ слободних активности је да у остваривању општег циља васпитања, допринесу формирању аутономне, стваралачке, радно слободне, критичке, одговорне и друштвено ангазоване личности.

Васпитно-образовни задаци слободних активности ученика су:

- изградња правилног односа према раду и учењу, производима људског рада и формирање радних навика
- подстицање и развијање самоиницијативе, самосталности и стваралаштва, интелектуалне радозналости, истраживачких склоности и жеље за новим сазнањима у свим областима науке, технике, култура, уметности, спорта и друштвеног живота

- оспособљавање ученика за рационалну организацију, програмирање и планирање рада слободних активности и слободног времена
- подстицање разноврсних позитивних интересовања и склоности ученика и њихово професионално усмеравање
- развијање еколошке свести и активан однос према заштити и унапређењу животне средине
- развијање љубави и поштовања према човеку, неговање разумевања за проблеме својих другова, развијање племенитих осећања, пажње и бриге за млађе и за старе и немоћне особе
- оспособљавање ученика за испуњавање слободног времена садржајима из области науке, технике, културе, уметности, спорта - забавом, игром и разонодом
- развијање физички здраве, емоционално стабилне и издржљиве личности

Слободне активности ученика	
од I до IV разреда	од V до VIII разреда
Литерарна секција	Рецитаторска секција
Рецитаторска секција	Еколошка секција
Драмска секција	Секција страног језика
Ликовна секција	Литерарна секција
Еколошка секција	Књижевни клуб
	Драмска секција
	Пливање
	Одбојкашка секција
	Кошаркашка секција
	Фудбалска секција
	Атлетика

У овој школској години рад секција одвијаће се током читаве школске године, тако да ће школа имати програме које треба само објединити и уобличити за обележавање значајних датума и прослава.

Сваки наставник који у оквиру 40-то часовне радне недеље има задужења рада у некој секцији, сачиниће оперативни план, који ће бити саставни део овог плана (чиниће његов анекс и налазиће се код педагога школе и наставника).

Друштвено-користан рад

Друштвено-користан рад као област васпитно-образовног програма основне школе обухвата посебне радно производне и друштвене активности, које обављају ученици, чиме доприносе побољшању и унапређењу услова живота и развоја своје школе и средине.

Задаци оваквог рада су да се код ученика развију навике да стално и рационално обављају различите послове ради задовољавања личних потреба, одржавања и естетског уређивања школске и природне средине, да учествују у сакупљачким, радним и акцијама солидарности.

У реализацији друштвено-корисног рада учествују сви ученици са конкретним задацима, у зависности од узраста ученика. Оптимално временско ангажовање сваког ученика било би 10 часова за ученике I-IV разреда и 15 часова за ученике V-VIII разреда.

Оперативни задаци за ниво млађих разреда огледаће се путем следећих оперативних задатака:

- Изграђивање једноставних употребних предмета и дидактичких материјала од хартије, текстила, семена и сличног материјала;
- Учествовање у акцијама сакупљања секундарних отпадака, одржавању чистоће у разреду, неговање биљака у разреду;
- Учествовање у акцијама солидарности, сакупљање новчаних прилога, одеће и обуће, старих очуваних књига и друго.

Реализација друштвено корисног рада биће путем плана рада одељењских заједница. Приликом организовања водиће се рачуна о броју ученика у одељењу, полној структури одељења и узрасту деце.

За узраст петог и шестог разреда планиране су следећи програми:

1. Уређење и одржавање просторија у школи;
 - Одржавање и естетско уређење учионица, кабинета, радионица и фискултурне сале,
 - Једноставне поправке школског намештаја
 - Мање поправке зидова, уз употребу гипса, цемента и боје,
 - Уређење и одржавање слободног школског простора;
 - Изградња, поправка и бојење оградe,
 - Мањи грађевински радови на објектима у школском дворишту,
 - Сађење заштитних појасева дрвећа ради побољшања микроклиматских услова,
 2. Производне делатности;
 - Израда наставних средстава,
 - Израда разних предмета од дрвета (сандучића и сталака за цвеће, полица за књиге, рамова за слике, кућица за птице, табли упозорења),
-

- Израда разноврсних употребних предмета за потребе наставе (за Стручна већа области друштвених наука, српског и страног језика и разредне наставе),

3. Сакупљање вредних предмета за кабинет историје и биљака за кабинет биологије.

За узраст седмог и осмог разреда планиране су следећи програми:

- Уређивање и одржавање просторија у школи: естетско уређење и одржавање учионица, ходника, холова, кабинета и физкултурне сале,
- Уређивање и одржавање слободног школског простора: уређење и одржавање терена за физичко васпитање и простора у школском дворишту,
- Услужне делатности: учешће у пројекцијама у школи, помагање у библиотеци и
- Производне делатности (поправка и израда наставних средстава за Стручно веће природних наука, математике, уметности и биологије)

Активности производног и друштвено-корисног рада бележиће се у одељењску књигу и обављаће одељењски старешина, што ће нам послужити за процењивање реалности и могућности остварења планираног. Планираће се и организовати такмичења између одељења као облик подстицања.

Остваривање циљева и задатака кроз друштвено-користан рад

Примена стечених знања је најделотворнија у практичним ситуацијама, што значи да остваривање појединих програма који се односе на сагледавање могућности примене знања која доприносе подизању техничке културе и развијању интересовања за технику и технологију, развијање спретности и умешности у раду, неговање правилног односа према раду и култури рада и занимања, развијање стваралачког односа према кооперативности, хуманости, опште људске солидарности, развијање способности за различита естетска доживљавања, формирање особина личности као што су издржљивост, упорност, рационалност, уредност, тачност, прецизност и сл. Остваривање ових циљева врши се посебно путем програма рада у чијој организацији учествују сви ученици и наставници школе и који обухватају предузимање низа радних, хуманитарних, произвољних и сабирних акција у школи и локалној средини. Међу овим акцијама најкарактеристичније су: уређивање и одржавање школских просторија и зелених површина, израда дидактичких материјала за потребе наставе и других облика рада, сакупљање старе хартије, књига, флаша и других предмета, чишћење паркова и школске околине, пошумљавање оголелих површина и друго.

Успешно функционисање активности које се организују у оквиру друштвено-корисног рада зависи од степена припремљеност ученика, у оквиру наставе, одељењских заједница и ђачке задруге.

Програм школе у природи и екскурзија

У складу са Оперативним планом о раду школе за школску 2024/2025. годину и Стручним упутством, организација и извођење екскурзија и школа у природи биће извођена у пролеће 2025. године како би се вредности пријатељства учврстиле и продубиле.

Дугогодишња сарадња са Истраживачком станицом “Јелашница” ове године биће искоришћена у сврху организовања једнодневних излета, пешачења и обиласка локалних знаменитости. Ученици ће са својим предметним наставницима бити у могућности да на тај начин остваре важан програм школе у природи.

Задаци које треба резлизovati кроз програм екскурзије су:

- развијање способности посматрања, опажања и уочавања предмета, објеката и појава;
- сагледавање и разумевање интерактивних односа и веза у природној и друштвеној средини;
- продубљивање и проширивање искустава ученика;
- подстицај интересовања за нова сазнања;
- развијање смисла за лепо, изградња правог односа према природи и потреби њене заштите;
- упознавање са тековинама материјалне и духовне културе и подстицање уметничког изражавања код ученика;
- развијање спортске културе и способности оријентације у простору;
- неговање људске солидарности, хуманизма, другарства, пожртвованости, оптимизма и реалног схватања живота;
- подстицање и неговање истрајности, одговорности, тачности и уочавање вредности рада;
- успостављање ближих и непосреднијих односа ученика и наставника као и свестраније упознавање личности сваког ученика.

Циљ организовања наставе у природи јесте остваривање одговарајућих наставних и ваннаставних активности, садржајних у наставном плану и програму за основну школу, у климатски погодном месту иу образовно-васпитних, здравствено-рекреативних и других разлога.

Задаци и садржаји наставе у природи саставни су део Годишњег плана рада школе.

Што се тиче приступа наставе у природи издвајамо три приступа које користимо:

- настава у природи има забавно-рекреативни карактер;
 - настава у природи се одвија кроз реализацију обавезних наставних садржаја од стране наставника који долазе са ученицима а слободне активности реализује стручни кадар установе у којој бораве;
-

-
- настава у природи треба да послужи за реализацију искључиво специфичних садржаја кроз потпуно нове методе рада, као што су кампови.

Излети за млађе разреде се организују у непосредној околини места наше школе, ради обраде одређеног наставног садржаја или показивања објеката, процеса и појава. Овај вид активности примерен је ученицима млађег узраста, мада се реализује циљано и код старијих ученика.

Обим планираних садржаја за наставу у природи за млађе разреде треба да буде прилагођен проведеном времену. Није добро обрађивати велики број нових појмова на самој екскурзији већ део треба обрадити у учионици на часовима или за време припреме. У сваком случају треба се руководити чињеницом да је природа најочигледнија учионица и да ту лежи предност тзв. “амбијенталног учења”.

За непосредно извођење наставе у природи одговоран је наставник разредне наставе. Он је посебно задужен за:

- животну, здравствену и материјалну безбедност ученика;
- реализацију наставног плана и програма;
- смештај у превозу, објекту и за исхрану ученика;
- понашање ученика;
- организацију активности ученика у слободном времену;
- хигијену и облачење ученика и друго.

Уговор који закључују школа и туристичка агенција за извођење наставе у природи треба да садржи поред општих и посебне услове у погледу евентуалног ангажовања аниматора и рекреатора.

Оријентациони програм екскурзија

За планирање и програмирање екскурзија именована је стручна комисија. Комисија има задатак да припреми предлог плана и програма екскурзије који се разматра на Савету родитеља, одељенским већима и одељенским заједницама, а усваја се на Наставничком већу.

Програм и план екскурзије садржи:

- образовно-васпитне циљеве и задатке,
 - садржаје којима се постављени циљеви остварују,
 - носиоце предвиђених садржаја и активности,
 - време трајања екскурзије,
 - путне правце, техничку организацију,
 - начин финансирања и друго.
-

**Предлог излета,наставе у природи и екскурзија по разредима,
за школску 2025/2026. годину**

На састанку одржаном 25.8.2025. године, са руководиоцима Разредних већа , представници већа су дали следеће предлоге по разредима:

1.разред	5. разред
Излет – Бора Лавиринт (Баточина) Настава у природи – Копаоник	Екскурзија (једнодневна) Београд
2. разред	6. разред
Излет – Јагодина Настава у природи – Гоч (Дечије одмаралиште) или Златибор (Обе понуде да се узму у обзир па да се одлучи)	Екскурзија (дводневна) Лепенски вир (Источна Србија)
3.разред	7. разред
Излет – Ресавска поћина Настава у природи – Гоч (Дечије одмаралиште) или Копаоник	Екскурзија (дводневна) Западна Србија
4. разред	8. разред
Излет – Оплепац (Топола) Настава у природи – Златибор или Рудник (Обе понуде да се узму у обзир па да се одлучи)	Екскурзија (тродневна) Војводина (Нови Сад, С.Карловци, Суботица, Палић)

Дестинације предложило Тим за извођење екскурзија уз сугестије одељењских старешина, руководиоца стручних већа географије, историје , веронауке и грађанског васпитања, као и руководиоца разредних већа и предметних наставника.

Предложене дестинације за извођење рекреативне наставе за млађе разреде су у складу са већ посећеним дестинацијама и искуствима наставника разредне наставе. Реализација школе у природи за ученике млађих разреда предложена је за пролеће 2025. године (април/мај). Екскурзија за ученике осмог разреда планирана за јесен 2024. године (октобар/новембар) због припрема за полагање Завршног испита и уписних активности у другом полугодишту, док је реализација екскурзија за ученике петог, шестог и седмог разреда планирана такође за пролеће 2025. године.

Организација рада целодневне наставе

Поред редовне наставе предвиђене планом и програмом Министарства просвете за први, други и трећи разред ученицима у целодневној настави плански и педагошки организовано кроз слободне активности и слободно време са ученицима се реализују следећи задаци:

- читање обавезне школске и домаће лектуре, листова и часописа за децу;
- коришћење правописа, лексикона, енциклопедија и разноврсних материјала са звучним и визуелним садржајима;
- меморисање краћих поетских и прозних текстова;
- извођење посматрања и практичних радова са записивањем и илустровањем;
- гледање и слушање одређених позоришних и филмских представа;
- посета историјским, културно просветним установама и знаменитим објектима;
- посета, праћење и учествовање на изложбама и сличним манифестацијама;
- учествовање у хуманитарним и другим друштвено корисним акцијама, нарочито оним еколошког карактера;
- израде мање сложених дидактичких материјала

О планирању и остваривању ових активности ученика родитељи се редовно упознају на родитељским састанцима и акцијама везаним за школу.

Активности ученика у слободном времену имају првенствено рекреативно-забавни и стваралачки карактер, могу бити: раднотехничке, производне, хуманитарне, културно-уметничке, спортске и забавне. Ове активности организују се на принципу потпуне слободе избора, добровољности, самоорганизованости ученика у оквиру различитих група чиме се омогућује да ученици стварају, откривају, представљају, увежбавају, одмеравају, изражавају речима, бојама... и другим разноврсним облицима и средствима.

Ове активности планирају се и програмирају Годишњим планом рада школе.

Ученицима у целодневној настави организује се исхрана у школи. О квалитету јеловника исхране брину одговарајуће организације.

Опредељење школе за групу целодневне наставе проистекло је из потреба и услова рада школе као и интересовања и жеља родитеља, и услов да оба родитеља раде.

Школа обезбеђује дневну и недељну организацију извођења образовно-васпитног рада у групама целодневне наставе:

- јутарње прихватање ученика, деце из породица којима је то потребно
 - јутарњу физкултурну рекреацију,
 - доручак,
 - припрема за обавезне преподневне активности,
 - преподневне обавезне активности,
 - преподневне ужина,
 - рекреативна пауза и
-

- ручак за ученике.

Ове школске године групу ученика целодневне наставе похађају ученици првог, другог и трећег разреда.

VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Програм професионалне оријентације

Ова област је један од важнијих задатака школе, која проистиче као логичка последица свеукупног образовања и васпитања ученика у школи.

Циљ професионалне оријентације у Основној школи јесте развијање спремности ученика да стиче знања и искуства о себи и свету рада, да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања, свестан шта оне значе за каснија образовна и васпитна опредељења, као и за успех у раду.

Општи задаци професионалне оријентације у школи

1. Уопштавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика, значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју.
2. Упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег васпитања и образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем средњег образовања.
3. Формирање правилних ставова према раду.
4. Подстицање ученика на испитивачко, експлоративно понашање према раду.
5. Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања.
6. Успостављање сарадње са ученичким родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у усмеравању њиховог професионалног развоја.
7. Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

Носиоци активности професионалне оријентације и њихови задаци

Основни носиоци реализације програмских задатака професионалне оријентације су:

1. Координатор активности професионалне оријентације, тј. Тима за ПО
2. Тим за ПО
3. Школски психолог и педагог,
4. Одељенски старешина и
5. Предметни наставник.

Остали учесници у раду на професионалној оријентацији су:

- директор,
- социјални радник
- одељенска већа,
- наставничко већа,
- стручни активи,
- стручна већа за области предмета
- организације ученика и
- савет родитеља.

Координатор активности професионалне оријентације је Марија Живић.

Они су у сарадњи са наставницима и одељенским старешинама сачинили програм професионалне оријентације. Овај програм реализује се и у сарадњи са средњим школама кроз презентације, изложбе, Дане отворених врата и друге облике маркетиншког представљања школа.

Програмом професионалне оријентације биће обухваћени и ученици седмог разреда. За њих ће бити организована предавања и презентације на часовима одељењске зајенице. Предавања ће реализовати тим за професионалну оријентацију, познате и угледне личности различитих занимања, као и ученички родитељи који буду заинтересовани да се укључе у овај вид презентације. Ученици седмог разреда ће заједно са ученицима осмог разреда посетити сајам професионалне оријентације који организују различите средње школе на територији града Ниша, почев од Гимназија, преко Средњих стручних школа до Националног центра за запошљавање Тржиште рада, а који наши ученици посећују сваке године. Такође, Сајам образовања који организује наша школа у својим просторијама сваке године угости велики број нишких средњих школа, ученике седмог и осмог разреда наше школе, као и њихове родитеље. Према препоруци МПТР ове школске године Сајам образовања биће организован нешто раније него претходних година. Планирано је да се одржи у фебруару/марту 2026. године.

Програм здравственог васпитања ученика

Законом о здравственој заштити, Законом о здравственом осигурању и пратећим уредбама о здравственој заштити школске деце и омладине, као и другим актима утврђени су обим, садржај и начин остваривања права на здравствену заштиту у оквиру којих здравствено васпитање има посебно место и улогу. Здравствено-васпитни рад са ученицима основних школа реализује се у основној школи, породици, здравственим установама и заједници, при чему је школа на основу Закона о основном образовању и

васпитању дефинисана као друштвена институција која представља основ васпитања и образовања.

Сваке школске године здравствено васпитање се у свим разредима основне школе изучава као интегрални део физичког васпитања, часа одељенског старешине и других предмета редовне наставе, као и кроз ваннаставне активности.

За одређене теме ангажоваће се здравствени радници који се баве том проблематиком, затим родитељи, друштвене, хуманитарне, спортске, рекреативне, културне и друге организације и удружења. Унутрашња структура планираних садржаја флексибилно ће се прилагодити постављеним циљевима образовања и условима рада у школи.

Циљеви програма:

- Стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима.
- Очување и унапређвање менталног здравља.
- Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.
- Подстицање родитеља на активности за унапређење здравља деце.
- Развијање мотивације ученика у односу на здравље и здрав стил живота.
- Подстицање ваннаставних активности осмишљеним акцијама за унапређивање здравља на нивоу локалне заједнице.
- Мотивисање ученика за понашање које чува здравље. Пораст нивоа свести о ризичном понашању, као узрочнику низа здравствених проблема.

Циљне групе ученика: ученици од првог до осмог разреда основне школе.

1. РАЗРЕД
I Тема – Ово сам ја
II Тема – Шта знам о здрављу
III Тема – Дневни ритам
IV Тема – Хигијена
V Тема – Исхрана и њен значај за здрав живот
2. РАЗРЕД
I Тема – Шта се догађа у мом телу
II Тема – Ја и моје здравље
III Тема – Дневни ритам
IV Тема – Лична хигијена
V Тема – Исхрана
VI Тема – Превенција злоупотребе алкохола и дувана
VII Тема – Занемаривање и злостављање деце

3. РАЗРЕД
I Тема – Пубертет
II Тема – Сексуално васпитање
III Тема – Хигијена и здравље
IV Тема – Исхрана
V Тема – Болести зависности
VI Тема – Повреде и стања у којима је могуће указати прву помоћ
4. РАЗРЕД
I Тема – Исхрана – врсте хранљивих материја
II Тема – Значај рекреације и спорта
III Тема – Пубертет
IV Тема – Болести дечјег доба
V Тема – Прва помоћ
VI Тема – Болести зависности
5. РАЗРЕД
I Тема – Пубертет
II Тема – Сексуално васпитање
III Тема – Хигијена и здравље
IV Тема – Исхрана
V Тема – Болести зависности
VI Тема – Повреде и стања у којима је могуће указати прву помоћ
6. РАЗРЕД
I Тема – Здравље и здрави стилови живота
II Тема – Психоемотивни развој
III Тема – Лична хигијена
IV Тема – Орално здравље
V Тема – Хигијена спорта
VI Тема – Правилна исхрана
VII Тема – Проблеми понашања младих и социјални притисак вршњака
7. РАЗРЕД
I Тема – Пубертет – рана адолесценција
II Тема – Исхрана (проблеми исхране – дијете)
III Тема – Физичка активност
IV Тема – Ризична понашања по здравље младих
8. РАЗРЕД
I Тема – Полно сазревање и репродуктивно здравље
II Тема – Последице неправилне исхране
III Тема – Поремећаји раста и развоја услед недовољне физичке активности
IV Тема – Болести зависности (злоупотреба психоактивних супстанци, «компјутерска» зависност, хазардске игре). Превенција злоупотребе психоактивних супстанци.
V Тема – Препознавање и супротстављање факторима ризика одговорним за нарушавање здравља младих. Очување менталног здравља младих.

Методичко упутство за реализацију програма

Здравствено васпитање у основној школи реализују здравствени и просветни радници, као део свакодневних школских активности у сарадњи са Тимом за здравствено васпитање.

Годишњим планом рада школа утврђује програм здравственог васпитања. Стручни активи наставника планирају програмске садржаје који се реализују у настави. Одељењске старешине, у сарадњи са стручним сарадницима и Тимом за здравствено васпитање, припремају програмске целине, према узрасним карактеристикама и интересовањима ученика, за одељењске заједнице, слободне активности ученичких организација и сарадњу са родитељима.

У остваривању Програма здравственог васпитања примењују се активне методе рада које подразумевају укључивање ученика, наставника, стручних сарадника, родитеља и представника друштвене заједнице.

Рад на реализацији Програма одвија се у оквиру:

- редовне наставе тј. интеграције здравственоваспитних садржаја у програме разредне и предметне наставе;
- ваннаставних активности – спортских секција, клубова здравља, удружења непушача и антиалкохоличара, акција за унапређење школског простора, као и простора око школе (дворишта, спортских терена, травњака, паркова), организовања школске ужине, акција посвећених здравој исхрани, здравим стилевима живота, учешћем на разним ликовним и литерарним конкурсима тематски посвећеним здрављу и неговању здравља. итд;
- ваншколских активности на пошумљавању и уређивању зелених површина, сарадње са заједницом у организовању културних активности и других садржаја за креативно и рекреативно коришћење слободног времена (екскурзије и сл.).

У здравственом васпитању ученика важно је брижљиво одабрати врсту информације коју треба пружити ученицима, као и метод рада. При томе треба водити рачуна о тежини и начину решавања здравствених проблема. У васпитном раду са ученицима треба избегавати застрашивања, имајући у виду сигурност превентивних мера, индивидуалну превенцију и колективну самозаштиту.

Од метода се најчешће користе индивидуалне и групне методе (организациони састанак, планирани разговор, рад у малој групи, здравствено предавање, креативне радионице, играње туђих улога, организовани приказ изложбе и друго).

