

**ОСНОВНА ШКОЛА „ВАСА ПЕЛАГИЋ“
ЛЕСКОВАЦ**



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

1. САДРЖАЈ

1. САДРЖАЈ	2
2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	5
2.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	5
2.2. РАНИЈИ НАЗИВИ ШКОЛЕ	5
2.3. ЛЕТОПИС ШКОЛЕ	5
3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ	6
4. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	10
4.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	10
4.1.1. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА.....	10
4.1.2. НАСТАВНА СРЕДСТВА.....	11
4.1.3. ПРОЦЕНА ОПРЕМЉЕНОСТИ ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА И ОПРЕМОМ У ОДНОСУ НА ВАЖЕЋЕ НОРМАТИВЕ	11
4.1.4. ЗДРАВСТВЕНО-ХИГИЈЕНСКИ УСЛОВИ	12
4.1.5. БЕЗБЕДНОСТ ШКОЛЕ.....	12
4.1.6. ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА	12
4.1.7. ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА	14
4.2. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ	14
4.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА	14
5. ЉУДСКИ РЕСУРСИ	16
5.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА	16
5.1.1. ПОДАЦИ О НАСТАВНОМ И НЕНАСТАВНОМ ОСОБЉУ	16
5.1.2. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА НАСТАВНОГ ОСОБЉА	21
5.1.3. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА.....	21
5.1.4. РАДНО ИСКУСТВО ЗАПОСЛЕНИХ	21
5.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	22
5.2.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	22
5.2.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА.....	22
5.2.3. БРОЈ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА СА ЗВАЊЕМ	23
5.2.4. ПЛАН САРАДЊЕ МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА.....	23
5.2.5. ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА / СТРУЧНОГ САРАДНИКА У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА	25
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	26
6.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА	26
6.1.1. ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНО ЗАДУЖЕЊЕ НАСТАВНИКА.....	26
6.1.2. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА.....	26
6.1.3. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ	27
6.2. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА.....	28
6.2.1. ЧЛАНОВИ ТИМОВА.....	28
6.2.2. ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА / АКТИВА	34
6.2.3. ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	38
6.2.4. РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА.....	39
6.3. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА.....	39
6.3.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ.....	39
6.3.2. РАСПОРЕД СМЕНА	40
6.3.3. РАДНО ВРЕМЕ НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА.....	40

6.3.4. РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО УЧИОНИЦАМА	40
6.3.5. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ.....	42
6.3.6. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ.....	43
6.3.7. КАЛЕНДАР ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА	44
6.3.8. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	44
6.3.9. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	46
6.3.10. РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА И КОНТРОЛНИХ ВЕЖБИ	46
6.3.11. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК.....	46
6.3.12. СПИСАК УЏБЕНИКА	47
6.4. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА.....	51
6.4.1. ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	51
6.4.2. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ.....	56
6.4.3. НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ	56
6.4.4. НАСТАВА КОД КУЋЕ И НА ДАЉИНУ	56
7. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА.....	57
7.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	57
7.1.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА	57
7.1.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПРЕМА ИНДИВИДУАЛНОМ ОБРАЗОВНОМ ПЛАНУ	57
8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ	58
8.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	58
8.1.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	58
8.1.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	60
8.1.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА.....	83
8.1.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА.....	95
8.1.5. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	117
8.1.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	119
8.1.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	120
8.1.8. ПЛАН РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА.....	121
8.2. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА.....	146
8.2.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	146
8.2.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА	148
8.3. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	156
8.3.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА.....	156
8.3.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА	163
8.3.3. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА	168
9. ГОДИШЊИ / ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА	177
10. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА.....	178
10.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	178
10.2. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	181
10.3. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И НАСИЉА	182
11. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	184
11.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	184
11.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ	189

11.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	192
11.3.1. ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ	214
11.3.2. ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА	215
11.4. ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ И УГЛЕДНИХ ЧАСОВА	220
11.6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	226
11.7. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ	228
11.8. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	228
11.9. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	230
11.10. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	231
11.11. ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ	237
12. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	237
13. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ГОДИНУ	238
14. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	239
14.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ	239
14.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ	239
15. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	244
16. ПОПИС ПРИЛОГА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	246
17. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ	247