Школа ће наставити са реализацијом пројекта “Здрави зуби леп осмех“, сарадњу са фирмама Колгате и Проктер анд гамбле које у своје пројекте укључују и предавања везана за хигијену и здравље зуба и промене у пубертету.

Остваривање Програма одвија се комплементарним активностима здравствених и образовних установа. У реализацији програмских садржаја, учествују родитељи,

друштвено хуманитарне, спортске, рекреативне, културне и друге организације и удружења.

Ради остваривања овог програма у школи сарађују редовно следећи носиоци активности:

1. Педагог
2. Психолог
3. Наставник биологије
4. Одељењски старешина
5. Школски стоматолог
6. Патронажна сестра у чијем се реону налази школа
7. Тим за здравствено васпитање

Овај програм обухвата све активности којима се превентивно делује на омогућавању здравог живота и стварању услова за нормалан психо-физички развој деце.

Теме из области здравог живота деце у школи ће бити:

- упознавање и карактеристике психо-физичког развоја ученика у млађим и старијим разредима,
- интимна хигијена,
- болести зависности (алкохолизам, дрога, СИДА),
- најчешће заразне болести школске деце,
- физичке активности и деформитети тела,
- хигијена зуба и здравље и
- ментално-хигијенски рад.

Методе остваривања ових тема биће:

- предавање,
- округли сто,
- трибине,
- психолошка радионица,
- вежбе и предавања из корективне гимнастике,
- огледна предавања стоматолошке ординације,
- индивидуални и саветодавни терапеутски рад.

Активности на превенцији васпитне запуштености

Једна од важнијих тема којој се посвећује посебна пажња у васпитању и образовању деце у школи је превенција васпитне запуштености. Активности на превенцији васпитне запуштености прожимају све нивое образовног, а посебно васпитног рада са ученицима. Обухватају све видове редовних и ваннаставних облика активности (одељенске и школске заједнице). Посебно значајан рад чини идентификација ученика из

« ризичних породица», као и идентификацију ризичних група ученика, формирање досијеа, праћење и рад са њима. То су деца која имају:

- комбиноване тешкоће у развоју (интелектуалном, емоционалном и социјалном),
- девијације у понашању (агресивност, повученост, лагање, ситне крађе, бежање од куће и школе, нередовно похађање наставе, немарност),
- која показују слаб успех,
- породицу са поремећеним односима,
- дефицијентне породице,
- тј. немају непосредног старатеља (једног или оба родитеља, рад у иностранству),
- породице у којима има душевних болесника, тежих хроничних болесника или алкохоличара.

Третман ових ученика биће обухваћен програмски и обухвата све расположиве методе за рад:

- групни и индивидуални рад,
- радионице,
- примену свих облика психо-дијагностичких средстава и
- саветодавни и терапијски рад.

Носиоци послова у спровођењу ових активности су пре свега одељенске старешине уз сарадњу са стручним сарадници (психолог, педагог и социолог).

Њима се прикључују и сви остали наставници, сарадници ван школе (стручњаци Центра за социјални рад и Завода за Ментално здравље) и родитељи.

Едукативни и образовни програм за развој, мир и толеранцију

„Development of Tolerance through Sports – Educational Camps”

Пројекат ”Развој толеранције кроз спортско – едукативне кампове”, представља наставак серије специфичних спортско – едукативних кампова које у задњих 12 година организује спортско удружење ”Нигресив” из Ниша. Камп се сваке године одржава на Власинском језеру. Учешће на Кампу је у потпуности бесплатно за све учеснике. Позив на учешће на Кампу намењен је установама које раде са децом из Словеније, Македоније, Босне и Херцеговине, Црне Горе и Србије. Поред ученика, на Кампу су и њихови наставници физичког васпитања/дефектолози/тренери, психолози (у даљем тексту ментори). Нагласили бисмо да у Кампу учествује укупно 100 учесника.



Циљ овог шестодневног Кампа је социјализација разноврсних група деце. Пројекат окупља осамдесеторо деце из 14 школа/институција/клубова из региона. Међу тим малишанима, поред ученика из регуларних школа, има и оних из институција за децу без родитељског старања, са посебним потребама, из мултиетничких заједница и руралних средина. Камп је специфичан по својим спортско – едукативним активностима, које истовремено могу упражњавати сва деца, без обзира на менталну и физичку способност. Активности су плод вишегодишњег искуства рада, а резултат ових активности јесте зближавање разноврсних група деце, као и доказана чињеница да упркос разликама, добрим системским решењем, ова деца, ипак, могу бити скупа на једном ме, „Development of Tolerance through Sports – Educational Camps”

Пројекат ”Развој толеранције кроз спортско – едукативне кампове”, представља наставак серије специфичних спортско – едукативних кампова које у задњих 12 година организује спортско удружење ”Нигресив” из Ниша. Камп се сваке године одржава на Власинском језеру. Учешће на Кампу је у потпуности бесплатно за све учеснике. Позив на учешће на Кампу намењен је установама које раде са децом из Словеније, Македоније, Босне и Херцеговине, Црне Горе и Србије. Поред ученика, на Кампу су и њихови наставници физичког васпитања/дефектолози/тренери, психолози (у даљем тексту ментори). Нагласили бисмо да у Кампу учествује укупно 100 учесника.

Циљ овог шестодневног Кампа је социјализација разноврсних група деце. Пројекат окупља осамдесеторо деце из 14 школа/институција/клубова из региона. Међу тим малишанима, поред ученика из регуларних школа, има и оних из институција за децу без родитељског старања, са посебним потребама, из мултиетничких заједница и руралних средина. Камп је специфичан по својим спортско – едукативним активностима, које истовремено могу упражњавати сва деца, без обзира на менталну и физичку способност. Активности су плод вишегодишњег искуства рада, а резултат ових активности јесте зближавање разноврсних група деце, као и доказана чињеница да упркос разликама, добрим системским решењем, ова деца, ипак, могу бити скупа на једном месту, ангажована у заједничким активностима.

Учешће школе се огледа у учешћу ученика – штићеника, од 4 до 8 учесника по установи као и једног ментора, а у неким случајевима и двоје (особу запослену у установи). На кампу бораве ученици узраста од 12 до 14 година који су на редовном школовању, у односу 50 – 50% дечака и девојчица, Учешће на Кампу је бесплатно. Смештај је у хотелу ”Нарцис” на Власинском језеру, на бази 5 пуних пансиона.

Пројекат се финансира средствима Амбасаде Сједињених Америчких Држава у Србији.

Пројекат „Образовање за права детета“ реализује Ужички центар за права детета у сарадњи са организацијама цивилног друштва и основним школама у Србији, уз подршку Песталоци дечје фондације из Швајцарске. Пројекат „Образовање за права детета“ наставља да живи и да се рализује у нашој школи захваљујући свим предметним

наставницима и наставницима разредне наставе који са својим ученицима настављају да живе своја права и одговорно се понашају према својим обавезама.

Пројекат је заснован на одредбама Конвенције о правима детета, посебно оним која се тичу права сваког детета да учи и информише се о својим правима и да зна да она морају бити поштована у свакој прилици. Због тога је важно да права детета буду део образовања које се стиче у школи. Комитет за права детета је 2008. и 2017. нашој земљи упутио низ препорука. Неке од њих се односе и на образовни систем, у смислу тога да учење о правима детета треба да буде заступљено у школама: *...држава треба да ојача своје напоре да обезбеди адекватну и систематску обуку, односно сензибилизацију у вези са правима детета, професионалним групама које раде са децом и за децу...; **обрати посебну пажњу на систематско укључивање наставе о принципима и одредбама Конвенције на свим нивоима наставног плана и програма.***

Имајући у виду препоруке Комитета, пројекат „Образовање за права детета“ и након свог званичног окончања, наставља да се спроводи у оквиру обавезних часова са темом “Права и обавезе деце” који улазе у наставно образовни план појединачних предмета.

Пројекат доприноси да:

- **Деца уче о својим правима у школи** – како кроз предмет грађанско васпитање, тако и кроз примену образовања за права детета као интегрисани садржај у оквиру других предмета. Потребно је да школа осигурава одговарајући квалитет наставе о правима детета и располаже наставним кадром компетентним за подучавање деце о правима детета и њиховим поштовањем у свакодневним ситуацијама.
- **Деца уживају своја права у школи** – учећи децу за права детета, важно је да се школе не задрже на декларативном нивоу, односно, да не сматрају да су испуниле циљеве тиме што су децу упознале са садржајем Конвенције о правима детета. Иако то јесте нужан корак, он никако није и довољан да бисмо могли говорити о образовању за права детета, зато поштовање права детета у практичним ситуацијама јесте од једнаког значаја. Важно је да у школи деца уживају своја права, односно да школа:
 - буде безбедно место где су деца заштићена од насиља и дискриминације;
 - буде место где су деца информисана о својим правима и одговорностима и активно учествују у свим аспектима образовног процеса и живота школе;
 - предузима ефикасне мере ради осигурања доступности и квалитета образовања за сву децу.

Активности пројекта су усмерене на:

- креирање модела примене образовања о правима детета у редовној настави у одабраним основним школама у Србији;
 - јачање капацитета школа као институција и запослених у њима да поштују права детета у свом раду и примењују образовање за права детета;
 - оснаживање деце, родитеља и других чинилаца образовног система за активно
-

учешће у промоцији и примени права детета у школама;

- остваривање бољих увида за укључивање образовања за права детета кроз пилотирање програма на педагошким факултетима.

УНИЦЕФ-ов програм заживео је у већини школа. Едукацијом стручних сарадника и наставника уведени су програми у школе и заузимају значајно место у раду и плене пажњу и интересовање ученика. То су следећи програми:

- Пројекат за конструктивно решавање сукоба - ”Учионица добре воље”.
- ”Буквар дечијих права” - спровођење конвенције о правима детета.
- ”Безбедно дете”.
- „Школе мира”
- „Промоција хуманих вредности”
- Грађанско васпитање и
- Верска настава.

Ови пројекти остварују се веома интензивном методом психолошких радионица и доприносе:

- стварању осећања заједништва, атмосфери уважавања и узајамног подржавања,
- стварању односа поверења деце и одраслих
- мирном и конструктивном разрешењу сукоба.

Досадашња искуства говоре о веома позитивном дејству ових програма на социјалну и емоционалну атмосферу у колективу у коме се спроводи као и о значајним искуствима људи који то раде. За све горе наведене пројекте едукована је психолог школе.

За грађанско васпитање едуковани су учитељи од првог до четвртог разреда, и за “Учионицу добре воље” као и педагог и социолог Школе. Наставници предметне наставе који су похађали стручне обуке за реализацију овог програма реализоваће Грађанско васпитање од петог до осмог разреда.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања Републике Србије, на челу са Браниславом Ранђеловићем, директор Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања и Данијелом Ђукић, помоћником директора-руководоцем Центра за међународна истраживања изабрао је Основну школу „Бранко Миљковић“ као узорковану школу за учешће у међународној студији TALIS 2024 (Teaching and Learning International Survey). Наставници предметне наставе у школи који предају ученицима од 5. до 8. разреда као и директор школе су позвани да учествују у онлајн анкетирању. Време реализације анкетирања је у периоду од 26. фебруара до 5. априла 2024.године. Школски координатор за сарадњу, организацију и реалитзацију TALIS 2024 анкетирања је помоћник директора школе, Драгана Обрадовић.

Основна школа „Бранко Миљковић“ је један од првих актера у активности намењеној основним школама коју организује Америчка агенција за међународни развој –

USAID у Србији и тиме спроводи пројекат под називом „Боља енергија“. Циљ овог пројекта је да кроз низ активности омогући усвајање добрих пракси из области енергетске ефикасности и употребе обновљиве енергије. Једна од планираних активности пројекта је рад са децом у основним школама са циљем подизања свести о важности и значају енергетске ефикасности и обновљивих извора енергије са примерима из праксе.

Пројекат “Боља енергија за бољу будућност“, у сарадњи са Електротехничким факултетом Универзитета у Београду, организује низ едукативних радионица за ученике осмих разреда основних школа у Србији, на којима ће едукатори бити студенти мастер студија Електротехничког факултета, а кроз квизове знања организоване након радионица омогућене су пригодне награде за најуспешније ученике, док су свим учесницима уручени сертификати о учешћу.

Имајући у виду да је Град Ниш једна од шест општина у Србији која учествује у реализацији пројекта “Боља енергија“, који спроводе USAID Србија и Министарство рударства и енергетике, овај пројекат има посебан значај за развој школе.

Радионица “Боља енергија за бољу будућност” одржава се у Српско-корејском информатичком приступном центру (СКИП) и наставник физике; Милош Цветковић је задужен за спровођење и реализацију овог пројекта.

Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе

”Највећи проблем у свету јавља се као последица разлике између начина на који ”дела” природа и начина на који човек мисли”.

Грегори Батисон

Екологија као наука, као начин живота и јединог решења нашег опстанка на овој планети, тражи постепену обуку од самог почетка.

Циљ овог подручја је изграђивање психички, физички и социјално здраве личности која ће бринути о сопственом здрављу и околини и чувању животне средине.

Програм еколошке заштите животне средине обухвата следеће области:

1. здравствено васпитање које се односи на стицање нових знања о здрављу и његовој заштити, стицање хигијенских навика кроз наставу биологије, домаћинства, физичког васпитања, хемије, техничког образовања и музичке културе;
2. превенција болести зависности која код ученика треба да развија позитиван однос према здравом начину живота и формира свест о штетности дувана, алкохола и дроге;
3. развијање позитивног односа ученика према природи и њеним добрима у оквиру друштвено корисног рада, хортикултуре и преко комисије за уређење животне средине.

4. кроз часове биологије одржати предавања о личној хигијени, пубертету, кроз анкетне листове направити приоритет интересовања деце по школама и на основу тога активирати одговарајуће секције (спортска, здравствено-васпитне, ликовне, еколошке, извиђачке, Млади горани и др.) и
5. Изабрати најуређеније учионице.

Задатак наставе у овој области је да ученицима, у складу са њиховим сазнајним могућностима, друштвеним захтевима и научно-техничким достигнућима, обезбеђује стицање знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појмовима, токовима и активностима које преображавају и обогаћују или угрожавају животну средину, развијају свест о складном односу човека, развоја и средине и изграђују навике и културу понашања која ће доприносити да постану активни учесници у вредновању, чувању, преображавају и грађењу животне средине и простора.

Реализација ових задатака, овим кроз редовну наставу, оствариваће се и по посебном програму у следећа два нивоа:

- разредна настава (од I до IV разреда)
- предметна настава (од V до VIII разреда)

За естетско уређење школе и школске средине брине првенствено комисија за естетски изглед школе, коју чине чланови наставног особља.

О хигијени школе и школског простора водиће се посебна брига. Поред радника на одржавању хигијене, о томе ће бринути и сви радници школе, посебно наставници.

У холловима школе и школским учионицама на складно уређеним и постављеним паноима, редовно ће се излагати слике и плакати везани за временске актуелности и значајне догађаје. Ту ће се редовно наћи литерарни и разноврсни ликовни радови ученика свих узраста. На тај начин ће ученици речју, сликом, бојом, дочарати стварност школе, породице, града и шире друштвене заједнице. Од најбољих ученичких радова на крају наставне године, приредиће се изложба ученичког стваралаштва. Најбољи радови биће похваљени и награђени. Носиоци ових активности су наставници ликовне културе и техничког образовања, као и чланови актива српског језика и историје.

Холове, школске учионице и канцеларије украсити и освежавати саксијским цвећем, а травнате површине око зграде неговати и обогатити новим садницама, а бетонске жардињере цвећем. Носиоци ових активности су наставници биологије.

Ученици од I до VIII разреда, са својим одељењским старешинама и наставницима биологије, као и претходних година, учествоваће у еколошким акцијама и активностима на нивоу локалне заједнице и МПС-а. Динамика остваривања овог дела програма је у зависности од пројектних планирања ноциоца активности.

Ове школске године настављамо с радом у оквиру наше еко теме: “Отпад” и придружимо тему “Одржива потрошња”. Одрживу потрошњу ћемо посветити рециклирању тканина.

Циљ нам је да кроз читаву школску годину у све наставне и ваннаставне активности укључимо ученике, родитеље и све раднике наше школе и упознамо их са важности рециклирања не само папира, пластике, био отпада већ и тканина.

Носиоци програма:

- тим за израду еко пројекта
- еко одбор школе
- директор школе
- школски координатор
- одељењске старешине
- еко патроле

Пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“

Министарство просвете и Министарство унутрашњих послова у школској 2025/2026. години у основним школама у Републици Србији реализује пројекат „Заједно и безбедно кроз детињство“.

Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, 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. Осим тога, реализација пројекта ће допринети и јачању улоге Тимова за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи. Сам пројекат реализује се у два дела и то:

Први део:

-реализује се одељењима другог циклуса образовања и васпитања;

1) у току првог полугодишта школске 2025/2026. године у свим одељењима петог и седмог разреда основних школа у Републици Србији, планирана је реализација по једне радионице, у трајању од 90 минута, на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“.

2) иста радионица реализује се током другог полугодишта у свим одељењима шестог и осмог разреда.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се „Kahoot“ квиз и рад у групама у оквиру којих ће ученици уз подршку полицијских службеника и представника школа усвојити вештине за мирно решавање вршњачких конфликта.

Наведену тему реализоваће полицијски службеници из надлежних полицијских управа и станица у сарадњи са представницима Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи, саветника спољних

сарадника за заштиту ученика од насиља у школама или другим представницима школа који буду одређени да учествују у спровођењу радионица.

Други део:

- реализује се одељењима првог циклуса образовања и васпитања:

1) У току првог полугодишта школске 2025/2026. године у свим одељењима првог и другог разреда основних школа у Републици Србији, планирано је спровођење по једне радионице, у трајању од 45 минута, на теме „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“.

2) Исте радионице реализоваће се и током другог полугодишта у свим одељењима трећег и четвртог разреда.

У реализацији интерактивних предавања, користиће се и едукативни видео садржаји, цртани филмови, штампани и остали материјали, намењени деци основношколског узраста, креирани од стране Агенције за безбедност саобраћаја (материјали, промотивни филмови и информације су доступни и на сајту:

- <https://paz1jivko.rs/>

- званичном каналу <https://www.youtube.com/@ABSrepublicasrbija> и удружења „Caritas“ Србије.

Обе теме реализоваће полицијски службеници и ватрогасци-спасиоци из надлежних полицијских управа и станица.

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

У циљу квалитетног планирања активности за школску 2024/2025. годину почев од 17.08.2023. године, полицијски службеници који су одређени за спровођење радионица одржавају састанке са директорима школа, уз обавезно учешће представника Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи, саветника — спољних сарадника за заштиту ученика од насиља у школама и организују план реализације радионица.

Након тога да школа упознаје родитеље, односно друге законске заступнике са циљевима Пројекта, као и са садржајем радионица.

Такође, у сарадњи представника школа, полиције, локалне заједнице и медија, организују се и сви поменути догађаји ради видљивости активности и промоције пројекта.

Програм Основи безбедности деце

Министарство унутрашњих послова и Министарство просвете, науке и технолошког развоја у школској 2025/2026. години реализују Програм *Основи безбедности деце*, чији је циљ стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика четвртог и шестог разреда основне школе.

Програм *Основи безбедности деце*, реализоваће се у укупном трајању од 8 месеци, кроз један час одељењског старешине на месечном нивоу за ученике четвртог и шестог разреда. Програм ће реализовати предавачи који поседују знања и вештине из области које се изучавају и који су запослени у Министарству унутрашњих послова. Термин одржавања на месечном нивоу планираће се у договору са предавачем одељењским старешином и директором школе.

Програм ће се реализовати на часовима одељењског старешине и обрађиваће се следеће теме:

- Безбедност деце у саобраћају – „Поштуј саобраћајне прописе и буди безбедан у саобраћају!“
- Шта ради полиција – „Полицајац је заштитник деце!“
- Заједно против насиља – „Заједно против насиља!“
- Заштита деце од злоупотребе алкохола и опојних дрога – „НЕ дрогама и алкохолу!“
- Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа – „Сурфуј интернетом безбедно!“
- Заштита деце од трговине људима – „Заштитимо децу од трговине људима!“
- Заштита од пожара – „Опрезно са ватром и водом!“
- Заштита од опасних материја и природних непогода – „Знањем се штитимо од природних непогода!“

Програм „Здраво растимо“

„ЗдравоРастимо“ је део глобалне Нестлџ иницијативе под називом Нестлџ Хеалтху Кидс Глобал Программе, који има за циљ едуковати ученике седмих разреда о важности правилне исхране и бављења физичком активношћу. На тај начин, наше поруке допиру до ученика у фази у којој формирају своје ставове и понашања и на тај начин им помажемо да усвоје здраве навике које ће бити од значаја за њихов живот и у каснијем периоду. Нестлџ "ЗдравоРастимо" пројекат је први пут покренут у Србији 2011. године,

Пројекат је одобрен и има позитивно мишљење за реализацију од стране:

- Министарства омладине и спорта Републике Србије,
- Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Едукативни материјали креирани су од стране стручњака нутриционизма и усклађени су са препорукама Института за јавно здравље Србије “Др Милан Јовановић Батут”.

ГЛАВНИ ЦИЉЕВИ ПРОЈЕКТА СУ:

- Едукација ученика о здравим навикама у исхрани
- Подстицање ученика на повећавање физичке активности.

СЕКУНДАРНИ ЦИЉЕВИ ПРОЈЕКТА СУ:

- Унапређивање знања ученика о побољшању квалитета живота путем исхране и

физичке активности, сензибилизацијом кроз спортске вредности,

- Подстицање околине (родитеља, ученика и наставника) да буде спремна на прихватање и подржавање промена у навикама у исхрани.

ЦИЉНА ГРУПА

- Ученици од 13 до 14 година (7. разред) - ученици ће бити обучени о здравим навикама у исхрани и подстакнути на бављење физичким активностима.
- Ученици од 9 до 10 година (3. и 4. разред) – вршњачки едукатори ће обучити млађе другаре из своје школе о здравим навикама у исхрани и здравим животним стилевима,
- Родитељи и околина - родитељи су ти који доносе одлуке о куповини, брину о исхрани ученика, као и о доручку ученика, породично окружење највише утиче на навике и понашање ученика.
- Школе – околина - школе учествују у пројету на начин да пружају логистичку подршку у реализацији пројекта.

ЕДУКАТИВНИ ДЕО

Едукативни део се темељи на посебно креираној брошури обликованој у четири модула:

1. Основне поставке правилне исхране;
2. Планирање исхране;
3. Како побољшати навике у исхрани;
4. Моје тело и храна.

1) ЕДУКАЦИЈА НАСТАВНИКА

Пре него што започну едукацију ученика, наставници пролазе кроз едукативну радионицу коју ће водити стручњак нутрициониста. Едукација наставника одржаће се у октобру месецу 2019. године у сарадњи са Савезом за школски спорт Србије.

2) ЕДУКАЦИЈА УЧЕНИКА

Након едукације, наставници ће започети са реализацијом Пројекта у својим школама. Наставник који реализује Пројекат треба одржати сва четири предавања у свим одељењима седмих разреда (предавања ће се одржати у сваком разреду посебно или свим одељењима заједно). Предавања треба да трају један школски час. Предавања треба да се одрже на часу физичког васпитања, на часу разредног старешине или у терминима изван редовне наставе, које ће одредити директор школе.

Сви материјали потребни за реализацију Пројекта (презентације, брошуре, плакат, едукативна игра, анкетни упитници, мајице...) осигурани су за све учеснике Пројекта.

АКТИВАЦИЈА УЧЕНИКА

Активација ученика постиже се на три начина:

1. АКТИВНО УЧЕШЋЕ У ЕДУКАТИВНОЈ ИГРИ

Едукативна игра обезбеђена је за све учеснике пројекта.

2. ВРШЊАЧКА ЕДУКАЦИЈА

Вршњачка едукација представља посебан вид учења, одн. подразумева плански водјене активности едукатора с њиховим вршњацима, усмерене стицању нових знања и/или развијању навика и ставова. Након завршене едукације ученика 7. разреда основне школе, наставник/едукатор има задатак да изабере ученике који ће постати и вршњачки едукатори. У сарадњи са наставницима разредне наставе који реализују наставу у 3. и 4. разредима, изабрани едукатори одржаће два предавања у свим одељењима 3. и 4. разреда у другом полугодишту.

Овај део пројекта подразумева промоцију здравља, где вршњачки едукатори уместо стручњака (професора) охрабрују здраве обрасце понашања међу својим вршњацима. Млади на тај начин стичу знања, вештине и усвају ставове који ће их оснажити у заштити свог здравља и одговорног понашања.

Материјал потребан за реализацију вршњачке едукације (прилагодјена презентација) осигуран је за све учеснике Пројекта.

3. ЕДУКАЦИЈА РОДИТЕЉА

Након едукативне фазе пројекта, на редовном родитељаском састанку у свим, пројектом обухваћеним, одељењима 7. разреда (пре или после зимског распуста) неопходно је да вршњачки едукатори упознају родитеље са пројектом „Здраво Растимо“ и основним поставкама здраве исхране. За ту прилику компанија Нестлџ припремила је посебну презентацију пројекта са основним информацијама као и о бенефитима које ученици имају од пројекта.

Материјал потребан за презентацију пројекта осигуран је за све учеснике Пројекта.

4. ТАКМИЧЕЊЕ УЧЕНИКА У СЛЕДЕЋИМ КАТЕГОРИЈАМА:

- Најбоља школа у изради видео филмова или креативни рад,
 - Најбољи филм по мишљењу стручне комисије,
 - Најпопуларнији филм према гласовима на сајту Савеза за школски спорт Србије
- Најбоља школа у знању (највеће показано знање и напредак у знању о здравој исхрани у анкетама 1 и 2 а према истраживању Института за јавно здравље „Др Милан Јовановић Батут“)

Најбоља школа у спорту (победници републичког школског такмичења у атлетици – „Здраво Растимо атлетски куп“).

Садржај креиран за потребе пројекта организатори могу објављивати у медијима (новине, ТВ, Фејсбук, Јутјуб канал, веб странице).

Такође, ученици ће се подстицати да учествују на школском атлетском такмичењу основних школа које је у систему Савеза за школски спорт Србије. Савез за школски спорт Србије у сарадњи са локалним Савезима за школски спорт организује Нестлџ

„Здраво Растимо атлетски куп“ у оквиру међуокружног и републичког школског такмичења у атлетици.

Програм „Института за женски спорт“

„Институт за женски спорт“ је водећа организација за женски рекреативни и професионални спорт у југоисточној Европи, коју воде врхунски светски спортски стручњаци.

Програм института за женски спорт јесте веровање да је једини наџин да се оствари пуни потенцијал младих жена, девојка И девојчица јесте кроз физичку активност. Због тога Институт организује бесплатне школе спорта за девојџице, за 14 спортова на 20 локација и са више од 30 тренера. Без обзира где живите и чиме желите да се бавите, заслужујете шансу да играте, да помоћу спорта остварите себе и своје циљеве.

Више од педесет спортских стручњака и радника у спорту окупљено је у Институту за женски спорт како би се свим девојчицама у Србији омогућило да бесплатно похађају школе спортова и да њихов таленат препознају наши највећи стручњаци. Бесплатне школе спортова помажу девојчицама широм земље да здравије живе и лакше постигну успех у школи. Без обзира да ли им је потребна мотивација да се баве спортом или могућности да похађају школе спорта, са тимом врхунских спортских стручњака помажемо девојчицама да заволе спорт и омогућавамо им једнаке услове да буду физички активне.

Институт за женски спорт поклања велику пажњу правилном психофизичком развоју девојчица, организатор је бројних психолошких радионица и радионица које се баве успостављањем здравих животних навика код девојчица.

Оснивач Института за женски спорт је Марина Маљковић, кошаркашки тренер и селекторка женске кошаркашке репрезентације.

Сваком спорту потребно је више девојџица!

Од једнаких прилика за све девојчице до нових шампионки Србије!

Постали смо део Тима!

Програм подршке у школи

Подршка ученицима

План подршке новодошлим ученицима
у ОШ " Бранко Миљковић"

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упис ученика	Директор, секретар	Током године
Интервју са родитељима ученика и разговор са учеником	Психолог, педагог	При упису
Распоређивање ученика (у одељење)	Психолог, педагог	При упису
Упознавање одељенског старешине са карактеристикама ученика	Психолог, педагог	Након распоређивања ученика
Педагошко инструктивни рад са предметним наставницима, упознавање наставника са специфичностима и индивидуалним карактеристикама ученика, редовне консултације	Педагог Психолог Одељенски старешина	Током године, по потреби
Разговор са ОЗ у коју је ученик распоређен	Одељенски старешина Педагог Психолог	Током године
Праћење адаптације ученика кроз разговоре са учеником и родитељима	Одељенски старешина Педагог Психолог Социолог	Током године
Пружање помоћи ученику, родитељима, ученицима ОЗ, предметним наставницима, одељењском старешини	Директор, помоћник директора, психолог, педагог, социолог	По потреби

Подршка наставницимаПлан подршке новодошлим наставницима
у ОШ "Бранко Миљковић"

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВИДЕНЦИЈА
Упознавање и пријем наставника	Директор, помоћник директора, секретар	Током године	Персонална документација-секретар, директор и помоћник-лична евиденција (дневици рада)
Педагошко инструктивни рад са наставником, упознавање са плановима рада (годишњи, оперативни)	Педагог, ментор додељен од стране установе – ако је без лиценце	На почетку стажа- ако је без лиценце	Извештај о раду школе или лична евиденција (дневици рада),
Педагошко инструктивни рад са наставником у вођењу педагошке документације	Педагог, ментор додељен од стране установе – ако је без лиценце	На почетку стажа	Извештај о раду школе, лична евиденција (дневици рада),
Педагошко инструктивни рад са наставником, упознавање наставника са специфичностима одељења и индивидуалним карактеристикама ученика	Педагог Психолог Одељенски старешина	На почетку стажа и током рада	Извештај о раду школе, лична евиденција (дневици рада),
Редовне консултације са наставником и отклањање свих недоумица у вођењу наставног процеса	Педагог Психолог, ментор додељен од стране установе – ако је без лиценце	Током године	Извештај о раду школе, лична евиденција (дневици рада),

Подршка приправницима

План подршке за наставнике приправнике
у ОШ "Бранко Миљковић"

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање и пријем наставника	Директор, помоћник директора, секретар	Током године
Одређивање ментора	Директор	Седница Наставничког већа
Педагошко инструктивни рад са наставником, упознавање са плановима рада) годишњи, оперативни)	Ментор Педагог	Током стажа
Педагошко инструктивни рад са наставником у вођењу педагошке документације	Ментор Педагог	Током стажа
Педагошко инструктивни рад са наставником, упознавање наставника са специфичностима одељења и индивидуалним карактеристикама ученика	Ментор Педагог Психолог Одељенски старешина	Током стажа
Редовне консултације са наставником и отклањање свих недоумица у вођењу наставног процеса	Ментор Педагог Психолог	Током године
Посета часовима ментора од стране наставника приправника, уз вођење Протокола праћења реализације наставних часова	Ментор Наставник приправник	12 часова у току стажа
Посета часовима приправника од стране ментора, уз вођење Протокола праћења реализације наставних часова	Наставник приправник Ментор	12 часова у току стажа
Именовање чанова комисије за час за лиценцу	Директор Секретар	На крају приправничког стажа
Мишљење ментора о раду приправника у току приправничког стажа	Ментор	Након годину дана приправничког стажа
Реализација часа за лиценцу пред комисијом	Директор, чланови комисије Ментор, наставник приправник	Након годину дана приправничког стажа
Мишљење комисије о степену савладаности програма увођења приправника у посао	Чланови комисије часа за лиценцу	Након одржаног часа за лиценцу пред комисијом

VII ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА

Циљ васпитног рада

Циљеви образовања и васпитања јесу:

- 1) развој интелектуалних капацитета и знања ученика нужних за разумевање природе, друштва, себе и света у коме живе, у складу са њиховим развојним потребама, могућностима и интересовањима;
- 2) подстицање и развој физичких и здравствених способности ученика;
- 3) оспособљавање за рад, даље образовање и самостално учење, у складу са начелима сталног усавршавања и начелима доживотног учења;
- 4) оспособљавање за самостално и одговорно доношење одлука које се односе на сопствени развој и будући живот;
- 5) развијање свести о државној и националној припадности и неговање српске традиције и културе, као и традиције и културе националних мањина и етничких заједница;
- 6) омогућавање укључивања у процесе европског повезивања;
- 7) развијање свести о значају заштите и очувања природе и животне средине;
- 8) усвајање, разумевање и развој основних социјалних и моралних вредности демократски уређеног, хуманог и толерантног друштва;
- 9) уважавање плурализма вредности и омогућавање, подстицање и изградња сопственог система вредности и вредносних ставова који се темеље на начелима различитости и добробити за све;
- 10) поштовање права деце, људских и грађанских права и основних слобода и развијање способности за живот у демократски уређеном друштву;
- 11) развијање код деце и ученика радозналости и отворености за културе традиционалних цркава и верских заједница, као и јачања поверења међу ученицима и спречавање понашања која нарушавају остваривање права на различитост;
- 12) развијање и неговање другарства и пријатељства, усвајање вредности заједничког живота и подстицање индивидуалне одговорности.

Програмски задаци и садржај васпитног рада у школи

Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима

- Упознавање ученика са школом. Сусрети родитеља наставника и ученика. Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима. Изграђивање јединствених ставова породице и школе о васпитању ученика.

-
- Активно учешће заједнице ученика и савета родитеља у изради **правила понашања** у школи.
 - Адаптација ученика на живот у школи. Укључивање ученика у школске активности.
 - Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе.

Подстицање личног развоја

- Подстицање личног самопоуздања, упознавање и прихватање сопствених вредности, учење видова самопотврђивања уз уважавање других личности ученика.
- Неговање осећања, уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција.
- Упознавање својих и туђих потреба.

Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа

- Разумевање других ученика и усклађивање њихових поступака активности у социјалној групи.
- Развијање толеранције према разликама у мишљењу, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других.
- Успостављање, неговање и развијање односа са другима. Пријатељство. Сараднички однос. Односи међу генерацијама. Односи у породици и школи. Чиниоци који доводе до повезивања и нарушавања односа.
- Сарадња у школи. Припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи.

Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба

- Развој сарадничке комуникације. Активно, пажљиво слушање другог у комуникацији и тумачење критике. Изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику.
- Познавање не вербалне комуникације и њених особености.
- Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба,

Неговање активности за решавање индивидуалних проблема

- Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање и развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема.
 - Стрес: Извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења; изграђивање контроле и социјалне подршке.
 - Суочавање са неуспехом. Развијање и јачање личне контроле и истрајности.
-

- Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни и слична непожељна понашања.
- Ризична понашања: зависности (пушење алкохолизам, наркоманија) – превентивне активности.

Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности

- Упознавање сазнајних и практичних вредности моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности.
- Критички однос према вредностима израженим у мас-медијима и непосредном окружењу.
- Афирмација позитивних примера у неговању моралности.

Остваривање програма васпитног рада

Доношење правилника о понашању ученика, радника школе и родитеља у основној школи – кодекс понашања

Свака школа треба да има свој кодекс понашања који ће служити као норма понашања ученика и одраслих у школи.

Ближе одређивање права, дужности и правила понашања је важно за успешно остваривање васпитних циљева школе.

Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета

Основни циљ васпитног рада са ученицима у области наставе и учења је постизање оптималне школске успешности и усвајање знања неопходних за живот.

Сваки наставни предмет пружа одређене могућности да се путем програмских садржаја врши утицај на васпитање ученика. Ниво и степен утицаја наставних предмета није само условљен врстом програмских садржаја, већ зависи и од начина конкретизације васпитних циљева и задатака, од облика, метода и средстава рада који се користе у раду са ученицима, од њихове прилагођености узрасним и индивидуалним карактеристикама ученика, од ставова наставника према садржајима које тумаче и преносе, а нарочито од степена активности ученика у васпитно образовном процесу.

Конкретизација програмских садржаја захтева разраду васпитних циљева који могу да се реализују кроз наставне јединице појединих предмета

Погодним облицима, методама и средствима постављени и разрађени васпитни циљеви могу се успешно остварити, не само код усвајања предвиђених образовних садржаја, већ и код формирања облика понашања у оквиру радног, моралног интелектуалног и других видова васпитања.

Наставни садржаји могу имати утицај не само на стицање и усвајање знања већ и на прихватање одређених облика и начине понашања ученика.

VIII ПЛАН РАДА ТИМОВА

- ТИМ ЗА ШРП
 - ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЈА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА
 - ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА
 - ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
 - ТИМ ЗА САРАДЊУ СА РОДИТЕЉИМА – «ПАРТНЕРСКИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ»
 - ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ, ИЗРАДУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОЈЕКТА
 - СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ТИМОВИ ЗА ИОП
 - ЕКО ТИМ
 - ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ, ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ И
 - КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ
 - ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ
 - ТИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
 - ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ
 - ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА
 - ТИМ ЗА БОЛНИЧКО-КЛИНИЧКУ НАСТАВУ
 - СТЕМ ТИМ
-

Тим за РПШ

ТИМ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛЕ	
1	Тијана Ранђеловић, проф. српског језика – директор
2	Слађана Станковић – координатор
3	Милица Филиповић – педагог
4	Милош Цветковић
5	Емилија Спасић
6	Игор Јовановић
7	Лалица Станковић
8	Сузана Николић
9	представник из Савета родитеља

Програмски задаци Тима за школско развојно планирање су:

- ✓ да школски програми морају бити засновани на општим принципима, циљевима и исходима датим од стране МПС у складу са вежећим Законом о основама система образовања и васпитања и Правилницима о наставном плану и програму;
- ✓ унапређивање организације рада школе и руковођење;
- ✓ поштовати индивидуалне разлике међу ученицима и рад у КБЦ Ниш;
- ✓ заснивање образовања на активним и искустеним методама наставе и учења и корелације међу предметима;
- ✓ током године унапређивати и пратити концепт школског програма;
- ✓ уједначавање критеријума оцењивања на нивоу већа и стручних актива како би оцењивање било што реалније;
- ✓ наставни процес усмерити на исходе учења и њихову примену у свакодневици;
- ✓ учешће наставника на стручним семинарима;
- ✓ редовно праћење и анализирање напредовања и дисциплине ученика;
- ✓ дежурство наставника;
- ✓ подстицати ученике за такмичења из разних области;
- ✓ активности слободног времена у целодневном боравку обogaћивати разноврснијим садржајима;
- ✓ потенцирати рад школских тимова и ђачког парламента;
- ✓ побољшање инфраструктуре и електронске опремљености школе.

Тим за школско развојно планирање ће се састајати периодично, а у складу са активностима из школских програма и подносиће шестомесечне и годишње извештаје Наставничком већу и Савету родитеља.

Годишњи план рада Тима за развојно планирање школе

У школској 2025/2026. години планирано је пет заједничких састанака Тима за развојно планирање школе, Тима за самовредновање и Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе по следећој динамици:

Септембар

- Конституисање Тима за развојно планирање школе за школску 2025/2026. год.
- Упознавање чланова Тима са Годишњим планом рада тима и Акционим планом
- Одабир кључних области самовредновања за школску 2026/2027. годину у складу са Смерницама МПРС
- Договор о циљевима, задацима, индикаторима и показатељима које треба преиспитати у одабраним областима
- Разно

Децембар

- Корелација тимова: упознавање Тима за развојно планирање школе са резултатима анкете коју је спровео Тим за самовредновање и анализа добијених података, уочавање јаких и слабих страна
- Упознавање чланова са Извештајем о раду тима у првом полугодишту
- Договор о предстојећим активностима чланова Тима
- Давање предлога у вези са унапређивањем учених слабости

Март

- Анализа добијених података, провера динамике анкетирања Тима за самовредновање
- Договор о предстојећим активностима чланова Тима
- Давање предлога у вези са унапређивањем учених слабости

Јун

- Анализа реализиваних активности
- Договор о предстојећим активностима чланова Тима
- Давање предлога у вези са унапређивањем учених слабости, са дефинисањем критеријума успеха

Август

- Анализа рада Тима током школске 2025/2026. год.
 - Упознавање чланова са Годишњим извештајем рада Тима
 - Избор координатора за школску 2026/2027. год.
 - Конституисање Тима за развојно планирање школе за школску 2026./2027. год.
 - Одабир кључних области за школску 2026./2027. год.
 - План рада Тима за школску 2026/2027. год.
-

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛЕ

На основу смерница МПРС, Извештаја и резултата анкете Тима за самовредновање, у складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 14/18) Правилником о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 10/2019 од 15. 02. 2019. године) и уз уважавање Приручника за самовредновање рада школа развијеним од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања објављеног 03.07.2024. год.у школској 2025/2026. год. одабране су кључне области:

2. Настава и учење и
3. Образовна постигнућа ученика

2. ОБЛАСТ**НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

Развојни циљеви:

1. Остваривање хоризонталне и вертикалне корелације наставних садржаја ради избегавања предметне изолације
 2. Унапређење квалитета наставе применом савремених метода и активног учешћа ученика
 3. Доследна примена педагошке документације у планирању и реализацији наставе и праћењу ученика
 4. Обезбеђивање подршке ученицима кроз индивидуализован рад, ИОП и менторску наставу
 5. Остваривање стандарда постигнућа и припрема ученика за спољашње провере и такмичења
-

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА РЕАЛИЗАЦИЈА
2.1. Увидети значај континуираног планирања на годишњем, месечном и дневном нивоу уз увођење иновација у наставу	-годишње планирање уз међупредметну колерацију -унапређење месечног и дневног планирања уз повезиване са исходима учења -анализа и самоеваулација наставне праксе	-стручна већа -наставници -наставници	-август -континуирано -на крају полугодишта
2.2. Примена активних метода, индивидуализација наставе, реализација угледних часова и размена примера добре праксе	-израда плана угледних и огледних часова -реализација огледних/угледних часова -интерна размена искустава и примера добре праксе	-стручна већа -наставници -наставници, Тим за подршку	-август -континуирано -континуирано
2.3. Планирати, реализовати и пратити напредак ученика уз употребу планова, евиденција, извештаја и анализа	-праћење реализације наставе у складу са Годишњим планом -употреба података о постигнућима у планирању -састављање полугодишњих анализа и препорука	-руководство, Тим за РШП -наставници -наставници, стручна већа	-тримесечно -континуирано -децембар/јун
2.4. Унапредити приступ раду са ученицима којима је потребна додатна подршка или подстицај кроз планиран и документован рад	-израда и примена ИОП-а и других облика прилагођене наставе -организација допунске и додатне наставе -менторски рад са ученицима	-наставници, стручна служба -наставници -наставници	-континуирани -септембар-јун -континуирано
2.5. Систематски припремати ученике за завршни испит и подстицати учешће на такмичењима и унапређивати постигнућа	-организација припремне наставе за завршни испит -мотивација и припрема ученика за такмичења -анализа и еваулација постигнућа након испита и такмичења	-наставници, руководство -наставници -наставници, стручна већа	-јануар-јун -континуирано -јун

3. ОБЛАСТ

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљеви:

1. Повећати ниво постигнућа ученика у складу са образовним стандардима
2. Повећати број ученика који учествују на такмичењима и њихове резултате
3. Обезбедити подршку ученицима у остваривању развојних потенцијала

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
3.1. Континуирано праћење и анализа резултата ученика и увођење мера подршке	-анализа успеха и изостанака ученика по полугодишту -планирање и спровођење мера подршке ученицима са slabим успехом -анализа образовних постигнућа по предметима -одржавање састанака са родитељима ученика са слабијим успехом, ради договора о мерама подршке	-одеље.старешине, стручна служба -наставници, стручна служба -стручна већа -одељенске старешине, стручна служба	-децембар/јануар -континуирано -јун -континуирано
3.2. Систематски рад са талентованим ученицима и мотивација за учешће на такмичењима	-израда плана припрема ученика за такмичења -реализација припрема и праћење резултата -јавно истицање успеха ученика -анализа резултата са такмичења и прилагођавање планирања за наредну годину	-наставници -наставници -руководство, наставници -наставници	-септембар -континуирано -по завршетку такмичења -јун
3.3. Унапређење индивидуализације наставе и сарадње са родитељима и стручном службом	-израда и примена ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка -одржавање консултација са родитељима -праћење индивидуалног напредовања ученика -укључивање ученика у израду личних планова развоја	-наставници, стручна служба -наставници, стручна служба -наставници -наставници	-континуирано -континуирано -континуирано -континуирано

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	
1	Милош Младеновић - координатор
2	Тијана Ранђеловић, директор школе
3	Сузана Милошевић
4	Ивана Вукадиновић
5	Снежана Пешић
6	Милица Филиповић, педагог
7	Јасмина Динић, социолог
8	Анита Стојановић, психолог
9	Ивана Анђелковић
10	Бојан Кумић
11	представник из Савета родитеља
12	Секретар школе периодично

План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/2026. годину

I Дефиниција насиља, злостављања и занемаривања

Насиље се дефинише као сваки облик једном или више пута учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које за последицу има стварно или потенцијално угрожавање здравља (физичког или психичког), развоја и достојанства ученика.