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

2.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	ОШ „Васа Пелагић“
Адреса	Васе Пелагића 5, Лесковац
Контакт подаци школе:	
– Телефон	016/3436-280
– Званични мејл школе	osvasa@vasapelagic.edu.rs
– Сајт	www.vasapelagic.edu.rs
ПИБ	100525274
Име и презиме директора школе	Александар Цинцар-Јанковић

Датум прославе Дана школе	26. новембар
----------------------------------	--------------

2.2. РАНИЈИ НАЗИВИ ШКОЛЕ

Назив	Од	До	Напомена
Основна школа III	1918.	1931.	
Државна народна основна школа “Скерлић”	1931.	1946.	
Основна школа број 3	1946.	1952.	
Основна школа број 1	1952.	1953.	
Основна школа “Васа Пелагић”	1953.	до данас	

2.3. ЛЕТОПИС ШКОЛЕ

Летопис ОШ „Васа Пелагић“ води се од школске 2013/14. године у штампаном и електронском облику. Задужено лице за израду летописа је Мирослав Каранфиловић, наставник историје.

3. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Годишњи план рада ОШ „Васа Пелагић“ у Лесковцу за школску 2025/2026. годину сачињен је у складу са следећим прописима:

Закони

- Закон о основама система образовања и васпитања васпитања („Службени гласник РС” број 88/2017, 27/2018 – др. Закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
- Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закони, 10/2019, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
- Закон о условима за обављање психолошке делатности („Службени гласник РС”, бр. 25/1996 и 101/2005 – др. закони).

Подзаконски акти (правилници)

- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 6/2025);
- Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 4/1990, 2/1991, 2/1992, 13/1993, 1/1994, 5/1995, 6/1996, 8/1997, 14/1997, 10/1998, 2/2000, 4/2001, 4/2003, 7/2003, 4/2004, 9/2004, 12/2004, 7/2005, 8/2005, 9/2005, 7/2006, 9/2006, 1/2009, 7/2010)
- Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 10/2004, 20/2004, 1/2005, 3/2006, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011, 7/2011, 1/2013, 4/2013, 14/2013, 5/2014, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018);
- Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 – др. правилник, 7/2011 – др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 6/2017 и 12/2018);
- Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 – др. правилник, 7/2011 – др. правилник, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017 и 12/2018);
- Правилник о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за 5. разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 6/2007, 2/2010, 7/2010 – др. правилник, 3/2011 – др. правилник, 1/2013, 4/2013, 11/2016, 6/2017, 8/2017, 9/2017, 12/2018, 15/2018-др. правилник)
- Правилник о наставном програму за 6. разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 5/2008, 3/2011 – др. правилник, 1/2013, 5/2014, 11/2016, 3/2018, 12/2018, 3/2020);
- Правилник о наставном програму за 7. разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, 5/2019, 1/2020, 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022);
- Правилник о наставном програму за 8. разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022);

- Правилник о плану наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 16/2018, 3/2019, 5/2021)
- Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019, 2/2020, 16/2022, 1/2023)
- Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 15/2018, 18/2018, 3/2019, 3/2020, 6/2020, 17/2021, 16/2022)
- Правилници о наставном плану и програму предмета Грађанско васпитање („Службени гласник РС“, бр. 5/2001, 10/2003, 20/2004, 2/2005, 15/2005, 7/2007, 6/2008);
- Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 5/2001, 23/2004, 9/2005);
- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020, 7/2022)
- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 11/2019, 6/2020 и 7/2021)
- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 5/2019, 1/2020 6/2020, 8/2020, 5/2021, 17/2021, 1/2023)
- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/2022)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 10/2024);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/2023);
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање изборних програма образовно-васпитног рада у основним школама („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 5/2019, 16/2020);
- Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 4/1990);
- Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка („Службени гласник РС“, бр. 77/2014);
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 139/2022, 43/2023);
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Службени гласник РС“, бр. 80/2018);
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021, 4/2021, 7/2023)

- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 11/2012, 15/2013, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017, 16/2020, 3/2021, 7/2023)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 2/1992 и 2/2000);
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Просветни гласник“, бр. 5/2012 и 6/2021 - др. правилник);
- Правилник о изради и коришћењу психолошких мерних инструмената („Службени гласник РС“, бр. 11/1988);
- Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 109/2021);
- Правилник о општим основама школског програма („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 5/2004);
- Правилник о општим стандардима постигнућа - образовни стандарди за крај обавезног образовања („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 5/2010);
- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи («Сл. Гласник РС» број 30/2019)
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021, 14/2022, 4/2023 и 5/2023 – испр.);
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 11/2024);
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС“, бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022 – др. правилник);
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 5/2011);
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 38/2013);
- Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС“, бр. 87/2019);
- Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа („Службени гласник РС“, бр. 14/2018);
- Правилник о вредновању квалитета рада установа („Службени гласник РС“, бр. 10/2019);
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС» број 74/2018)
- Правилник о посебном програму образовања и васпитања („Службени гласник РС» број 85/2021)
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи („Службени гласник РС» број 109/2020)
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе код куће за ученике основне школе („Службени гласник РС» број 109/2020)

Интерни општи акти школе

- Статут школе;
- Правилник о организацији и систематизацији послова у ОШ „Васа Пелагић“ Лесковац;
- Правилник о раду;
- Школски програм;
- Развојни план школе;
- Правилник о похвалама и наградама ученика и избору ученика генерације ОШ „Васа Пелагић“ Лесковац;
- Правилник о испитима у ОШ „Васа Пелагић“ Лесковац;
- Правила понашања у ОШ „Васа Пелагић“ Лесковац;
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика ОШ „Васа Пелагић“ Лесковац;
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика ОШ „Васа Пелагић“ Лесковац;
- Правилник о оцењивању ученика ОШ „Васа Пелагић“ Лесковац
- Правилник о додели дипломе „Најбољи читалац првог разреда“
- Правилник о додели дипломе «Најбољи дневник читања»
- Правилник о раду школске библиотеке.
- **Стручна упутства, извештаји, анализе и информације Министарства просвете и Школске управе Лесковац.**

4. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

4.1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

ОШ „Васа Пелагић“ организована је као установа основног образовања и васпитања и у свом саставу нема издвојених одељења. Целокупан школски простор (укључујући и фискултурну салу) смештен је у једном функционалном и наменском објекту, површине 3740км². Поред одговарајућег простора, школа има и пространо двориште са спортским тереном. Све учионице функционишу као дигиталне учионице за кабинетски тип наставе за ученике предметне наставе, и опремљене су лаптоповима, пројекторима или смарт телевизорима.

Назив просторије	Број	Површина (у m ²)
Учионице	18	1320
Кабинети	5	120
Библиотека са читаоницом	1	71
Фискултурна сала	1	300
Ученички ресторан	1	94
Наставничка зборница	1	53
Канцеларије	4	80
Радионице	2	108

У кабинету за информатику и рачунарство умрежено је 30 рачунара.

Уз фискултурну салу постоје и пратеће просторије: 2 свлачионице, припремна просторија за наставнике и тоалет са просторијом за прање руку.

4.1.1. ШКОЛСКА БИБЛИОТЕКА

Библиотека у основној школи је центар за унапређивање разних облика и метода васпитно-образовног рада, место пријема и дистрибуције важних информација.

Школска библиотека ОШ „Васа Пелагић“ се налази на самом улазу у школску зграду и заузима простор од 73 квадратна метра. Број седишта за седење је 40. Укупан број дужних метара полица за целокупан фонд је 93. Број затворених ормана са полицама је 33, број дужних метара полица за књиге је 85, а број читаоничних столова 15. Од техничке опреме библиотека поседује: 1 паметну таблу, 1 штампач, 1 рачунар и 1 лап топ. Библиотека поседује већи број ЦД-а и ДВД-а и једну флип чарт таблу.