Насиље може имати различите форме :

1. **Физичко** – које доводи до телесног повређивања ученика. Физичко насиље се огледа у : ударању, шутирању , гурању , шамарању, дављењу, бацању, нападу оружјем , тровању , гушењу, ускраћивању хране и тд.

2. **Емоционално (психолошко)** насиље је врста насиља које се односи на понашања која доводе до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика. Емоционално насиље обухвата поступке којима се врши: оговарање, омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање ученика, називање погрдним именима, подсмевање, уцењивање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање и други облици непријатељског понашања.

Искључивање из групе и дискриминација представљају **социјално насиље**. Огледа се као: одвајање детета од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било којој основи. Јавља се и насиље по националној и верској основи.

Можемо да говоримо и о занемаривању деце као социјалној категорији које се најчешће огледа у незаинтересованости за дете, ускраћивању основних средстава за живот, као небрига за њихово здравље, школовање, хигијенска запуштеност и тд.

3. Сексуално насиље

Сексуално насиље и злоупотреба деце спада у најтеже врсте насиља. Подразумева укључивање деце у сексуалне активности које они не схватају у потпуности, за која нису развојно дорасла, а које има за циљ да пружи уживање или задовољи сексуалне потреба друге особе.

Сексуалним насиљем сматра се :

- сексуално узнемиравање, додиривање, фотографисање (све више мобилним телефоном), упућивање порука са сексуалним садржајем, телефонски позиви, ширење прича, етикетирање и сл.
- навођење или приморавање детета на учешће у сексуалним активностима или неконтактним активностима (егзибициозам, излагање погледу и тд.)
- коришћење деце за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

4. Злостављање путем интернета

Све чешће злостављање ученика је злостављање путем интернета. Проблем са којим се срећемо јесте „ како реаговати на ову врсту злостављања . Злостављање се углавном врши од куће , и манифестује се као претња , оговарање изношење неистинитих чињеница , псовање и тд. У оваквим ситуацијама немамо јасно дефинисан критеријум да ли против ученика треба водити дисциплински поступак или не, ако знамо да се ученицима изричу васпитно дисциплинске мере само за недолично понашање у школи и за друге проблеме који су законом регулисани и због који је дошло до теже повреде правила понашања у школи.

Школа ће на злостављање преко интернета реаговати уколико буде извршено са било ког школског рачунара, или са мобилног телефона који има опцију интернета у време трајања наставе.

За учињено злостављање ван школе , са кућног рачунара или из интернет кафеа школа ће реаговати , али ће упутити родитеље злостављаног ученика на ПУ, одсек маалолетничка деликвенција , и центар за социјални рад.

Злостављачи могу бити :

1. Сама деца
 2. Родитељи
-

3. Наставници
4. Друге особе које на раде у школи

II Основни принципи правилника за заштиту деце од насиља

Основни принципи Правилника за заштиту деце од насиља

1. Право детета на живот, опстанак и развој
2. Недискриминација
3. Најбољи интерес детета
4. Партиципација детета

III Основни циљеви и задаци у превенцији насиља

Циљеви општег протокола су:

- унапређење добробити деце кроз спречавање злостављања и занемаривања
- обезбеђење да сви предузети поступци и одлуке, током целог процеса, буду у најбољем интересу детета.
- Допринос остваривању циљева Националног плана акције за децу у развоју Националне стратегије против злостављања.

Специфични циљеви Општег протокола су:

- ❖ Информисање стручњака који раде са децом и за децу као и шире јавности, укључујући и децу, како поступати у случају сумње да је дете жртва злостављања, или то може постати.
- ❖ Успостављање сарадње међу стручњацима из свих области која је неопходна да би се деца заштитила.
- ❖ Постизање заједничког нивоа разумевања основних принципа и циљева заштите
- ❖ Успостављање ефикасне и оперативне процедуре која ће осигурати да када до насиља или занемаривања дође постоји брз и координисан поступак који штити дете од даљег насиља и занемаривања и обезбеђује одговарајућу помоћ како детету тако и породици.
- ❖ Превенција насиља и дискриминације:
 - Развијање и имплементација програма за превенцију свих облика насиља, злостављања и занемаривања.
 - Промовисање културе, толеранције, поштовања и ненасилног решавања сукоба.
 - Јачање сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима као кључних актера у образовном процесу.
 - Подстицање међусобног разумевања и активног учешћа у доношењу одлука
- ❖ Превенција осипања ученика:
 - Идентификовање ученика у ризику од осипања и креирање индивидуалних планова подршке.
 - Успостављање ефикасне сарадње са родитељима и надлежним установама ради подршке угроженим ученицима

ЗАКОНСКА ЈЕ ОБАВЕЗА СВАКОГ ГРАЂАНИНА ДА ПРИЈАВИ НАСИЉЕ ИЛИ ЗАНИМАРИВАЊЕ БИЛО ДА СЕ НАСИЉЕ ДОГАЂА ИЛИ СЕ СУМЊА НА МОГУЋНОСТ.**IV Основни циљеви, процедуре и поступци при интервенцији на насиље**

Основни циљ који смо поставили јесте **ЗАШТИТА УЧЕНИКА ОД НАСИЉА И ЗАНЕМАРИВАЊА.**

Први корак је превенција. Начини спречавања насиља и занемаривања школске деце могу се избећи ако се ради на превенцији како ученика тако и родитеља, наставника, помоћног особља и осталих учесника у образовно – васпитном процесу.

Веома је важно да школа креира климу у којој се:

- учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности
- не толерише насиље
- не ћути у вези са насиљем
- развија одговорност свих
- сви који имају сазнање о насиљу обавезују се на поступање.

Циљ овог посебног протокола је унапређивање квалитета живота ученика и то применом:

1. мера превенције, за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
2. мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање или занемаривање ученика.

V Начини укључивања запослених

Запослени ће се укључивати у рад према потреби . Сви запослени ће бити упознати са овим протоколом и обавезама. Нарочито ће одељењске старешине имати обавезу и дужност поступања по овом протоколу, као и тим за превенцију.

VI План активности и носиоци

Спровођење приоритетних циљева реализује се кроз следеће активности:

- Стручно усавршавање наставника
- Израда и имплементација протокола
- Програм подршке ученицима и родитељима

VII Критеријуми и мерила за вредновање

Праћење и вредновање остваривања развојног плана вршиће се на основу следећих критеријума:

- Квантитативни критеријум, што подразумева смањење броја пријављених случаја насиља за 15% на годишњем нивоу, као и смањење броја ученика који врше насиље и повећање броја родитеља који учествују у активностима школе за најмање 20%.
 - Квалитативни критеријум подразумева позитивне промене у перцепцији безбедности, као и виши ниво компетенција наставника за препознавање и
-

решавање проблема и повећана свесност ученика о правима детета и људским правима.

Формирање тима за заштиту деце

Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља и занемаривања чине:

1. Директор школе
2. стручна служба (психолог, педагог, секретар, социјални радник)
3. Милош Младеновић - координатор
4. Сузана Милошевић
5. Ивана Вукадиновић- записничар
6. Бојан Кумић
7. Снежана Пешић
8. Ивана Анђелковић
9. Марија Костић

Могу се укључити и чланови Вршњачког тима и представници Савета родитеља

Превентивне активности ће се креирати према потребама .Такође ће се мењати и прилагођавати захтевима ситуације.

Анализом стања и увидом у присутност насиља руководићемо се следећим показатељима :

- ✓ учесталост инцидентних ситуација и бројем пријава насиља
- ✓ заступљеност различитих врста насиља
- ✓ број повреда
- ✓ сигурност објекта, дворишта и тд.

Обука запослених за примену посебног протокола

Запослени у школи ће се едуковати у оквиру стручног усавршавања. Семинари ће се односити на ненасилно решавање сукоба, медијацију, ненасилну комуникацију. Стручна служба ће превентивно организовати презентације и предавања везана за ову проблематику.

Презентације и предавања ће се организовати како за наставно особље тако и за ученике и родитеље.

VI Вођење евиденције и документације о појавама насиља

Запослени у школи (наставник, васпитач, стручни сарадник, директор, разредни старешина), у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља.

У школи су формиран тзв. досијеи о насиљу и занемаривању по разредима. Такође постоји и евиденциони лист који попуњавају сви актери у решавању проблема

насиља или занемаривања. Сва документација се чува и није доступна, што гарантује тајност, поверљивост података (документација се налази у просторији стручне службе).

Школа у обезбеђивању примене овог протокола остварује сарадњу са институцијама система које се баве овом проблематиком. У случају да нисмо у могућности да решимо одређени проблем обраћамо се

1. Школској управи (за злостављање трећег нивоа , пријављивање је обавезно)
2. Полицијској управи (одсек за малолетничку делинквенцију)
3. Центар за социјални рад
4. Завод за заштиту менталног здравља КБЦ – Ниш

VII ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

САДРЖАЈ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<p>1. Тим за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања доноси Програм заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, који је саставни део Годишњег плана рада школе</p> <p>Тим проширује план и ставља акценат на интернет насиље и безбедност ученика на путу од куће до школе и обрнуто, као и на поштовање мера безбедности у школи од стране запослених, ученика и родитеља с обзиром на актуелну епидемиолошку ситуацију. На часовима одељенског старешине наставници ће одржати предавање у сарадњи са стручном службом о интернет насиљу. Радиће се на превенцији и безбедности према препоруци Министарства просвете и запослених и ученика. Дежурство наставника је обавезно и у дворишту школе у току великог одмора ради сигурнијег и безбеднијег боравка деце у школи.</p>	август-септембар	тим за безбедност
<p>2. Формирање регистра за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања који ће садржати све планове, програме, протоколе, правилнике, упутства за кризне ситуације итд, и који ће бити доступан свим наставницима. Регистар би се допуњавао током целе године.</p>	током целе године	тим за безбедност
<p>3. Упознавање са Посебним протоколом (наставничко веће, Савет родитеља школе, Школски одбор, одељењска заједница) Подизање нивоа свести и повећање</p>	септембар-октобар	Психолог Директор школе

осетљивости за препознавање насиља		
4. Упознати запослене са садржајем видео обуке о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	септембар- октобар	Психолог Директор школе Тим за безбедност
5. Упознати запослене са Водичем за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	новембар - децембар	Психолог Директор школе Тим за безбедност
6. Путем презентације упознати запослене, ученике и родитеље са Националном платформом „Чувам те”	децембар	Тим за безбедност Ученици Ученички парламент Одељењске старешине Наставници и учитељи
7. Обележавање значајнијих датума (дан толеранције 16. новембар, дан пријатељства 16. мај., дан розе мајица....)	У току целе школске године	Психолог Директор школе Тим за безбедност, Ученички парламент Одељењске старешине Наставници и учитељи
8. Предавање за родитеље и запослене у школи које врше спољни сарадници: Полиција, Дом здравља, Филозофски факултет...	У току целе школске године	Психолог Директор школе Тим за безбедност, Полиција, Дом здравља, Филозофски факултет...
9. Литерарни састав за ученике од петог до осмог разреда на тему „Какве опасности носи вршњачко насиље,, Израда ликовних радова на тему „Како доживљаваш насиље,, за ученике млађих разреда	фебруар	Наставници српског језика Наставници разредне наставе
10. Учешће у организацији тематске недеље "Недеља сећања и заједништва"	мај	Психолог Директор школе Тим за безбедност, Ученички парламент Одељењске старешине Наставници и учитељи
11. Праћење реализације пројекта МУП-а "Заједно и безбедно кроз детињство"	У току целе школске године	Тим за безбедност, Одељенске старешине ученици, родитељи
12. Предавање за Савет родитеља на тему злостављање	март- април	Психолог
13. Предавања (радионице) непосредно пре извођења екскурзија за старије разреде и рекреативне наставе за млађе разреде	март- април	Психолог Социолог Одељенске старешине

14. Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља, са акцентом на злостављањ путем интернета.	током целе године	Одељењске старешине на часовима одељењске заједнице
15. Презентовање ефикасног решавања сукоба (медијације) у одељењу	током целе године	Наставничко веће Стручна служба
16. Предавања и презентације полицијске управе Ниш	према распореду који ће доставити	Школски полоцајац, инспектор малолетничке делинквенције, саобраћајна полиција
17. Стално одржавање и уређивање школског дворишта и саме зграде школе	током целе године	Директор школе Помоћни радници Јавно комунално предузеће Медијана
18. Обележавање Дана пријатељства(16. мај)	мај	Ученици Ученички парламент Одељењске старешине Наставници и учитељи Вршњачки тим
19. Организовање прославе за осмаке	мај	Директор школе Савет родитеља Одељењске старешине
20. Спортске активности, турнири, такмичења	јун	ученици наставници учитељи
21. Презентовање облика, нивоа насиља и мера превенције запосленима.	На почетку сваке школске године	Тим за безбедност
22. Упознавање ученика и родитеља са правилницима о безбедности и правилницима о употреби мобилних телефона.	На почетку сваке школске године	Тим за безбедност, Одељењске старешине
23. Упознавање запослених и ученика са протоколима понашања и реаговања у кризним ситуацијама, као и превенцијама насиља.	У току целе школске године	Тим за безбедност, Одељењске старешине
24. Упознавање запослених, деце, ученика и родитеља са њиховим правима, обавезама и одговорностима прописаним законом и Правилником о поступању и другим подзаконским и општим актима.	На почетку сваке школске године и у току трајања школске године	Тим за безбедност, Одељењске старешине

VIII ПЛАН рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
август/септембар	<p>Седница тима</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формирање школског тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 2. Избор координатора тима 3. Усвајање плана и програма рада тима 4. Усвајање превентивних активности 5. Усвајање акционог плана рада 6. Разно
новембар	<p>Седница тима</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа остварености акционог плана у првом тромесечју 2. Анализа безбедносне ситуације у школи 3. Разно
јануар/фебруар	<p>Седница тима</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа остварености акционог плана на крају првог полугођа 2. Анализа безбедносне ситуације у школи 3. Разно
	<p>Седница тима</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа остварености акционог плана у трећем тромесечју 2. Анализа безбедносне ситуације у школи 3. Разно
јун	<p>Седница тима</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Евалуација реализације плана школског тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 1. Разно
<p>НАПОМЕНА: по потреби или по захтеву директора или стручне службе дневни ред тима могу бити допуњени а могу се одржати и посебне седнице са новим дневни редом. У случају кризне ситуације и насиља треће категорије одржавају се посебне седнице.</p>	

IX Акциони план тима за безбедност и заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Активност	Време реализације активности												Начин реализације	Носиоци активности	
	IX	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VI I			
Формирање школског тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања													*	Седница Наставничког већа	Директор, педагог и психолог
Редовне седнице Школски тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања			*			*							*	Седнице Школског тима за безбедност и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Школски тим за безбедност и заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Подсећање на презентоване Протоколе (Општи и Посебан) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (Школски одбор, Савет родитеља...)	*	*												Седнице Школског одбора и Савета родитеља	Директор и психолог
Израда Програма за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	*												*	Састанак ШТ	Школски тим за безбедност и заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
Ажурирање паноа и Кутка за безбедност и код млађих и старијих разреда	*													Састанак ШТ	Школски тим за безбедност и заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Формирање регистра за заштиту деце и	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Састанак ШТ	Школски тим за безбедност и заштиту деце од

Континуирано креирање, допуњавање и усвајање образаца за евидентирање ситуација дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Седнице Наставничког већа и педагошких колегијума	Чланови Школског тима за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, чланови Наставничког већа и Педагошки кол.
Континуирано маркирање опасних места и термина када се дешавају ситуације дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Седнице, састанци, индивидуалн и разговори са члановима Школског тима	Сви запослени у школи, чланови Савета родитеља, чланови Школског одбора
Едукација Вршњачког тима		*	*	*										Едукативне редионице за Вршњачки тим	Сарадник Вршњачког тима
Едукација свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Седнице Наставничког већа, семинари, предавања, трибине . . .	Чланови ШТ за заштиту деце /ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и едукатори из сродних програма
Континуирано праћење и евидентирање појава насиља, злостављања и занемаривања уочених од стране ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Час ОС, пријава члану ШТ	Ученици школе
Индивидуално-саветодавни рад са ученицима који су актери у ситуацијама насиља	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Одмори, пре и после наставе	Одељењске старешине, наставници, чланови ШТ, чланови ВТ
Помоћ ученицима у	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Одмори, пре и после	Одељењске старешине,

полицijske управе Ниш (од I до VIII разреда)																			инспектор малолетничке делинквенције, саобраћајна полиција ватрогасци
Стално одржавање и уређивање школског дворишта и саме зграде школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	уређење	Директор школе Помоћни радници Јавно комунално предузеће Медијана				
Обележавање Дана српског јединства, слободе и националне заставе, дечије недеље, Дана толеранције (16.новембар), Дана пријатељства(16. мај) путем разних предавања	*	*	*							*			ЧОС предавања литерарни и ликовни радови прављење постера и зидних новина итд	Одељењски старешина Одељењска заједница Ученички парламент наставници и учитељи					
Евалуација програма и евентуалне измене на основу документације										*			Састанци ШТ, седнице Наставничко г већа, састанци ВТ	Чланови ШТ за заштиту /ученика од дискриминације, насиља,злоставља ња и занемаривања					

6. МЕСЕЧНИ ИЗВЕШТАЈ О НЕПОЖЕЉНОМ ПОНАШАЊУ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ

	За месец:		Школска година:		
	Разред:	Одељење:	Број ученика у одељењу:	Дечаци:	Девојчице:
	Број ученика са непожељним понашањем	Пол		Ниво испољеног насиља – упишите број у кућицу	
	М.	Ж.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Број ученика			а) 1. ниво	б) 2. ниво	в) 3. ниво

КАТЕГОРИЈА УКЉУЧЕНОСТИ УЧЕНИКА У НЕПОЖЕЉНЕ ОБЛИКЕ

ПОНАШАЊА		
А) САМО КО ТРПИ НАСИЉЕ	Број:	Име и презиме ученика:
	_____	_____
Б) САМО КО ВРШИ НАСИЉЕ	Број:	Име и презиме ученика:
	_____	_____
УПИШИ БРОЈ НЕПОЖЕЉНИХ ОБЛИКА ПОНАШАЊА:		ЗАОКРУЖИТИ МЕСТО ДЕШАВАЊА:
Облик насиља	Број	
а) Исмевање, вређање; _____	_____	а) У школском дворишту за време одмора; б) у дворишту пре и после школе; в) у ходнику или на степеништу; г) у учионици – наставник присутан; д) у учионици – наставник одсутан; њ) у тоалету; е) у спортској сали или свлачионици; ж) на путу до школе или од школе; з) _____ друго _____ место: _____
б) ударање, шутирање, гађање; _____	_____	
в) сплеткарење; _____	_____	
г) отимање и уништавање имовине; _____	_____	
д) претње, национализам (расизам) и застрашивање; _____	_____	
ђ) претње и увреде СМС-ом; _____	_____	
е) снимање мобилним; _____	_____	
ж) присиљавање на неприхватљиво понашање; _____	_____	
з) додиривање и сексуално узнемиравање. _____	_____	
и) неки други облик насиља _____	_____	
Врста интервенције одељењског старешине:	а) разговор са актером (актерима) догађаја; б) разговор са родитељем/старатељем; в) давање сугестија родитељу/старатељу и ученику; г) реституција д) медијација њ) инициран рад Тима	
Реакција родитеља/старатеља (заокружити):	Статистика остварености сарадње са родитељима а) прихвата сарадњу _____ б) не прихвата сарадњу _____ в) незаинтересован _____	
Датум:	_____	Одељењски старешина:
год.	_____	_____

Тим за стручно усавршавање наставника

ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА	
1	Александра Младеновић - координатор
2	Оливера Савић
3	Ивана Николић
4	Милица Филиповић, педагог школе
5	Јелена Станковић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

август/септембар

- Усвајање Записника са претходне седнице
- Именовање нових чланова и координатора Тима за стручно усавршавање
- Усвајање Плана рада Тима за стручно усавршавање за школску 2025/2026.

годину

- Расподела задужења и договор о даљем раду
- Израда Годишњег и личних планова стручног усавршавања
- Разно

октобар/децембар

- Усвајање Записника са претходне седнице
- Праћење остваривања стручног усавршавања
- Договор у вези са заказивањем, организацијом и реализацијом семинара и

вебинара

- Разно

јануар/фебруар

- Усвајање Записника са претходне седнице
- Полугодишњи извештај Тима о сталном стручном усавршавању
- Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања са анализом

за прво полугодиште школске 2025/2026. године

- Разно

март/мај

- Усвајање Записника са претходне седнице
- Праћење остваривања стручног усавршавања
- Разно

јун/август

- Усвајање Записника са претходне седнице
 - Формирање и ажурирање електронске базе података о сталном стручном усавршавању запослених

-
- Годишњи извештај Тима за стручно усавршавање о реализацији планираног стручног усавршавања у установи и ван ње
 - Извештај о реализацији Плана стручног усавршавања са анализом за школску 2025/2026. годину
 - Предлог плана стручног усавршавања по стручним већима за школску 2026/2027. годину
 - Разно

Школа својим Планом предвиђа стручно усавршавање наставног особља. Поред индивидуалног усавршавања, школа настоји изаћи у сусрет свим наставницима заинтересованим за присуство састанцима стручних удружења на нивоу града, похађање семинара и саветовања, која организују стручна удружења, конгреса, презентација и семинара издавачких кућа и осталих видова стручног усавршавања.

Поред личног стручног усавршавања чланова колектива, унапређивање васпитно-образовног рада у школи вршиће се на различитим нивоима, са различитим садржајима и областима и са одговарајућим реализаторима.

На нивоу стручних већа, већа за групе предмета, стручног актива за развој школског програма и стручног актива за развојно планирање, одржаваће се едукације и пратити спровођење школског плана, а у складу са захтевима Министарства просвете и спорта и потребама школе и локалне заједнице.

Наставници предметне наставе који су савладали методу активног учења и наставници обучени за рад на рачунару у оквиру свог предмета, примењиваће ове и друге методе у редовној настави у складу са адекватним наставним садржајима као угледне часове планиране на нивоу стручних већа.

По потреби и у складу са материјалним могућностима школе, наставници и учитељи ићи ће на стручна усавршавања и методичке обуке за примену иновација неопходних у реализацији програмских садржаја.

Педагошки колегијум усвојио је План стручног усавршавања за претходну школску годину који ће се делом реализовати у предстојећој 2025/2026. години, због буџетско-календарског планирања године. Школа ће у складу са материјалним могућностима реализовати део овог плана и кориговати план стручних усавршавања у предстојећој школској години.

Приоритет у стручном усавршавању наставника биће семинари о инклузивном образовању ученика, као и о безбедности ученика и превенцији вршњачког и породичног насиља.

На предлог Педагошког колегијума и Наставничког већа школа ће одржати најмање по једну трибину за родитеље и запослене током полугодишта.

Стручно усавршавање реализоваће се кроз **семинаре, обуке, трибине, стручне скупове, вебинаре ван школе и активностима у самој школи.**

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански, систематизовани и програмирани процес, којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких, методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Задаци Тима за стручно усавршавање:

- јачање компетенција наставника;
- унапређивање образовно-васпитног рада и
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика.

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

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

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

- извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања;
- студијским путовањем и стручним посетама и др. са обавезном дискусијом и анализом;
- остваривањем:
 - истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
 - програма од националног значаја у установи;
 - програма огледа, модел центар;
 - облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених.

Стално стручно усавршавање остварује се, између осталог, и активностима које се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова.

Стручна већа наше школе, увидом у **Каталог програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за 2022/2023, 2023/2024. и 2024/2025. школску годину**, који је објавио Завод за унапређивање образовања и васпитања, одлучила су се за следеће акредитоване, стручне семинаре које планирају да похађају у току школске 2025/2026. године.

НАПОМЕНА: Предлог СУ стручних већа сачињен је према Каталогу програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника који се налази на сајту Завода за унапређивање образовања и васпитања, јун 2025.

Стручно веће за област разредне наставе

Ред. бр. у Каталогу	Кат. број	Назив семинара	К	П	Трајање	Бодови	Оријентационо време реализације
11.	43	Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе	4	4	1 дан	8	Током 2025/ 2026.
12.	46	Мogućности за унапређивање сарадње и тимског рада у установи	4	4	1дан	8	Током 2025/26.год.
236.	87	Даровито дете у разреду – од скривеног талента до ИОП-а 3	3	1	3 недеље	24	Током 2025/26.год.
286.	1275	Рад са даровитим ученицима	3	1	1 дан	8	Током 2025/26.год.
362.	202	Употреба мобилних апликација за побољшање квалитета наставе и учења: Паметни телефон као наставно средство 21.века	2	6	1 дан	8	Током 2025/26.год.
367.	338	Паметни телефон - наставно средство савременог наставника	2	6	2 недеље	16	Током 2025/26.год.
752.	1238	Наставник - кључни фактор успешне наставе	2	3	1 дан	8	Током 2025/26.год.
485.	106	Основе рада на интернету и обрада текста	4	6	2 недеље	16	Током 2025/26.год.

Стручно веће за српски језик

Редни бр.	Кат. бр.	Назив семинара	К	П	Трајање	Бодови	Оријентационо време реализације
1.	833	Републички зимски семинар	1	3	3 дана	24	Јануар 2026.год.
2.	826	Књижевност и сликарство, музика, историја, интердисциплинарни пресеци у настави	1	3	1 дан	8	Током 2025/26.год.
3.	827	Ка савременој настави српског језика и књижевности II	1	3	1 дан	8	Током 2025/26.год.
4.	849	Савремене методе у настави српског језика и књижевности 2	2	3	1 дан	8	Током 2025/26.год.
5.	853	Књижевни текст-алат у превенцији насиља	3	4	1 дан	8	Током 2025/26.год.
6.	855	Учење правописа на даљину	4	3	5 недеља	35	Током 2025/26.год.

Стручно веће за историју, географију, верску наставу и грађанско васпитање

Редни бр.	Кат. бр.	Назив семинара	К	П	Трајање	Бодови	Оријентационо време реализације
1.	286	Настава модерне историје југоисточне Европе, оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ настави историје	1	3	1 дан	8	Током 2025/ 2026.
2.	287	Приступ, методе и технике у настави историје - пут ка развоју компетенције ученика	1	3	1дан	8	Током 2025/ 2026.
3.	902	Мапе ума као иновативно средство за усвајање представе, појмова и законитости приликом географског садржаја	2	3	1дан	8	Током 2025/ 2026.
4.	913	Примена саврмених научних сазнања у настави географије	1	4	1 дан	8	Током 2025/ 2026.
5.	17	Безбедоносна култура у систему образовања и васпитања	3 23	4	1 дан	8	Током 2025/ 2026.
6.	20	Ваннаставне активности у функцији јачања васпитне улоге школе	3 23	5	2 дана	16	Током 2025/ 2026.

Стручно веће за математику и информатику

Редни бр.	Кат. бр.	Назив семинара	К	П	Трајање	Бодови	Оријентационо време реализације
1.	434	Унапређивање наставе математике у основној школи Друштво математичара Србије Непосредно	К1	П3	1 дан	8	Током 2025/26.год.
2.	408	Задаци за развијање функционалних знања Удружење за едукацију и образовање Вулкан знање Непосредно	К2	П3	1 дан	8	Током 2025/26.год.
3.	413	Како приближити математику деци и ученицима кроз математичке игре Основна школа "Краљ Петар I" Непосредно	К1,К2,К5,К11	П3	1 дан	8	Током 2025/26.год.
4.	415	Контекстуални задаци у настави математике Klett друштво за развој образовања Непосредно	К2,К19К23	П3	1 дан	8	Током 2025/26.год.
5.	347	Алати за креирање интерактивних садржаја у савременој настави Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Непосредно	К2	П6	1 дан	8	Током 2025/26.год.

Стручно веће биологије и хемије

Редни бр.	Кат. бр.	Назив семинара	К	П	Трајање	Бодови	Оријентационо време реализације
1.	37	Заједно за бољу заштиту деце од насиља, злоупотребе, злостављања и занемаривања	К3,К5	П3	1 дан	8	Током 2025/26.год.
2.	210	Знањем против злоупотребе дрога	К1	П5	1 дан	8	Током 2025/26.год.
3.	227.	БУДИ СПРЕМАН-учење у природи за природу са скаут ренџерима	К1	П3	1 дан	8	Током 2025/26.год.

4.	252	Како израдити недукативни материјале прилагођене деци/ученицима који наставу похађају по ИОП-у 1 и ИОП-у 2	К2	П1	1 дан	8	Током 2025/26.год.
5.	276	Кругови пријатеља-вршњачка подршка деци и младима са птешкоћама	К3, К5	П1	1 дан	8	Током 2025/26.год.
6.	287	Практични приступи у раду са децом са аутизмом, поремећајима пажње и хиперактивношћу	К3	П1	1 дан	8	Током 2025/26.год.

Стручно веће за музичку и ликовну културу

Редни бр.	Кат. бр.	Назив семинара	К	П	Трајање	Бодови	Оријентационо време реализације
1.	1015	Дете, музика и покрет	1	4	1 дан	8	Током 2025/26.год.
2.	1016	Дигитална музичка писменост	1	6	1 дан	8	Током 2025/26.год.
3.	1022	Игре ликовним елементима	1	4	1 дан	8	Током 2025/26.год.
4.	1043	Музичко стваралаштво и сценска уметност	3	4	1 дан	8	Током 2025/26.год.
5.	1038	Музичка култура и модерне технологије	2	6	2 дана	16	Током 2025/26.год.

Стручно веће за физичко и здравствено васпитање

Редни бр.	Кат. бр.	Назив семинара	К	П	Трајање	Бодови	Оријентационо време реализације
1.	318	Превилном исхраном до знања и здравља	2	3	1 дан	8	Током 2025/26.год.
2.	1121	Планирање и реализација садржаја здравственог васпитања у настави физичког и здравственог васпитања	2	3	2 дана	16	Током 2025/26.год.
3.	40	Да нам школа буде сигурна	3	5	1 дан	8	Током 2025/26.год.
4.	1116	Примена ИОП-а у настави физичког и здравственог васпитања - јединство наставних и ваннаставних активности	2	1	2 дан	16	Током 2025/26.год.

5.	22	Примена иновативних метода у настави физичког и здравственог васпитања	2	3	1 дан	8	Током 2025/26.год.
6.	1077	Планирање и реализација садржаја здравственог васпитања у настави физичког и здравственог васпитања	1	4	1 дан	8	Током 2025/26.год.

Стручно веће за стране језике

Редни бр.	Кат. бр.	Назив семинара	К	П	Трајање	Бодови	Оријентационо време реализације
1.	7.	"Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика" Центар за медијацију, детекцију лагања и невербалну комуникацију	К2, К3, К4, К23	П2	2 дана	16	Током 2025/26.год.
2.	17.	Безбедносна култура у систему образовању и васпитању Асоцијација DUGA	К4, К23	П4	2 недеље	8	Током 2025/26.год.
3.	20.	Ваннаставне активности у функцији јачања васпитне улоге школе Образовно креативни центар	К3, К23	П5	2 недеље	16	Током 2025/26.год.
4.	21.	Васпитна улога наставника у формирању личности детета и ученика Центар за стручно усавршавање Кикинда	К3, К6, К9, К20, К23	П5	1 дан	8	Током 2025/26.год.
5.	22.	ВАСПИТНИ ПРОБЛЕМИ УЧЕНИКА И КАКО ИХ ПРЕВАЗИЋИ Друштво учитеља Београда	К3, К14, К17, К23	П5	2 дана	16	Током 2025/26.год.
6.	40.	Да нам школа буде сигурна Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	К3, К23	П5	1 дан	8	Током 2025/26.год.
7.	227.	Организација и реализација наставе у кућним или болничким условима за ученике са здравственим проблемима Друштво учитеља Београда	К2, К18, К23	П1	1 дан	8	Током 2025/26.год.

8.	230.	Вишеструке интелигенције у васпитно образовном процесу Центар за стручно усавршавање Кикинда	K3, K5, K12, K14, K19, K23	П1	1 дан	8	Током 2025/26.год.
9.	231.	Водич кроз инклузивно образовање Образовно креативни центар	K3, K23	П1	2 дана	16	Током 2025/26.год.
10.	233.	Да уз ИОП свако учи лако Klett друштво за развој образовања	K3, K19, K23	П1	1 дан	8	Током 2025/26.год.
11.	234.	Даровита деца и ученици у инклузивном образовању Ресурсни центар Знање	K3, K5, K9, K17, K23	П1	1 дан	8	Током 2025/26.год.
12.	239.	Деца са развојним и психичким тешкоћама (хиперактивност, аутистични спектар, поремећаји школских вештина) у школи Центар за стручно усавршавање Чачак	K2, K23	П1	2 дана	16	Током 2025/26.год.
13.	251.	Како израдити едукативне материјале прилагођене деци/ученицима која наставу похађају по ИОП-у 1 и ИОП-у 2 Центар за стручно усавршавање у образовању Лесковац	K3, K5, K11, K14, K23	П1	1 дан	8	Током 2025/26.год.
14.	52.	Escape Classroom - универзална наставна метода за подстицање активног учења Образовно креативни центар	K2	П6	2 дана	16	Током 2025/26.год.
15.	453.	Kahoot!-учење на длану, и нетачно је тачно Учитељско друштво Лесковац	K2	П6	1 дан	8	Током 2025/26.год.
16.	481.	Веб-алатима до формативне оцене Образовно креативни центар	K2	П6	2 дана	16	Током 2025/26.год.
17.	509.	Дигитално кроз наставу и учење Савез учитеља Републике Србије	K2, K23	П6	1 дан	8	Током 2025/26.год.

18.	520.	Драмске игре у настави БАЗААРТ	К2, К13, К17, К23	П3	2 дана	16	Током 2025/26.год.
19.	538.	Изазови у мотивисању ученика за учење Центар за стручно усавршавање Крушевац	К3, К17, К23	П4	1 дан	8	Током 2025/26.год.
20.	946.	(No) More Drama Online! Е- Настава страног језика уз употребу драмских техника и ИКТ Филолошко-уметнички факултет	К2	П6	2 недеље	8	Током 2025/26.год.
21.	947.	Beyond English Klett друштво за развој образовања	К1	П4	1 дан	8	Током 2025/26.год.
22.	950.	Digital Competences Bootcamp (Радионица дигиталних компетенција) Универзитет у Београду - Факултет политичких наука	К1	П6	3 недеље	12	Током 2025/26.год.
23.	951.	English in action Дата Дидакта	К2	П3	1 дан	8	Током 2025/26.год.
24.	953.	Веб алати у настави енглеског језика Школски центар за савремено образовање	К1	П6	1 дан	8	Током 2025/26.год.
25.	954.	Енглески језик у разредној настави – међупредметна корелација и тематско планирање Тренинг центар "КОЦЕВСКИ"	К1	П4	1 дан	8	Током 2025/26.год.
26.	956.	Комбинована настава енглеског језика - предуслови за успешну примену модела Центар за стручно усавршавање у образовању Лесковац	К1	П6	1 дан	8	Током 2025/26.год.
27.	961.	Подстицање и развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика Удружење наставника енглеског језика - ЕЛТА	К2	П3	1 дан	8	Током 2025/26.год.
28.	969.	ТИМ – Заједно можемо више Удружење наставника енглеског језика - ЕЛТА	К2	П3	1 дан	8	Током 2025/26.год.
29.	971.	Употреба књижевних садржаја у настави енглеског	К1	П3	1 дан	8	Током 2025/26.год.

		језика Alfa BK Univerzitet					
30.	959.	Нове компетенције за Заједнички европски оквир као извор мотивације и напретка ученика Удружење наставника енглеског језика - ЕЛТА	К1, К2, К3, К4	П3	1 дан	8	Током 2025/26.год.
31.	957.	Континуирано усавршавање професора који предају француски као страни језик, као и професора који у билингвалној настави предају остале предмете на француском језику Удружење професора француског језика Србије	К2	П4	3 дана	24	Током 2025/26.год.
32.	948.	Die Sprache lebt und verändert sich. Актуелне тенденције у савременом немачком језику и њихова имплементација у наставу Филолошко-уметнички факултет	К1	П4	2 недеље	14	Током 2025/26.год.
33.	949.	Die Stimme macht's! Развијање компетенције усменог изражавања уз примену перформативних приступа у настави и учењу немачког језика Филолошко-уметнички факултет	К2	П3	2 недеље	10	Током 2025/26.год.
34.	952.	Rückwärtsplanung – пут од циља и исхода до вежби и задатака Дата Дидакта	К1	П4	1 дан	8	Током 2025/26.год.
35.	958.	Креативна употреба дигиталних алата у настави језика УНИВЕРЗИТЕТ СИНГИДУНУМ	К2	П6	1 дан	8	Током 2025/26.год.
36.	960.	Од учионице до причаонице – контекстуално усвајање страног језика Дата Дидакта	К2	П3	1 дан	8	Током 2025/26.год.
37.	961.	Подстицање и развој мисаоних вештина ученика кроз наставу страног језика Удружење наставника енглеског језика – ЕЛТА	К2	П3	1 дан	8	Током 2025/26.год.

38.	963.	Развијање медијске писмености и критичког мишљења у настави језика Центар за стручно усавршавање у образовању Лесковац	К2	П3	1 дан	8	Током 2025/26.год.
39.	965.	Савремене препоруке за израду тестова знања за страни језик Факултет за правне и пословне студије Др Лазар Врратић	К1, К2	П2	2 недеље	8	Током 2025/26.год.
40.	968.	Тестирање као подршка развоју комуникативне компетенције у савременој настави страних језика Друштво за стране језике и књижевности Србије	К1	П3	1 дан	8	Током 2025/26.год.
41.	973.	Учење и настава страних језика кроз повезивање нејезичких и језичких предметних садржаја Фондација Темпус	К2, К19	П3	1 дан	8	Током 2025/26.год.

Стручна служба – педагог, психолог и социолог

Редни бр.	Кат. бр.	Назив семинара	К	П	Трајање	Бодов и	Оријентационо време реализације
1.	72	Како помоћи ученицима са проблемима у понашању	3	1	1 дан	8	Током 2025/26.год.
2.	93	Корак по корак ка квалитетном инклузивном образовању	3, 18, 23	1	1 дан	8	Током 2025/26.год.
3.	239	Водич кроз инклузивно образовање	3, 23	1	2 недеље	16	Током 2025/26.год.
4.	236	Даровито дете у разреду - од скривеног талента до ИОП-а 3-онлајн	3, 5, 17, 23	1	1 дан	8	Током 2025/26.год.
5.	456	Оцењивање у функцији развоја ученика	2, 23	2	2 недеље	16	Током 2025/26.год.
6.	123	Планирање превенције и ефективно/ефикасно реаговање на насиље у образовно-васпитним и васпитно-образовним установама	3, 7, 12, 14, 19, 22, 23	5	1 дан	8	Током 2025/26.год.

7.	206	Учење социјалних и емоционалних вештина у школи	3, 23	5	1 дан	8	Током 2025/26.год.
8.	144	Професионална оријентација (ПО) - пут будућности ученика	3, 14	3	1 дан	8	Током 2025/26.год.
9.	176	Свако дете је важно - подршка ромској деци за успешно школовање	3, 23	5	1 дан	8	Током 2025/26.год.

Библиотекар школе

Редни бр.	Кат. бр.	Назив семинара	К	П	Трајање	Бодови	Оријентационо време реализације
1.	1	Авантуре у царству класичних и дигиталних садржаја - различити видови читања у школском окружењу	2, 3, 23	6	1 дан	8	Током 2025/26.год.
2.	2	Е библиотека- једноставно и лако до успешног вођења школске библиотеке	2, 3, 23	4	1 дана	8	Током 2025/26.год.
3.	40	Да нам школа буде сигурна	3	5	1 дан	8	Током 2025/26.год.
4.	3	Компетенције школског библиотекара	23	4	1 дан	8	Током 2025/26.год.
5.	938	Републички зимски семинар	1, 23	3	3 дана	24	Током 2025/26.год.

Стручно веће за ФТТ

Редни бр.	Кат. бр.	Назив семинара	К	П	Трајање	Бодови	Оријентационо време реализације
1.	574	Квалитетно оцењивање				8	Током 2025/26.год.
2.	396	Употреба мобилних телефона				8	
3.	908	Научници српског порекла				8	
4.	923	Моделарство				16	

Тим за самовредновање

Тим за самовредновање	
1	Зорица Трајковић - координатор
2	Драгана Обрадовић
3	Јелена Миливојевић
4	Даниела Кандић
5	Бојан Кумић
6	Слађана Ц.Аначков
7	Члан Савета родитеља и Ученичког парламента

ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025./2026.год.

У школској 2025./2026.год. одабране су кључне области

2. Настава и учење и**3. Образовна постигнућа ученика**

у складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 14/18) Правилником о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, број 10/2019 од 15.02.2019.године и уз уважавање Приручника за самовредновање рада школа развијеним од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања објављеног 03.07.2024.год.