Укупан фонд физичких јединица (примерака монографских публикација) је 10086, а број набављених и обрађаних физичких јединица за последњу годину је 54. Меморијална библиотека Смиље и Петка Павичевића броји 740 књига. База података на цд-у и днд-у је 295. Библиотека поседује инвентарну књигу монографских и серијских публикација, алфаветски штампани каталог за монографске и каталог по наслову за серијске публикације.

Библиотека поседује и фонд стране књиге - енглески језик са 319 књига, а за најмлађе чланове - прваке су и сликовнице 624. Школска библиотека од шк.2012/2013. поседује легат

књига на македоском језику који броји 200 књига, као и мултимедијалну збирку цд ромова-72, дискета за рачунар 60, филмова-23, 4 видео касете, 4 аудио касете, 132 музичких цд-а и 1460 фотографија. Број укупних корисника на крају године је 740.

Према предвиђеним стандардима набављене су замене за инвентарне књиге за све врсте публикација. Серијске публикације се уносе у инвентарну књигу НБС од јуна 2009. Уједно се све публикације обрађују и каталогски.

Ћаци ове школе радо посећују библиотеку, како за читање обавезних програмом предвиђених дала школске и домаће лектире тако и за књиге које нису прописане обавезним планом и програмом, а закупају њихову пажњу. Постоји и заједнички Дневник читања за све ученике предметне наставе и Дневници читања за ученике трећег и четвртог разреда који учествују у истоименој акцији која промовише читање.

4.1.2. НАСТАВНА СРЕДСТВА

Опремљеност учионица дигиталним наставним средствима је на задовољавајућем нивоу. У свим учионицама се налазе или смарт телевизори или лаптопови са пројекторима. И у предстојећем периоду наставиће се са набавком нових наставних средстава. Фискултурна сала је такође опремљена потребним наставним средствима, док се у кабинету за информатику и рачунарство користе нови рачунари. Све учионице осим зелене имају и белу таблу, а остала наставна средства која школа поседује користе се по потреби.

Библиотека, наставничка канцеларија, и канцеларије директора, секретара, шефа рачуноводства, психолога и педагога такође су опремљене рачунарима и штампачима.

4.1.3. ПРОЦЕНА ОПРЕМЉЕНОСТИ ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА И ОПРЕМОМ У ОДНОСУ НА ВАЖЕЋЕ НОРМАТИВЕ

Наставни предмет	Проценат опремљености
Математика	70%
Српски језик	60%
Страни језици	50%
Биологија	50%
Физика	50%
Хемија	50%
Историја	60%
Географија	65%
Музичка култура	60%
Ликовна култура	60%
Физичко васпитање	90%
Техничко и информатичко образовање	60%
Информатика и рачунарство	100%

Ова процена заснива се на извештају о самовредновању ресурса и на важећим нормативима.

4.1.4. ЗДРАВСТВЕНО-ХИГИЈЕНСКИ УСЛОВИ

Школа је лоцирана у ширем центру града. Загађеност ваздуха изражена је посебно током зиме због дима и отровних гасова. Често се дешава да суседи избацују разне врсте смећа преко оgrade у школско двориште, посебно у близини контејнера, иако су оградени жичаном оградом. Такође, здравствено-хигијенски и функционални услови у школи угрожени су и због обележеног паркинг простора уз саму ограду школе. Самим тим, еколошки услови у којима се школа налази нису идеални. Посебан проблем представља окупљање младих из нашег града у школском дворишту увече и током читаве ноћи, нарочито током викенда, пошто иза себе остављају велику количину отпада. И поред свега, улажу се велики напори да се путем разних радионица, трибина и предавања утиче на свест ученика о значају здравог начина живота и одржавања личне и посторне хигијене. Врши се редовна дезинфекција, дезинсекција и дератизација школе и редовно се набављају средства за хигијену и дезинфекцију.