У оквиру одабраних области вреднују се следећи стандарди:

- 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу
- 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика
- 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу
- 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења

2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан

3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују да ученици достижу одређене нивое постигнућа у оквиру наставних предмета, односно показују оствареност циљева и исхода учења

3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика

КЉУЧНА ОБЛАСТ	СТАНДАРД	ПРЕДВИЂЕНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ	2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу ЗАДАТАК -Објективно и садржајно планирање и припремање наставе -Подстицање интеракције међу ученицима	-коришћење дигиталних уџбеника током наставе -коришћење додатне литературе ученика код израде домаћих задатака -израда нових наставних средстава наставника и ученика -организовање часа кроз рад у пару, групни рад -примена диференцираних задатака, од једноставних ка сложенијим -коришћење међупредметног повезивања -анкетирање наставника	Током школске године Октобар 2025.	Наставници, ученици, стручна служба, директор Тим за међупредметне компетенције Тим за самовредновање	Извештај директора, самоевалуација након часа, свеске ученика, посматрање, анкете за наставнике, е дневник, педагошка документација наставника и стручних сарадника, записници са састанака педагошког колегијума, дневне припреме наставника	Посета часовима директора и стручних сарадника, анализа педагошке документације на састанцима педагошког колегијума, анализа резултата анкетирања наставника на састанцима Тима за самовредновање	-Већина наставника примењује поступке праћења и вредновања исхода и стандарда у складу са Правилником о оцењивању -Континуирано се прати напредовање и оствареност постигнућа ученика кроз сумативно и формативно оцењивање -Критеријуми оцењивања су јасни и доступни ученицима -Већина наставника користи технике за помоћ ученицима у

	<p>2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика</p>	<p>-организовање иницијалних тестирања -израда тестова са више нивоа сложености -израда ИОП плана рада -израда ИОП извештаја</p>	<p>Септембар 2025. Током школске године Септембар 2025. и јануар 2026. Децембар 2025. и јун 2026.</p>	<p>Наставници, ученици, стручни сарадници, Тим за ИОП</p>	<p>Иницијални тестови, планови и извештаји о ИОПу</p>	<p>Анализа резултата иницијалних тестирања на састанцима Стручних већа, анализа извештаја о ИОПу</p>	<p>посатвљању циљева у учењу -Ученици су углавном самостални у раду -Сви наставници дају ученицима повратну информацију о њиховом раду и јасне препоруке о даљем напредовању -Формативне оцене садрже процену напредовања ученика у остваривању исхода, опис праћења владања ученика -Користе се различити облици рада, у пару, групи или тиму -Користе се диференцирани задаци у раду -Ученици којима је потребна додатна подршка укључени су у заједничке активности -Наставници омогућавају ученицима да дају процену</p>
	<p>2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу</p>	<p>-планирање додатних задатак за ученике који брже напредују -вршњачко учење кроз рад на часу и домаће задатке -заједничко планирање пројектних задатака наставника и ученика</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Наставници, ученици, стручни сарадници</p>			
	<p>2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења</p>	<p>-утврђивање критеријума оцењивања на стручним већима -јасна повратна информација о постигнућима</p>	<p>Септембар 2025.</p>	<p>Наставници, ученици, стручни сарадници</p>	<p>Записници са састанака стручних већа, формативне оцене ученика</p>		
	<p>ЗАДАТАК Развијање различитих поступака</p>						

	<p>вредновања и самовредновања</p> <p>2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан</p> <p>ЗАДАТАК Подстицање активности ученика и слободног изношења мишљења</p>	<p>ученика и даљем напредовању</p> <p>-самооцењивање ученика уз коришћење скале за оцењивање</p> <p>-ученици међусобно процењују напредак у учењу</p> <p>-коришћење похвала и подстицајних задатака за мотивисање ученика</p> <p>-организовање тимских активности за рад</p> <p>-коришћење различитих начина учења (видео снимци, експерименти, решавање проблема)</p> <p>-додатно охрабривање ученика из осетљивих група</p> <p>-анкетирање ученика</p>	<p>Током школске године</p> <p>Током школске године</p> <p>Децембар 2025.</p>	<p>Наставници, ученици, стручни сарадници</p> <p>Тим за самовредновање</p>	<p>Анкете за ученике</p>		<p>сопственог знања и знања других</p> <p>-Наставници пружају ученицима могућност да критички анализирају ставове других</p>
<p>3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА</p>	<p>3.1. Резултати ученика на завршном испиту</p>	<p>-статистичка обрада резултата завршног испита</p>	<p>-септембар 2025.</p>	<p>Директор, стручна служба, координатор</p>	<p>Извештај о резултатима завршног испита за школу</p>	<p>-Праћење, посматрање, анализа школске документације,</p>	<p>-Резултати ученика на завршном испиту из српског језика и</p>

	<p>показују да ученици достижу одређене нивое постигнућа у оквиру наставних предмета, односно показују оствареност циљева и исхода учења</p> <p>3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика</p> <p>ЗАДАТАК Побољшати успех ученика на завршном испиту у односу на резултате</p>	<p>за школу по одељењима и предметима</p> <p>-формативне оцене садрже препоруке за даљи рад и напредовање -планирање припремне наставе (редовне, додатне и допунске) на основу урађених анализа завршног испита и пробног завршног испита</p>	<p>Децембар 2025.</p> <p>Април 2026.</p> <p>Током школске године</p> <p>Јануар 2026.</p>	<p>и чланови тима за самовредновање, Наставници</p> <p>Чланови тима, стручни сарадници, наставници</p>	<p>Записници са састанак стручних већа</p> <p>-Евиденција о постигнућима ученика на крају класификационих периода -Извештаји стручних сарадника -Е дневник -Педагошка документација наставника -Извештаји стручних већа -Увид у наставни</p>	<p>Анализа записника са сатанака тимова и стручних већа</p> <p>Анализа школске документације Анализа реализације и посећености допунске наставе Евалуација ИОПа</p>	<p>математике су на нивоу/ или изнад републичког просека -Највише 30 % ученика остварује резултате из изабраног предмета у кварталу I расподеле резултата -Ученици који добијају додатну подршку постижу очекиване резултате -Резултати по одељењима на завршном испиту из српског и математике су уједначени</p> <p>-Припремна настава се реализује у другом полугодишту из свих предмета који се полагају на завршном испиту -Ученици су мотивисани да редовно похађају припремну наставу (допунску наставу)</p>
--	--	---	--	--	--	---	--

	<p>претходних генерација -Побољшати успех ученика из појединих предмета - Унапређивање планирања припремне наставе</p>	<p>-планирање припремне наставе за ученике који раде по ИОПу -реализовање припремне наставе из свих предмета који се полажу на завршном испиту -родитељи, наставници, стручни сарадници користе механизме за мотивисање ученика да похађају допунску наставу</p>	<p>Март 2026. Јануар 2026. Јануар 2026.- мај 2026. Током школске године</p>		<p>процес</p>		
--	--	--	--	--	---------------	--	--

Акциони план

Тима за сарадњу са родитељима - „Партнерски за образовање” за школску 2025/2026. годину

Координатор Тима: Сунчица Мишчевић.

Чланови задужени за реализацију: директор, Маја Ђорђевић, Снежана Благојевић, Звонимир Џунић, Марина Петровић (записничар), Милица Марковић (представник родитеља) и по потреби психолог, педагог, социолог.

1. Развојни циљ: Развијање сарадње/партнерства родитеља и наставника у циљу побољшања квалитета живота и рада деце и реализацији наставе, а у складу са календаром образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2025/ 2026. годину.

1. задатак: Испитати потребе и мапирати ресурсе: препознати шта родитељи и наставници виде да су значајне теме/ проблеми и иницијативе које треба да спроводи Тим како би се унапредио квалитет образовања и сарадња на релацији ученик –наставник (школа) – родитељ поштујући календаром образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2025/ 2026. годину.

Редни број	Активности	Циљна група	Време реализације активности	Опис активности	Извор доказа
1.1	Упознати колектив, родитеље и ученике са календаром образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2025/ 2026. годину.	Наставници, стручни сарадници, ученици, родитељи	Август - септембар	- Упознати наставнике, стручне сараднике, ученике и родитеље са календаром образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2025/ 2026. годину. - Избор теме и подтеме са фокусом на основне животне вредности, пружање подршке, међусобног уважавања, поштовања, другарства, толеранције.	Записници са састанка Наставничког већа, Колегијума, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за самовредновање, Тима за сарању са родитељима „Партнерски за образовање”, Стручним активима,

					Ученичком парламенту
1.2.	Испитивање шта родитељи препознају као значајне теме за рад Тима за сарадњу са родитељима - „Партнерски за образовање”	Родитељи	Јануар/фебруар Мај/јун	- Анкетирање родитеља на полугодишту и крају школске године ради сумирања резултата, процене видљивости рада Тима, препознавање потреба за рад у наредној години и прављења плана за наредну школску годину. - Предлози родитеља са Савета родитеља школе.	Анкета за родитеље дистрибуирана на родитељским састанцима Записници са Савета родитеља школе Фотографије Друштвене мреже
1.3.	Испитивање наставника шта препознају као значајне теме за рад Тима „Партнерски за образовање”	Наставници	Август/ септембар Јануар/фебруар Мај/јун	- Разговор на састанцима стручних тимова, актива и колегијуму у складу са календаром образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2025/ 2026. годину. - Анализа Анкете на крају школске године са циљем сумирања резултата, процене видљивости рада Тима и прављења плана за наредну школску годину.	Календар образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2025/ 2026. годину Анкета за родитеље дистрибуиран на родитељским састанцима
2. задатак: Информисање родитеља и наставника и припрема материјала; прослеђивање информација родитељима/ наставницима о Тиму и активностима (промоције); истраживања, Отворена врата школе.					
2.1.	Информисање родитеља и наставника преко друштвених мрежа и сајта Школе	Родитељи Наставници Ученици	Месечно ажурирање информација	- Промоције и информисања о активностима Тима на друштвеним мрежама. - Редовно информисање о значајним темама и активностима Тима.	Сајт школе Друштвене мреже
2.2.	Отворена врата школе	Родитељи Наставници	Последњи уторак у месецу у периоду од 19 – 20 h: 30. 09. 2025.	- Појединачни разговори и сугестије родитеља и наставника о напредовању и побољшању рада ученика.	Акциони план Тима за сарадњу са родитељима

			28. 10. 2025. 25. 11. 2025. 24. 02. 2026. 31. 03. 2026. 28. 04. 2026. 26. 05. 2026.		„Партнерски за образовање”
<p>3. задатак: Програмске активности: реализација наставе и ваннаставних активности (програма неформалног образовања), одговарају на препознате потребе/ приоритете родитеља и наставника и мапиране ресурсе (активности вођене од стране заинтересованих наставника и родитеља).</p>					
3.1.	<p>Безбедност ученика и промоција здравих стилова живота:</p> <ul style="list-style-type: none"> - безбедност у школи - безбедност у саобраћају - превенција насиља - безбедност на интернету - превенцију болести зависности - здрава исхрана и хигијена; <p>Хуманитарне акције/базари</p>	<p>Родитељи Наставници Ученици Тим за безбедност МУП Ученички парламент</p>	<p>Континуирано током школске године</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Осмишљавање догађаја и формирање тимова. - Реализација догађаја са више различитих садржаја. - Упознавање ученика са: правилним понашања у школи; ризицима у саобраћају, небезбедним понашањима различитих учесника у саобраћају, различитим видовима саобраћаја и саобраћањих професија. - Развој програма превенције вршњачког насиља за ученике млађих разреда – коришћење психодраме и укључивање старијих ученика (представници ученичког парламента) у реализацију програма (вршњачка едукација). - Протокол о сарадњи Министарства просвете, МУП-а и канцеларије ОЕБС-а у пројекту „Заједно и безбедно кроз детињство”. - Презентација за ученике - „Безбедност на интернету”, а у оквиру редовне наставе на часовима Дигиталног света 1, 2, 3 и 4. - Реализација радионица за превенцију болести зависности, здраве исхране и хигијене. - Упознавање ученика са здравом исхраном, хигијеном и физичким активностима и ризицима неправилне исхране и неадекватне хигијене – презентације, радионице. - Припрема и реализација хуманитарних акција/базара. 	<p>Фотографије, друштвене мреже, продукти рада, писана припрема</p>

Акциони план Тима за праћење, израду и реализацију пројеката за школску 2025/2026. годину

Тима за праћење, израду и реализацију пројеката	
1	Биљана Ракић - координатор
2	Весна Манчевић
3	Емилија Воларев
4	Ивана Николић
5	Невена Цветковић
6	Милица Живковић

Активности	Време реализације активности	Носиоци активности	Начин реализације активности
Формирање Тима за писање предлога пројеката	август 2025.	директорка школе	седница Наставничког већа Колегијум
Израда плана рада Тима; подела задужења	август / септембар 2025.	координатор Тима са члановима	састанак Тима договор
Проналажење сајтова на којима се објављују конкурси за финансирање пројеката	септембар 2025-јун 2026.	чланови Тима	посета сајтовима Министарства просвете, науке и технолошког развоја, амбасада, конзулата, невладиних организација и свих субјеката који се баве пројектима и донатарством
Одабир пројеката за које школа жели да аплицира (процена могућности аплицирања)	септембар 2025-јун 2026.	чланови Тима, директорка школе, Наставничко веће, Школски одбор	стално претраживање интернета, састанци Тима, консултације са директорком школе и Наставничким већем и Школским одбором; по потреби консултације са локалном самоуправом у случају потребе суфинансирања и сл
Прикупљање конкурсне документације и израда одабраног пројекта	септембар 2025-јун 2026.	лица која објављују конкурс	прикупљање документације, писање пројекта, сарадња са институцијама које су у вези са реализацијом пројекта

Пријава на одабрани конкурс	септембар 2025-јун 2026.	лица која објављују конкурс са директорком школе	слање израђеног пројекта и остале потребне документације
Израда извештаја Тима	шестомесечни, јануар 2026. годишњи, јун/јул 2026.	координатор Тима са члановима	писање извештаја о пријављеним и реализованим пројектима
Континуирано информисање о иновацијама у начину израде пројеката	у току школске године	чланови Тима	стручно усавршавање у овој области (посета семинарима или онлајн семинарима, учествовање на обукама и вебинарима)

***Начин евалуације:** записници са одржаних састанака, извештаји, пројектна документација.

Стручни тим за инклузивно образовање и тимови за ИОП

СТИО ТИМ	
1	Анита Стојановић - координатор
2	Јасмина Динић, соц.радник
3	Зорица Крстић
4	Мирослава Нићифоровић
5	Марија Јовановски
6	Данијела Ђ.Новаковић

Акциони план рада СТИО тима и тимова за ИОП Шк. 2025/2026.година

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи
Израда плана рада Стручног Тима за инклузивно образовање и ИОП тимова.	Чланови тима	Август-септембар	Израђен план рада Стручног Тима за инклузивно образовање и ИОП тимова.
Евалуација индивидуализованог начина рада са ученицима и доношење одлуке о изменама,наставку или прекиду индивидуализације.	Чланови тима Координатор	Септембар - Октобар	На основу постигнућа ученика донета је одлука о наставку или престанку индивидуализације или предлогу за доношење ИОП-а
Евалуација постојећих ИОП-а и доношење адекватних мера.	Чланови тима Координатор	Септембар - Октобар	Процењен је степен остварености утврђених исхода и дата препорука о даљим мерама и врстама подршке.

Идентификовање нових ученика којима је потребна додатна подршка у образовању.	Координатор Чланови тима	Октобар Новембар	Евиденција о ученицима којима је потребна додатна подршка и планирање пружања одговарајуће подршке.
Прикупљање података о ученицима за које ће бити израђени индивидуални образовни планови.	Чланови тима за ИОП, наставници, родитељи, стручни сарадници	Октобар-новембар	Подаци о ученицима прикупљени су коришћењем вишеструких извора.
Формирање тимова за пружање додатне подршке.	Директор	Новембар-фебруар	Формирани су тимови за пружање додатне образовне подршке .
Израда педагошких профила.	Одељенски старешина Стручни сарадници Родитељи	Током школске године	Обједињавање прикупљених података за све предмете и области и идентификовање приоритетних области за подршку.
Писање ИОП планова	Наставници	Октобар Март	Израђени су ИОП планови за ученике којима је потребна додатна образовна подршка.
Израда материјала за рад са ученицима који наставу похађају по ИОП-у.	Наставници	Октобар-мај	Израђени су материјали за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка
Анализа извештаја о реализацији ИОП-а	Координатор Чланови тимова СТИО	Јануар Јун	Утврђивање степена реализације ИОП-а.
Праћење и прикупљање информација о ученицима код којих се појави потреба за неким од облика пружања додатне подршке.	Координатор Чланови тима	Током школске године.	Информисаност и прикупљање података о ученицима код којих постоји потреба за додатном образовном подршком.
Праћење рада и постигнућа ученика који су обухваћени инклузивним образовањем.	Наставници Одељењске старешине Стручни сарадници	Током школске године.	Процена напредовања ученика који наставу похађају по прилагођеном или измењеном наставном плану и програму. Праћење наставе посетом часова, евиденције, извештаји.
Едукација чланова Тима и запослених из области везаних за инклузивно образовање.	Координатор Чланови тима	Током школске године.	Знање и стручност из домена инклузивне праксе.
Сарадња са Интерресорном комисијом , Ресурс Центром “Бубањ” и другим органима према потреби.	Координатор Чланови тима	Током школске године.	Сарадња и размена информација од интереса за ученике.

Организација завршног испита и пружање подршке ученицима осмог разреда који наставу похађају по ИОП-у.	Наставници Стручни сарадници	Март Јун	Реализован је пробни и завршни испит за ученике осмог разреда и пружена потребна подршка.
Усвајање извештаја о раду Тимова за ИОП за претходну школску годину.	Координатор СТИО	Август	Процена ефикасности рада Тимова.
Праћење реализације наставе у кућним и болничким условима, подршка наставницима и ученицима.	Наставници Стручни сарадници	Током школске године	Организација и реализација наставе у кућним условима.
Планирање и организација обележавања значајнијих датума	СТИО и ИОП тимови	Током школске године	Обележавање важних датума и дана у школи.

Еко тим

ЕКО ТИМ	
1	Милица Живковић, координатор
2	Валентина Маљеновић
3	Данијела Ђорђевић Новаковић
4	Слађана Милетић
5	Снежана Благојевић
7	Сунчица Милошевић
8	Јасмина Стевановић

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕКО ШКОЛУ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Циљ Еко – школе:

- развијање еколошке свести код ученика и мењање устаљених навика односа према природи;
- очување и заштита човекове околине.

Исходи: Развијањем љубави према природи, чувањем и заштитом биљног и животињског света, ученици ће научити да чувају природна богатства која нас окружују, да штеде воду и енергију и разврставају отпад.

Задаци: Током школске године школа према Годишњем плану и програму рада Еко – школе обележава предвиђене активности. Неке од одабраних еко тема су: “Отпад” и “Одржива потрошња”. Одрживу потрошњу посвећујемо здравој исхрани и штедњи воде и енергије. Циљ нам је да кроз читаву школску годину у све наставне и ваннаставне активности укључимо ученике, родитеље и све раднике наше школе и упознамо их са значајем рециклирања, одрживе потрошње и очувању биљног и животињског света.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Уређење еколошког кутка; Обележавање дана пешачења Обележавање Светског дана чистих планина „Чисто из љубави“-пројекат у сарадњи са Лидлом и Гљиварским друштвом Ниш.	израда тематских панона и презентација; акција пешачења рашчишћавање терена	наставници, ученици старијих разреда наставници, ученици старијих разреда	СЕПТЕМБАР 2025.
Обележавање Међународног дана животиња Савремени начин живота и здравље људи (правилна исхрана) Дани гљива Ниш	изложба кућних љубимаца; предавања, радионице, дебата предавања, радионице, дебата	наставници, одељенске старешине, ученици наставници, одељенске старешине, ученици	ОКТОБАР 2025.
Климатске промене-ефекат стаклене баште	предавање, радионице примена „Зеленог пакета“	наставници, ученици	НОВЕМБАР 2025.
Угроженост и заштита биодиверзитета (категирија заштићених природних добара) Израда новогодишњих украса и честитки од рециклираног материјала	организација изложбе ученичких радова	наставници, ученици, стручна служба, помоћни радници	ДЕЦЕМБАР 2025.
Угроженост и заштита биодиверзитета (категирија заштићених природних добара) Сакупљање секундарних сировина	предавања, радионице, израда панона	наставници, ученици, помоћни радници, локална самоуправа	ЈАНУАР 2026.
„Старо за ново“-израда различитих предмета од рециклираног материјала	радионица. организација изложбе ученичких радова	наставници, ученици, родитељи	ФЕБРУАР 2026.
Животна средина и одрживи развој (енергетска ефикасност, природни ресурси)	предавања, радионице, израда панона и презентација, ликовних радова	наставници, ученици, локална самоуправа	МАРТ 2026.
Дан планете Земље	предавања, радионице, израда панона, презентација, ликовних радова	наставници, ученици, стручна служба, помоћни радници	АПРИЛ 2026.
Озелењавање школског дворишта	садња цвећа и других садница	ученици, наставници, помоћни радници и остали запослени у школи	МАЈ 2026.
Обележавање Светског дана заштите животне средине	предавања, радионице, израда панона, презентација, ликовних радова	наставници, ученици	ЈУН 2026.

Тим за маркетинг, естетско уређење и културне активности

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ, ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ	
1	Миљана Ђокић – координатор Тима, професор немачког језика и књижевности
2	Драгана Пешић Главашевић – библиотекар школе
3	Зорица Крстић – професор музичке културе
4	Предраг Ивановић – професор музичке културе
5	Сунчица Милошевић – наставник верске наставе
6	Марија Вељковић Рајковић – професор српског језика и књижевности
7	Радован Ђошић – професор ликовне културе
8	Марија Миловановић – професор разредне наставе и записничар у Тиму
9	родитељ из Савета родитеља

Циљ: Дефинисање активности које су усмерене на континуирано промовисање рада школе и развијање културних, естетских, моралних и хуманих вредности код ученика.

Задатак: Реализација активности које доприносе промоцији рада школе и развијању естетских и културних вредности..

У табели би се нашле сталне активности као нпр:

- Пријем ђака првака
- Пријем првака у Дечји савез и активности у Дечјој недељи
- Школска слава – Свети Сава
- Дан школе
- Посете вртићима и другим институцијама у циљу промовисања школе
- Такмичења ученика млађих и старијих разреда
- Наступи наших ученика у различитим манифестацијама
- Спортска такмичења и активности и др.

На различите начине ћемо презентовати активности и постигнуте резултате свих у школи (на сајту школе, књигом обавештења огласним паноима, на састанцима Савета родитеља, фотографијама са места дешавања, преко средстава јавног информисања...).

План активности биће реализован у складу са новонасталом епидемиолошком ситуацијом.

Естетско уређење школе стална је брига читавог радног колектива и ученика, јер школа чистоћом, уредношћу и својим изгледом треба, и мора, позитивно да утиче на ученике. Школски амбијент би требало да ученике подстиче на рад, да им пружа удобност, осећај сигурности и припадности. Веома је важна беспрекорна хигијена свих просторија у школској згради и школском дворишту.

ЗАДАЦИ:

- Поштовање кућног реда;
- спровођење активности и боравка у згради према дневном реду;
- свакодневно чишћење школског дворишта и игралишта;

- редовно одржавање и предузимање заштитних мера;
- естетско - ликовно уређење школског простора;
- неговање цвећа и зеленила, проветравање просторија, исправна расвета, одржавање чистоће и уредности прилаза, дворишта, игралишта;
- излагање ученичких радова у учионицама, холу и библиотеци током целе школске године, према плановима учитеља, наставника и библиотекара школе;
- постављање трофеја, похвала, диплома, награда и других експоната тако да су визуелно доступни ученицима и посетиоцима школе;
- промовисање естетског уређења школе и њене околине, чистоће и уредности;
- сарадња са локалном самоуправом и јавним предузећима;
- остале акције имаће повремени, привремени и други карактер;
- за праћење реализације плана задужени су чланови Тима за естетско уређење школе.

ЦИЉЕВИ:

- Чланови Тима за естетско уређење школе у сарадњи са ученицима и запосленима, перманентно ће радити на уређивању екстеријера и ентеријера школе, стварајући лепу и подстицајну средину за рад свих чланова школског колектива.
- Превасходни циљ тима је развијање и неговање естетских вредности, али и моралних. Реализујући планиране активности, ученици развијају позитиван однос према раду, креативности, самосталности, сарадњи и тимском раду.
- Способност тумачења стварног света учи се путем интерпретације уметности, што чини темељ за интелигентне и морално одговорне поступке.
- Групним и индивидуалним радом у школи се израђују декорације, осмишљавају панои и сцене поводом обележавања пригодних датума (почетак нове школске године, Дечја недеља, Нова година, Св. Сава, Дан школе, Ускрс).

Акциони план рада Тима за маркетинг, естетско уређење и културне активности за школску 2025/2026. годину :

ДИНАМИКА	АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Конституисање Тима (избор координатора, израда Акционог плана рада Тима и подела задужења); Уређивање шк. простора; Пријем првака; Међународни дан писмености	Приредба Радионица	Чланови тима, Сви запослени Ученици, разредно веће 3. разреда
ОКТОБАР	Обележавање дечије недеље	Приредба, ради оница, изложба	Чланови тима

НОВЕМБАР/ ДЕЦЕМБАР	Обележавање Вукове недеље; Сајам књига; Украшавање хола школе и школе за Нову годину; Новогодишња продајна изложба честитки; Израда Полугодишњег извештаја о раду Тима	Приредба Посета Свечана манifestација Изложба Писани докумен	Ученици наставници српског језика, Чланови тима, Одељ.старешине Наставни кадар Тим/ координатор
ЈАНУАР	Украшавање школе и хола поводом Светог Саве, школске славе; Обележавање Дана Светог Саве; Светосавска изложба ученичких радова; Расписивање литерарног конкурса „Бранково перо“; „ Танго на дијалекту “/ народна традиција	Свечана манifestација; Свечана приредба Изложба Литерарни и ликовни радови Радионице/ „коло“, припрема ученика 8. разреда за прославу другарске вечери	Чланови Тима Ученици Ученици 8. разреда и заинтересовани наставни кадар
ФЕБРУАР	Обележавање годишњице смрти песника, чије име школа носи	Посета ученика и полагање цвећа испред споменика Бранка Миљковића	Библиотекар школе и чланови клуба „ Ватра и живот“
МАРТ	Обележавање 8.марта (мл. разр.); Обележавање Дана школе; Саопштавање резултата литерарног конкурса „Бранково перо“; Посета спомен собе Бранка Миљковића	Приредба Свечана Академија Литерарни и ликовни радови Посета	Чланови тима Одељ.старешине Наставни кадар Сви запослени Ученици Библиотекар, ученици, чланови Тима
АПРИЛ	Организација и обележавање хуманитарне ускршње продајне изложбе	Изложба јаја	Ученици, чланови Тима
МАЈ	„ Недеља сећања“ Дружење са писцима / обележавање годишњицњ рођења Десанке Максимовић	Дечији/ ученички радови Посета	Ученици, чланови Тима, библиотекар
ЈУН/ АВГУСТ	Израда Годишњег извештаја о раду Тима	Писани документ	Тим/ координатор

Тим за професионалну оријентацију

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	
1	Марија Живић - координатор
2	Јасмина Динић, социјални радник
3	Јасмина Стевановић
4	Оливера Савић
5	Марија Вељковић Рајковић

Циљ професионалне оријентације у основној школи је усмеравање ученика/ца да у складу са својим успехом, способностима и склоностима донесу промишљене и реалне одлуке о наставку школовања и избору занимања.

Задаци у реализацији програма професионалне оријентације:

- упознавање ученика са занимањима, системом средњег образовања и оспособљавање за самостално прикупљање података;
- формирање правилних ставова према раду;
- оспособљавање ученика за планирање свог професионалног разоја и доношења реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања.
- успостављање сарадње са родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног разоја;
- успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети професионалном развоју ученика.

План Тима за школску 2025/2026. годину

Август/септембар

1. Формирање Тима за професионалну оријентацију за школску 2025/2026. годину
2. Именовање координатора Тима
3. Расподела задужења и договор о даљем раду
4. Усвајање плана рада за 2025/2026. и Акционог плана Тима

Новембар

1. Посета сајму образовања на нивоу града у организацији Националне службе за запошљавање
2. Избор радионица за ученике седмог и осмог разреда и план њихове реализације по предметима и месецима
3. Разно

Децембар/јануар

1. Праћење планирања, организовања и реализовања активности
2. Формулисање и усвајање полугодишњег извештаја о раду Тима

3. Организација Сајма професионалне оријентације
4. Разно

Март/април

1. Организација и реализација посета средњим школама
2. Праћење планирања, организовања и реализовања активности
3. Разно

Јун

1. Анализа реализације плана рада за 2025/2026. и формулисање и усвајање годишњег извештаја о раду Тима
2. Предлог активности за унапређење рада Тима у школској 2026/2027.

**АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ
за школску 2025/2026.годину**

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗОВАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ (инструменти праћења)
Конститутивни састанак Тима за професионалну оријентацију	Установљење Тима, усвајање Плана рада, израда Акционог плана, подела задужења, размена искустава, дискусија, сарадња са управом школе, колегама и стручном службом.	Чланови Тима, управа школе, социолог школе	август–септембар	Записник са састанка Тима, План рада и Акциони план Тима.
Планирање, организација и реализација посете Сајму образовања на нивоу града у организацији Националне службе за запошљавање.	Организација и реализације посете Сајму образовања на нивоу града у организацији Националне службе за запошљавање.	Чланови Тима, одељењске старешине осмог разреда, социолог школе	октобар-новембар	Записник са састанка Тима, фотографије, промотивни материјал.
Избор, планирање, организација и реализација радионица за ученике седмог и осмог разреда.	Избор, планирање и реализација радионица за ученике седмог и осмог разреда по предметима и месецима.	Чланови Тима, одељењске старешине седмог и осмог разреда, предметни наставници, социолог школе	новембар-јун	Записник са састанка Тима, фотографије.
Израда Полугодишњег извештаја Тима на крају првог полугодишта	Након завршеног полугодишта, израђује се Извештај о раду Тима и презентује се и усваја на састанку Тима.	Координатор Тима.	децембар-јануар	Записник са састанка Тима, Полугодишњи извештај о раду Тима који је саставни део Записника.

Планирање, организација и реализација посете средњим школама.	Договор са средњим школама и организација и реализације посета.	Чланови Тима, одељењске старешине осмог разреда, социолог школе	фебруар-јун	Записник са састанка Тима, фотографије.
Планирање и организација Сајма професионалне оријентације у нашој школи.	Сарадња са средњим школама, договор и организација Сајма професионалне оријентације у нашој школи.	Чланови Тима, одељењске старешине осмог разреда, социолог школе	фебруар-март	Записник са састанка Тима, фотографије, промотивни материјал.
Израда Годишњег извештаја Тима	Израда Извештаја о раду Тима и презентовање и усвајање истог на састанку.	Чланови Тима и координатор	јун	Годишњи извештај о раду Тима, који је саставни део Записника.
Израда Акционог плана и Плана рада Тима за школску 2025/2026. годину	Израда Акционог и Плана рада Тима следећу школску годину, презентовање и усвајање на састанку.	Чланови Тима и координатор	август	Записник са састанка Тима, Акциони план и План рада Тима, који су саставни део Записника.

Тим за здравствено васпитање

ТИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	
1	Ненад Филиповић - координатор
2	Јасмина Динић, соц. радник
3	Душица Иванковић
4	Снежана Пешић
5	Зорица Трајковић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Основна знања о здравственој заштити деца и млади добијају посредством породице, групе вршњака, у школи, здравственим установама и путем средстава масовних комуникација.

У ОШ „Бранко Миљковић“ се годинама уназад придаје велики значај здравственом васпитању. Здравствено-васпитни рад реализује се кроз редовну наставу, ваннаставне и ваншколске активности. Контрола и заштита здравља ученика, као облик превенције, обезбедиће се у континуираној сарадњи са Домом здравља и другим релевантним здравственим институцијама у граду. Систематски и контролни прегледи обављаће се континуирано и предузимаће се потребне мере.

Циљеви програма:

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота;
- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;
- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Назив програма	Разреди	Време одржавања	Реализатори
Одржавање личне хигијене, хигијене школског простора	I-VII	Током године	Наст.разр.наставе, сви запослени у школи
Хигијена одевања и хигијена становања	V-VIII	Током године	Одељ.старешине
Физичке вежбе, спорт и рекреација Сајам спорта	I-VIII	Током године	Наст.разр.наставе и наст. физичког васпитања
Формирање навика у вези са здравом исхраном	I-VIII	Током године	Наст.разр.наст. , проф.биологије и одељенске старешине
Хигијена усне дупље, нега и заштита зуба	I-VIII	Током године	Стоматолог и наст. биологије
Болести зависности	V-VIII	Током године	Педагог, наст. биологије
Усвајање здравих стилова живота	V-VIII	Током године	Одељ.старешине, Педагог и наст.грађанског васпитања
Здраво растимо	III-VII	Новембар-април	Наставници физ.васпитања
Упознавање са пубертетским променама	V, VI	Током године	Одељ.старешине, Педагог, наст. Биологије, Дом здравља
Развој толеранције кроз спорт и здраве навике	I-VIII	Мај-Јун	Наставници физичког васпитања
Планинарско друштво "Истраживачка станица Јелашница	V-VIII	Током године	Наставници физичког васпитања,наставнициБиологије,одељенске старешине

Чланови тима за здравствено васпитање: Ненад Филиповић, Снежана Пешић, Душица Иванковић, Зорица Трајковић и Јасмина Динић.

Координатор: Ненад Филиповић, Записничар:Снежана Пешић.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Основна школа „БРАНКО МИЉКОВИЋ“, НИШ школска 2025/2026. год.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе ће се старати о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно – васпитног рада установе, о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоју компетенција, праћењу остваривања школског програма, утврђивању рада ученика и запослених.

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	
1	Сузана Вељковић - координатор
2	Тијана Ранђеловић директор школе
3	Милош Цветковић
4	Весна Манчевић
5	Игор Јовановић
6	Емилија Спасић
7	Чланови Ученичког парламента и Савета родитеља

Годишњи план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе				
Месец	Активности / Дневни ред састанка	Носиоци	Очекивани исходи	Индикатори успеха
СЕПТЕМБАР	1. Упознавање са упутствима Министарства просвете за организацију и реализацију образовно-васпитног рада 2. Упознавање чланова са годишњим планом рада Тима 3. Договор о раду Тима и подела задужења 4. Анализа школског програма и годишњег плана школе 5. Разно	Директор, координатори ТОКРУ	Чланови Тима су упознати са законским оквиром и планом рада	Записник са састанка, усвојени план рада

ДЕЦЕМБАР – ЈАНУАР	1. Корелација са тимовима и анализа документације/полугодишњих извештаја (Самовредновање, Развојни план, Годишњи план школе) 2. Праћење квалитета наставног процеса (резултати рада запослених и ученика) 3. Разно	Директор, координатори, тимови	Усаглашени извештаји и утврђене области за унапређење	Извештаји, табеле напретка ученика
АПРИЛ – МАЈ	1. Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате 2. Корелација са Тимом за самовредновање и Тимом за РП 3. Договор о предстојећим активностима (Недеља сећања и заједништва) 4. Разно	Директор, координатори, тимови	Усаглашени извештаји, план активности	Извештаји, број реализованих активности
ЈУН	1. Анализа реализације планираних садржаја 2. Праћење квалитета наставног процеса 3. Стручно усавршавање наставника 4. Анализа постигнућа ученика (мала матура, тестирања, такмичења) 5. Анализа извештаја Тима за сарадњу са родитељима и Тима за промоцију школе 6. Разно	Директор, координатори, педагог, тимови	Увид у резултате рада ученика и наставника, побољшана сарадња са родитељима	Извештаји, графикони, резултати такмичења
АВГУСТ	1. Годишњи извештаји рада тимова (ТС, ТРП, ТОКРУ) 2. Конституисање чланова Тима 3. Избор координатора за наредну годину 4. Планирање рада Тима за наредну школску годину 5. Разно	Директор, координатори	Усвојени годишњи план за наредну годину	Годишњи извештаји тимова, записници

ОСНОВНА ШКОЛА „БРАНКО МИЉКОВИЋ“, НИШ
АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ
школска 2025/2026. год.

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе сачињен је на основу препознавања различитих законских и образовно-васпитних обавеза и потреба, у циљу побољшања квалитета целокупног образовног процеса наше школе, а на основу усклађености са следећим документима:

- Закон о основама система образовања и васпитања,
- Правилник о стандардима квалитета рада установа

Обезбеђење и унапређење рада школе огледа се у : остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа, наставног плана и програма образовања и васпитања, школског програма, развојног плана, доприноса и укључености родитеља и ученика у различите облике образовно-васпитног рада. Вредновање квалитета остварује се као: самовредновање и спољашње вредновање.

Надлежности тима:

- ✓ Учествоје у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Школе
- ✓ Прати примену одредаба прописа, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе
- ✓ Учествоје у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- ✓ Сарађује са органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности.

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ школска 2025/2026. год.						
Време реализације	Активности	Место	Начин	Носиоци	Очекивани исходи	Индикатори успеха
септембар	Конституисање чланова тима	школа	дискусија, размена	Директор, чланови ТОКРУ	Тим је конституисан, улоге дефинисане	Записник са првог састанка
септембар	Договор о раду и подела задужења	школа	дискусија, размена	Директор, чланови ТОКРУ	Јасна подела улога и одговорности	План рада са наведеним задацима по члановима
септембар	Дефинисање делокруга рада, израда плана рада	школа	анализа, планирање	Директор, чланови ТОКРУ	Усвојен план рада тима	Усвојени акциони план
септембар	Анализа Школског и Годишњег програма	школа	размена, усаглашавање	Директор, координатори ГП и ШП	Усклађеност планова са развојним циљевима	Извештај о усаглашености
септембар/по потреби	Анализа нових законских одредби и упутстава	школа	увид, дискусија	Директор, чланови ТОКРУ	Примењене нове одредбе у раду	Број измена примењених у документима
по потреби	Консултације са саветницима	школа, ШУ	размена, анализа	Директор, чланови ТОКРУ	Додатна подршка и смернице за рад	Белешке са консултација
квартално	Састанак са координаторима тимова	школа	размена, усаглашавање	Директор, координатори	Усклађена међутимска сарадња	Записници, број заједничких активности

полугодиште (дец./јун)	Праћење резултата рада ученика и запослених	школа	анализа	Директор, тимови	Утврђене снаге и области за унапређивање	Извештај о постигнућима
континуирано	Координација активности стручних органа и тимова	школа	размена	Директор, помоћник директора	Синхронизован рад тимова	Редовни извештаји са састанака
периодично	Праћење напредовања ученика и остваривања стандарда	школа	анализа показатеља	Педагог, психолог, координатори	Увид у напредовање ученика	Табеле са резултатима
март	Анализа резултата самовредновања	школа	анализа	Директор, чланови ТОКРУ	Утврђене јаке и слабе стране школе	Извештај о самовредновању
март	Корелација са Тимом за самовредновање и РП	школа	анализа	Директор, чланови ТОКРУ	Усаглашени приоритети развоја	Заједнички договорени предлози
након спољашњег вредновања	Анализа резултата спољашњег вредновања	школа	анализа	Директор, чланови ТОКРУ	Усвојене мере за унапређење	Извештај са мерама
континуирано	Предлагање мера унапређивања рада установе	школа	анализа, планирање	Директор, координатори	Унапређена пракса наставника и ученика	Број усвојених мера
периодично	Аналитичко-истраживачке активности; израда пројеката	школа	анализа, планирање	Тимови за ТОКРУ, пројекте	Укључивање у пројекте и конкурсе	Број реализованих пројеката
мај	Недеља сећања и заједништва	школа	планирање, извештавање	Директор, колектив	Неговање културе сећања и заједништва	Реализовани програми и извештаји
јун	Анализа извештаја и акционог плана самовредновања; анализа реализације РП	школа	увид, разматрање	Директор, координатори, психолог, педагог	Усвојени закључци за нови план	Записници, предлог мера

јун	Праћење развоја компетенција наставника	школа	анализа извештаја	Педагог, координатор	Подстакнуто стручно усавршавање	Број реализованих семинара и обука
јун	Анализа постигнућа ученика (мала матура, такмичења)	школа	анализа	Директор, координатори	Увид у достигнућа ученика	Извештаји о резултатима
јун	Анализа извештаја Тима за сарадњу са родитељима и промоцију школе	школа	анализа	ТОКРУ, Тим за сарадњу	Побољшана сарадња са родитељима и заједницом	Извештаји и примери добре праксе
август	Самовредновање рада Тимова/годишњи извештаји	школа	разматрање	Координатори тимова	Увид у рад свих тимова	Годишњи извештаји тимова
август	Израда извештаја о раду ТОКРУ	школа	извештавање	Координатор ТОКРУ	Усвојен годишњи извештај	Записник о усвајању извештаја

Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су и извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски надзор. Уколико дође до промена у наставном процесу и појави се потреба за другим темама или начинима рада биће промена у предвиђеним активностима.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	
1	Јелена Миливојевић - координатор
2	Слађана Цветковић Аначков
3	Слађана Павловић
4	Ана Ђошић
5	Сузана Милошевић
6	Валентина Марић
7	Данијела Станковић

План рада школског тима за међупредметне компетенције и предузетништво

Циљеви:

- Унапређење међупредметне наставе: Интеграција кључних компетенција (комуникација, решавање проблема, сарадња, дигитална писменост) у редовну наставу кроз пројектну наставу.
- Развој предузетничког духа: Подстицање креативности, иницијативе, иновативности и одговорности код ученика.
- Организација тематских догађаја: Планирање и реализација манифестација које промовишу предузетничку културу и примену компетенција.
- Стручно усавршавање наставника: Обука наставника за примену савремених метода рада које подстичу развој компетенција и предузетничког понашања.
- Сарадња са локалном заједницом: Успостављање партнерства са родитељима, локалним предузећима и организацијама.

Акциони план школског тима за међупредметне компетенције и предузетништво

Активност	Опис	Одговорна лица	Рок	Потребни ресурси	Очекивани резултат
1. Усавршавање тима	Организација интерне радионице за наставнике пројектној настави.	Руководилац тима, чланови тима	Септембар	Стручна литература, рачунар	Наставници спремни за имплементацију пројектне наставе.
2. Дефинисање пројектата	Избор тема за међупредметне пројекте за сваки разред. Теме могу бити: "Наша	Чланови тима, предметни наставници	Октобар	Наставни планови и програми, идеје ученика	Списак одобрених пројектата за школску годину.

	зелена школа", "Здрави оброк" или "Предузетништво у мом граду".				
3. Реализација пројеката	Подршка наставницима у реализацији пројеката са ученицима. Праћење напретка и пружање савета.	Сви чланови тима	Током школске године	Материјал за израду пројеката	Успешно реализовани пројекти, израда ученичких радова.
4. Организација манифестације	Организација "Сајма предузетничких идеја" или "Продајне изложбе".	Тим, одељењске старешине	Децембар	Простор, столови, материјал за штандове, евентуални спонзори	Ученици представљају своје производе и идеје. Промовишу се вештине продаје, сарадње и презентације.
5. Евалуација и анализа	Анализа успешности реализованих активности и пројеката. Прикупљање повратних информација од наставника и ученика.	Сви чланови тима	Јун	Упитници, извештаји	Извештај о раду тима и предлози за побољшање за наредну годину.
6. Сарадња са локалном заједницом	Успостављање контакта са локалним предузетницима и родитељима. Могућност организације гостујућих предавања.	Руководилац тима, чланови тима	Током целе године	Контакти, имејлови	Гостовање предузетника, размена искустава, ширење мреже сарадника.
7. Подстицање наставника да унапреде наставу у Клиничком центру (обележавање значајних датума, организовање тематских недеља, обрада исте теме у оквиру различитих предмета)	- предлагање значајних датума; - предлагање тема од општег значаја; - одабир најбољих радова и објављивање на сајту школе	Разредно веће од 1. - 8. разреда	Током целе године	Материјал за израду пројеката, савремена наставна средства	Сајт школе, записници

Тим за болничко-клиничку наставу

ТИМ ЗА БОЛНИЧКО-КЛИНИЧКУ НАСТАВУ	
1	Јелена Станковић - координатор
2	Наставници који остварују наставу у УКЦ Ниш

ОСНОВНИ ЦИЉ Тима за болничко-клиничку наставу јесте планирање, организовање, праћење реализације и формулисање извештаја о реализованој болничко-клиничкој настави.

Задаци Тима за болничко-клиничку наставу су:

- Координација између Клиника на којима се настава реализује у болничко-клиничким условима и школе
- Координација између родитеља ученика који похађају наставу у болничко-клиничким условима и школе
- Координација између свих предметних наставника који реализују наставу у болничко-клиничким условима
- Координација између матичних школа ученика и наше школе
- Вођење педагошке документације о реализованој настави у болничко-клиничким условима
- Планирање наставе на недељном нивоу на основу података о узрасту и броју ученика на лечењу
- Формулисање шестомесечног и годишњег извештаја о реализацији наставе у болничко-клиничким условима

План Тима за школску 2025/2026. годину

Август

1. Формирање Тима за клиничко-болничку наставу за школску 2025/2026. годину
2. Именовање координатора Тима
3. Расподела задужења и договор о даљем раду
4. Усвајање плана рада за 2024/2025.
5. Остваривање контаката са клиникама Универзитетског Клиничког центра Ниш на којима ће настава бити реализована
6. Разно (разматрање могућности за унапређење и осавремењивање наставног процеса у болничко-клиничким условима)

Септембар-јун

1. Планирање, организација и реализација наставе у клиничко-болничким условима на недељном нивоу
2. Континуирано унапређење и осавремењивање наставног процеса у болничко-клиничким условима

3. Обележавање празника и важних датума у оквиру радионица на нивоу предмета или у корелацији више наставних предмета

Новембар

1. Праћење планирања, организовања и реализовања наставе у клиничко-болничким условима
2. Формулисање тромесечног извештаја о клиничко-болничкој настави

Јануар/фебруар

1. Формулисање шестомесечној извештаја о клиничко-болничкој настави

Април

1. Праћење планирања, организовања и реализовања наставе у клиничко-болничким условима
2. Формулисање тромесечног извештаја о клиничко-болничкој настави

Јун

1. Формулисање годишњег извештаја о клиничко-болничкој настави
2. Анализа реализације наставе у школској 2025/2026. и давање предлога и сугестија за даљи рад

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КЛИНИЧКО-БОЛНИЧКУ НАСТАВУ за школску 2025/2026. Годину

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗОВАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ (инструменти праћења)
Конститутивни састанак Тима за клиничко-болничку наставу	Установљење Тима, усвајање Плана рада, израда Акционог плана, подела задужења, размена искустава, дискусија, сарадња са управом школе, колегама и стручном службом.	Чланови Тима, управа школе, стручна служба	август–септембар	Записник са састанка Тима, План рада и Акциони план Тима.
Остваривање контаката са клиникама Универзитетског Клиничког центра Ниш на којима ће настава бити реализована	Подела сагласности представницима Клиника на којима се изводи клиничко-болничка настава, договор о сарадњи у току школске године.	Чланови Тима, управа школе, стручна служба	август–септембар	Записник са састанка Тима, сагласности за извођење наставе у клиничко-болничким условима.

Планирање, организација и реализација наставе у клиничко-болничким условима на недељном нивоу, унапређивање наставног процеса, уређење радног простора на Клиникама.	Израда распореда наставе у клиничко-болничким условима на недељном нивоу, примена иновативних, дигиталних метода и техника, израда паноа и ученичких радова.	Чланови Тима, управа школе, стручна служба	септембар –јун	Записник са састанка Тима, распореди наставе на недељном нивоу, дневник рада у клиничко-болничким условима, фотографије.
Обавештавање матичних школа о клиничко-болничкој настави коју ученици похађају (период реализовања клиничко-болничке наставе, укупан број часова, број часова по предметима и наставне јединице)	Систематизација података из евиденције о реализованим часовима и израда индивидуалних потврда о реализованој клиничко-болничкој настави и слање потврда мејлом матичним школама ученика.	Координатор Тима.	септембар –јун	Потврде о реализованој клиничко-болничкој настави.
Обележавање празника и важних датума у оквиру радионица на нивоу предмета или у корелацији више наставних предмета	Рад са ученицима, планирање и организација радионица, набавка материјала, израда паноа и радова ученика на одређену тему.	Чланови Тима.	септембар –јун	Записник са састанка Тима, фотографије, радови ученика.
Израда извештаја Тима за први класификациони период	Израда Извештаја о раду Тима и презентовање истог на састанку.	Чланови Тима и координатор	новембар	Извештај о раду Тима, који је саставни део Записника.
Подела новогодишњих пакетића	Сарадња Тима са представницима Вршњачког тима, Ђачког парламента, управом школе и стручном службом у оквиру	Чланови Тима, Вршњачког тима и Ђачког парламента, управа школе, стручна служба.	децембар	Записник са састанка Тима, фотографије.

	новогодишњих активности на нивоу школе и припреме новогодишњих пакетића.			
Израда Полугодишњег извештаја Тима на крају првог полугодишта	Након завршеног полугодишта, израђује се Извештај о раду Тима и презентује се на састанку Тима.	Координатор Тима.	јануар– фебруар	Записник са састанка Тима, Полугодишњи извештај о раду Тима који је саставни део Записника.
Израда извештаја Тима за трећи класификациони период	Израда Извештаја о раду Тима и презентовање истог на састанку.	Чланови Тима и координатор	март– април	Извештај о раду Тима, који је саставни део Записника.
Израда Годишњег извештаја Тима	Израда Извештаја о раду Тима и презентовање истог на састанку.	Чланови Тима и координатор	јун	Годишњи извештај о раду Тима, који је саставни део Записника.
Израда Акционог плана и Плана рада Тима за школску 2026/2027. годину	Израда Акционог и Плана рада Тима следећу школску годину, презентовање и усвајање на састанку.	Чланови Тима и координатор	август	Записник са састанка Тима, Акциони план и План рада Тима, који су саставни део Записника.

СТЕМ ТИМ

СТЕМ тим представља креативну и подстицајну заједницу ученика и наставника који заједно истражују, уче и стварају у областима **науке, технологије, инжењерства и математике**. Основна улога тима јесте да подстакне радозналост, развије истраживачки дух и пружи прилику ученицима да своја знања примене у пракси.

Кроз радионице, пројекте, такмичења и иновативне активности, чланови СТЕМ тима уче како да решавају проблеме, сарађују и размишљају критички. Тим негује културу заједништва, креативности и иновативности, припремајући ученике за изазове савременог друштва и будућих професија.

Задаци СТЕМ тима су:

- промоција науке и технолошке писмености у школи и широј заједници,
- развијање вештина тимског рада, комуникације и лидерства,
- учешће у националним и међународним пројектима и такмичењима,
- подстицање ученика да повезују знања из различитих области и примењују их у свакодневном животу,
- неговање одговорности, упорности и истрајности у раду.

СТЕМ тим је место где се идеје претварају у конкретна решења, где ученици могу да истражују, експериментишу и граде своју будућност. Његов значај огледа се у томе што повезује знање, иновацију и практичну примену, подстичући ученике да постану активни и креативни ствараоци.

ТИМ СТЕМ	
1	Сунчица Мишчевић - координатор
2	Саша Јовић
3	Ивана Николић
4	Радомир Лилић
5	Данијела Тешкић

Акциони план

СТЕМ тима за школску 2025/2026. годину

Координатор Тима: Сунчица Мишчевић.

Чланови задужени за реализацију: Саша Јовић, Ивана Николић, Радомир Лилић, Данијела Тешић (записничар)

2. Развојни циљ: Међупредметно повезивање наставних предмета кроз интердисциплинарни приступ; развијање сарадње и тимског рада; развијање код ученика креативности, иновативности, критичког мишљења и способности решавања проблема.

2. задатак: Испитати потребе и мапирати ресурсе: препознати шта родитељи и наставници виде да су значајне теме/ проблеми и иницијативе које треба да спроводи Тим како би се унапредио квалитет образовања и сарадња на релацији ученик – наставник (школа) – родитељ поштујући Смернице Министарства просвете за организацију рада школе у школској 2025/ 2026. години.

Редни број	Активности	Циљна група	Време реализације активности	Опис активности	Извор доказа
1.1	Упознати колектив, родитеље и ученике са Смерницама Министарства просвете за организацију рада школе у школској 2025/ 2026. години и СТЕМ тима.	Наставници, стручни сарадници, учници, родитељи	Август - септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознати наставнике, стручне сараднике, ученике и родитеље са Смерницама Министарства просвете. - Избор теме и подтеме са фокусом на основне животне вредности, пружање подршке, међусобног уважавања, поштовања и другарства. - Упознавање са СТЕМ пројектом. 	Записници са састанка Наставничког већа, Колегијума, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за самовредновање, Тима за сарању са родитељима „Партнерски за образовање“, Стручним активима, Ученичком парламенту

1.2.	Наставници се опредељују за тему/ наставну јединицу која ће се обрадити као STEM - пројектни задатак.	Наставници	Током школске године	- Наставници STEM предмета бирају тему за обраду, затим им се прикључују остали предметни наставници за комплементарне STEM активности	Фотографије Друштвене мреже Извештаји
1.3.	Интердисциплинарна сарадња - одржавати састанке између наставника како би се одредиле потребе ученика и оно што их занима.	Наставници	Септембар	- Разговор на састанцима стручних тимова, актива и колегијуму у складу са Смерницама Министарства просвете.	Смернице Министарства просвете. Записници са састанака тимова, Ученичког парламента
2. задатак: STEM база података.					
2.1.	STEM база података	Наставници	Током школске године	- Чланови STEM тима попуњавају електронску базу података	Сајт школе Друштвене мреже STEM база података
3. задатак: Подстицати ученика да сами изаберу теме за научне истраживачке пројекте, који су интересантни и релевантни за њих.					
3.1.	На часовима подстицати ученике да сами изаберу теме за истраживачке пројекте	Наставници	Септембар/ октобар	- Разговор са ученицима. - Осмишљавање теме истраживачких пројеката. - По могућству се прикључити неком е-Твининг пројекту са STEM темом - Реализација садржаја.	Фотографије, друштвене мреже, продукти рада, писана припрема
3.2.	Организовати састанке за размену идеја и приказ добре праксе.	Наставници	Организовати састанке једном у тро-месечју или по потреби	- Организовати састанке на којима би наставници разменили идеје	Записници са састанака

3.3.	Организовати и планирати пројекте са одређеним циљевима и резултатима тако да буду део СТЕМ предмета	Наставници	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање и планирање пројекта. - Реализација часова. 	Фотографије, друштвене мреже, продукти рада, писана припрема
3.4.	Учествовати у СТЕМ манифестацијама (Наук није баук, Мај - месец математике, Научни клуб...)	Наставници, ученици	У време реализација манифестација	<ul style="list-style-type: none"> - Организована посета. - Учешће на манифестацијама 	Фотографије, друштвене мреже, извештаји
3.5.	Посета ученика институцијама где би могли да примене научено (лабораторије, ПМФ ...)	Наставници, ученици	По договору	<ul style="list-style-type: none"> - Организована посета. - Учешће ученика и наставника у активностима. 	Фотографије, друштвене мреже, извештаји

IX ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ

Унапређење сарадње са родитељима

Реформом основног образовања, улога родитеља је значајно унапређена. Они сада активно учествују у раду школских тимова, реализацији наставног плана и програма, како у нижим тако и у вишим разредима. Поред тога, представници Савета родитеља су кључни чланови Школског одбора, органа који управља школом.

Родитељи су такође активно укључени у **стратешко планирање и израду Школског развојног плана**, чиме доприносе креирању будућности школе.

Улога стручних служби у сарадњи

Квалитет васпитања у великој мери зависи од успешне сарадње између школе и родитеља. У тој сарадњи, **кључну улогу** имају:

- одељењски старешина
- психолог
- педагог
- социјални радник
- директор школе

Ова сарадња се првенствено огледа у **пружању подршке родитељима** како би ефикасније остварили своју васпитну улогу, као и у **активном ангажовању родитеља** у реализацији васпитних задатака које поставља школа.

Улога родитеља у васпитној функцији породице

Сарадња са родитељима је кључна за развој ученика. Наставници и одељењске старешине настоје да успоставе блиске контакте са родитељима како би прикупили важне информације о дететовом развоју: физичком, интелектуалном, емоционалном и социјалном. Ово им помаже да разумеју њихова интересовања, потребе и породичне прилике, што им омогућава да одаберу најбоље педагошке приступе.

Сарадња се одвија кроз различите облике:

- **Родитељски састанци** - Одржавају се на почетку сваке школске године и на крају сваког класификационог периода. На њима се родитељи упознају са радом и успехом целог одељења и појединих ученика, уз поштовање достојанства и
-

приватности сваког појединца. Такође, родитељи добијају информације о раду целе школе и учествују у дискусијама о решавању проблема.

- **Индивидуални контакти** - Ово је најефикаснији вид сарадње, посебно када се појаве проблеми у учењу или понашању. Одељењски старешина или предметни наставник може позвати родитеља на разговор како би заједничким снагама пронашли решење и пружили најбољу помоћ ученику.

Укључивање родитеља у рад школе

Школа активно подстиче родитеље да се укључе у њен живот и рад. На почетку сваке школске године, одељењске старешине упознају родитеље са организацијом рада школе, годишњим програмом и активностима одељењске заједнице. Родитељи се укључују у реализацију разних програма као што су:

- Слободне активности
- Друштвено-користан рад
- Културне и спортске манифестације
- Школске свечаности

Ова сарадња је посебно важна за ученике који имају проблема у учењу или понашању, јер омогућава благовремено сагледавање узрока и заједничко предузимање мера.

Планирање и евиденција

Одељењски старешина планира време и садржај родитељских састанака и води евиденцију о свим контактима са родитељима.

Процена сарадње

У складу са законом, на крају сваког полугодишта школа ће анкетирати родитеље како би оценили програм сарадње и дали сугестије за наредни период.

Успостављање организоване сарадње са институцијама друштвене средине

Да би се остварили васпитни циљеви, школа мора активно и континуирано да сарађује са својом друштвеном средином. Ова сарадња је кључна за свестрани развој ученика.

Спортске и културне активности

Ученици могу да се укључују у различите **спортске клубове** (фудбалске, рукометне, кошаркашке, веслачке, гимнастичарске итд.) како би тренирали дисциплине које их посебно занимају. Важно је да се ова сарадња између школе и клубова одвија континуирано и по плану, али никако на штету школског успеха. Спорт помаже младима да усвоје позитивне вредности, усмерава њихову енергију и гради самоконтролу и

дисциплину. Захтеви клубова попут забране пушења, конзумирања алкохола и дроге, као и усклађеност понашања са друштвеним нормама, значајно доприносе изградњи правилног става према здравом начину живота.

Ученици који су заинтересовани за **културу и истраживања** могу се укључити у активности разних клубова, удружења, сликарских колонија или музичких удружења. Ове активности помажу талентованим појединцима да развију своје склоности ка уметности или научном раду. Посебно интересовање постоји за сарадњу са истраживачком станицом „Јелашница“, где ученици, заједно са наставницима, учествују у разним пројектима.

Сарадња са институцијама

Постоје проблеми које школа не може сама да реши, те је неопходна сарадња са стручним службама. Школа сарађује са родитељима у случајевима непожељног понашања ученика као што су изостајање са наставе или употреба психоактивних супстанци.

За ученике из ризичних средина (из непотпуних или породица алкохоличара), школа сарађује са **службом социјалне заштите**. Ова служба не само да пружа стручну подршку, већ може и материјално да помогне породицама.

Заштита здравља и социјална подршка

Да би се обезбедио психо-физички развој и здравље ученика и запослених, школа сарађује са **Домом здравља, Заводом за ментално здравље, Хигијенским заводом и Центром за превенцију наркоманије**. Ова сарадња обухвата редовне лекарске прегледе, вакцинацију, као и предавања и саветовања на тему заштите здравља.

За решавање социјалних проблема ученика, школа сарађује са разним установама и организацијама, међу којима су:

- Дом породица „Душко Радовић“
- Специјална школа „Бубањ“
- Црвени крст
- МУП Ниш
- Интерресорна комисија
- Клинички центар Ниш
- НУРДОР

Остале сарадње

За подизање **културе** ученика, школа организује посете установама као што су:

- Народно позориште
- Луткарско позориште
- Градска библиотека
- Нишки културни центар

Сарадња са **средњим школама** на подручју Ниша помаже у реализацији програма професионалне оријентације, кроз предавања, трибине и посете. Такође, школа размењује искуства са другим основним школама како би унапредила образовно-васпитни рад.

X ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Реализација Плана рада школе и вредновања резултата рада је перманентан процес који почиње са почетком школске године. У овом домену превасходни задаци су:

- Комплетан увид у планирање рада са ученицима,
- Дидактичку апаратуру свих планова-облика рада,
- Свакодневно праћење образовно-васпитног рада и отклањање недостатака,
- Дубље анализе, процене, извештаји и саопштења на класификационим периодима и предлози педагошких мера,
- Контрола вођења електронског дневника рада и матичних књига,
- Обиласци часова од стране директора и стручних сарадника,
- Изостајање ученика стално ће се пратити и предузимати одговарајуће мере,
- Директор ће вршити контролу записника са седница Наставничког већа и потписом оверавати тачност и
- На крају школске године подносиће се на усвајање извештај о раду школе.

Праћење и евалуација програмских задатака у школи на основу одговарајуће документације која се води у школи и директним увидом, врши Наставничко веће, директор, Школски одбор и надзорници Министарства просвете.

У поступку вредновања рада користиће се:

- Разрађени поступци, технике и средства праћења (скеле процене, радне-евидентне листе, упитници, инвентари и др.),
- Утврђен систем инструмената (педагошка документација, резултати успеха ученика у даљем школовању и пролазност на пријемним испитима).

Школа ће континуирано сарађивати са одељењем за обезбеђивање квалитета у образовању при Министарству просвете и спорта и прати реализацију школског програма у првом разреду, који је заснован на планирању и реализацији циљева и исхода.

Праћење на основу планова рада

Сви носиоци планирања редовно ће пратити остваривање својих годишњих, месечних и дневних планова, како по времену реализације тако и по садржају и циљевима. За сопствено праћење реализације сваки носилац ће сачинити сопствену методу праћења,

док ће се праћење реализације на нивоу школе радити на основу докумената, која ће сачинити управа школе у складу са годишњим планом рада школе.

Праћење на основу инструктивно-педагошког увида и надзора

План инструктивно-педагошког рада

Време	Садржај рада	Носилац посла
Септембар	Информативни обилазак по плану директора Организација додатног, допунског рада и слободних ученичких активности Усвајање програма и иновација у настави и стручног усавршавања Организација рада Савета родитеља	Директор, помоћник директора и стручни сарадници Председници одељенских већа Директор
Октобар	Пријем првака у Дечији савез Информативни обилазак по плану директора Упућивање ученика на коришћење књига из школске библиотеке	Одељ. веће I разреда Директор, стр. сарадници Одељ. старешине, библиотекар
Новембар	Сагледавање кретања успеха ученика и предлог мера Иницирање рада на професионалном напредовању Сарадња са родитељима и друштвеном средином	Директор, помоћник директора, стр. сарадници Педагог, директор, помоћник директора Директор, помоћник директора, стр. служба, одељ. старешине
Децембар	Увид у рад стручних већа Анализа рада на стручном усавршавању Праћење рада библиотеке Планирање упућивања наставника на семинаре	Директор, помоћник директора
Јануар	Увид у припрему за прославу Дана Светог Саве Израда извештаја о остваривању плана и програма у I полугодишту Анализа успеха ученика на крају I полугодишта Анализа рада одељенских већа	Директор, педагог Директор, стр. сарадници Директор, стр. сарадници Педагог
Фебруар	Примена и преношење искустава са семинара Разговор са ученицима који заостају у раду Увид у вођење дневника васпитно-образовног рада	Учесници семинара Педагог, психолог Директор, помоћник директора, педагог

Март	Увид у рад одељенских већа Информативни обилазак по плану директора Такмичење ученика	Директор, помоћник директора, педагог Руко. стр в.
Април	Увид у рад стручних актива, одељенских старешина и одељенских заједница Анализа успеха и остваривања плана и програма Информативни обилазак по плану директора Инструкције за извођење екскурзије	Директор, помоћник директора, стр. сарадници Руководиоци одељ. већа, педагог, Дир., пом. дир. стр. сар. Директор, комисија
Мај	Сагледавање успеха и других проблема у VIII разреду Припрема основа плана и годишњег програма рада за наредну школску годину	Директор, стр. сарадници Директор, помоћник директора, стручни сарадници
Јун	Анализа остваривања плана и програма Организација завршне школске свечаности	Директор, помоћник директора, педагог, комисија
Август	Организација припремне наставе и пријемних испита Припрема за почетак наредне школске године Организација израде годишњег програма рада	Директор, помоћник директора, стручни сарадници

Периодично праћење

Периодично праћење се врши месечно, тромесечно, полугодишње и годишње.

Праћење ће се вршити анализама успеха ученика, владања, похађања наставе, других појава у васпитно-образовном раду, као и анализама остваривања плана и програма и радног времена наставника и сарадника, односно свих осталих радника. Анализа ће се разматрати на седницама одељенских већа, Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља из домена надлежности.

Праћење путем извештаја

Извештаји ће се односити на крај првог и другог полугодишта. Ови извештаји ће садржати:

- успех и владање ученика, васпитно-дисциплинске мере, изостајање, похвале, награде и сл.
- остваривање наставног плана и програма по времену, облику и садржају (Полугодишњи и годишњи извештај)

Управни и стручни надзор

ДИРЕКТОР врши надзор над радом свих радника школе, у складу са Законом и Статутом школе, о чему води посебну документацију. Извештаје о надзору, директор подноси Школском одбору, а са деловима који се односе на рад наставника и стручних сарадника упознаје и Наставничко веће.

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ врши непосредан увид у рад техничких радника и радника на одржавању хигијене. О њиховом раду води документацију и најмање једном месечно извештава директора школе.

ПРОСВЕТНИ САВЕТНИЦИ врше стручно-педагошки надзор, у складу са Законом и према плану Министарства просвете. Са налазима, мерама и решењима које су донели, директор школе упознаје раднике на које се односе, према потреби Наставничко веће и Школски одбор.

ПРОСВЕТНА ИНСПЕКЦИЈА врши инспекцијски и управни надзор - Решењем налажу извршење мера и радњи ради отклањања неправилности и недостатака.

Документација

У школи ће се водити следећа документација:

Назив документа	Задужени
Матична књига ученика	Секретар, одељ. старешина
Електронски дневник васпитно-образовног рада	Одељенски старешина, педагог
Евиденција о испитима	Секретар школе
Евиденција о успеху ученика	Стручни сарадници
Евиденција о издатим сведочанствима	Секретар школе, ОС
Евиденција о подели предмета на наставнике	Директор, педагог
Евиденција уписа ученика у I разред	Секретар школе, психолог
Евиденција досељених ученика	Секретар школе, соц. радник
Евиденција ученика који не похађају наставу	Социолог, психолог, педагог
Дневник образовно-васпитног рада у болници	Педагог, координатор Тима
Матична књига радника	Секретар школе
Евиденција реализације програма рада школе	Директор, стр. Сарадници
Књига дежурства	Главни дежурни
ЛИСП	Секретар, педагог, рачуноводство

Јавне исправе које издаје школа

- Школа у складу са Законом издаје:
- ђачку књижицу
- сведочанство о завршеном основном образовању и васпитању
- уверење о обављеном завршном испиту у основном образовању и васпитању
- потврду о обављеном завршном испиту на крају основног образовања и васпитања
- преводницу
- уверење о положеном испиту из страног језика
- сведочанство о завршеном разреду

Прилози уз Годишњи план рада школе

Саставни део Годишњег плана рада школе су:

- Индивидуални планови и програми рада наставника,
 - Програми ваннаставних активности,
 - Посебни програми васпитно-образовног рада,
 - Програм заштите ученика од насиља,
 - Радне листе,
 - План коришћења годишњих одмора,
 - План динамике јавних набавки,
 - Запажања о реализацији програма рада које су дали школски надзорници,
 - Програми одељенских старешина,
 - Програм рада ученичког парламента,
 - План подршке новодошлим ученицима
 - План подршке новодошлим наставницима
 - Програм рада наставе у Клиничком центру,
 - Школски програм.
-