4.1.5. БЕЗБЕДНОСТ ШКОЛЕ

Школа континуирано настоји да обезбеди услове који ће омогућити заштиту и безбедност ученика. Пре две године постављена је нова ограда у делу дворишта који је неограђен, тако да је обезбеђено да двориште увек буде закључано а приступ возилима која улазе неовлашћено онемогућен, чиме је знатно повећана безбедност ученика и запослених током боравка у школи. Школско двориште и спортски терени су осветљени, што доприноси повећању безбедности и осећаја сигурности ученика и запослених. Обезбеђено је редовно присуство школског полицајца у обе смене, као и чешће полицијске патроле око школе. Највећи проблем јесте одвијање саобраћаја у непосредној близини школе, укључујући и обележавање паркинг простора уз сам тротоар поред школе. Сигнализација око школе је побољшана јасним обележјима да је у близини школа, као и постављањем лежећих полицајаца и оgrade око тротоара поред школе. У циљу безбедности ученика и запослених, у школи се организује редовно дежурство наставника и помоћних радника. У сарадњи са Полицијском управом, одржавају се интерактивне радионице о безбедности у саобраћају за ученике млађих разреда, и о превенцији вршњачког насиља за ученике старијих разреда.

4.1.6. ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

Простор	Активности	Време реализације	Одговорна лица
Дигиталне учионице	Редовна, допунска и додатна настава и слободне активности	Током школске године	Наставници разредне и предметне наставе
Кабинети	Настава са мањим бројем ученика, чување наставних средстава	Током школске године	Руководиоци Стручних већа
Просторије за продужени боравак	Рад са групама ученика 1. и 2. разреда пре или после редовне наставе	Током школске године	Наставници разредне наставе у продуженом боравку
Библиотека са	Замена књига,	Током школске	Библиотекар,

читаоницом	читање, рад на рачунару, часови редовне наставе, секције, приредбе	године	наставници предметне и разредне наставе
Фискултурна сала	Настава физичког и здравственог васпитања и обавезних физичких активности	Током школске године	Наставници физичког васпитања и разредне наставе
Кухиња са трпезаријом	Дистрибуција и конзумирање хране за ученике	Током школске године	Власник закупа
Наставничка зборница	Састанци, седнице, рад и боравак наставника ван наставе	Током школске године	Наставно особље школе
Канцеларије	Административни, финансијски и психолошко-педагошки послови	Током школске године	Директор, секретар, административни радник, шеф рачуноводства, педагог, психолог
Стоматолошка амбуланта	Редовни прегледи и пружање стоматолошких услуга ученицима	Током школске године	Стоматолог, медицинска сестра
Радионица	Вршење поправки и израда наставних средстава	Током школске године	Домар - мајстор одржавања
Архива	Чување раније документације	Током школске године	Секретар школе
Подстаница	Снабдевање школе грејањем из градске „Топлане“	Током грејне сезоне	Домар - мајстор одржавања
Спортски терен	Настава физичког и здравственог васпитања и обавезних физичких активности	Од марта до октобра	Наставници физичког васпитања и разредне наставе
Атријум	Еколошке радионице, приредбе, часови на отвореном, састанци Тимова и Већа	Од марта до октобра	Наставници предметне и разредне наставе, васпитачи
Просторија која се уступа предшколској	Реализација припремног предшколског	Током школске године	Васпитачи

установи	програма		
----------	----------	--	--

4.1.7. ПЛАН КОРИШЋЕЊА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА

План коришћења наставних средстава израђује се сваког месеца на нивоу Стручних већа на основу наставног плана и програма за сваки предмет. Школа је делимично опремљена основним наставним средствима, а планира се редовна набавка нових на основу предатих захтева од стране Стручних већа, у складу са финансијским могућностима.

Кабинетске просторије у школи су равномерно подељене међу Стручним већима, тако да сваки кабинет користи по неколико Већа за одлагање и чување наставних средстава.

4.2. РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ

Простор	Активност	Време	Носиоци активности
Народна библиотека	Сусрети са писцима и песницима, радионице	Током школске године	Библиотекар, наставници српског језика и разредне наставе
Народни музеј	Посета изложбама	Током школске године	Наставници ликовне културе и разредне наставе
Народно позориште	Посета представама	Током школске године	Наставници предметне и разредне наставе
Културни центар	Посета изложбама, представама и филмским пројекцијама	Током школске године	Наставници предметне и разредне наставе
Историјски архив	Посета изложбама	Током школске године	Наставници историје и разредне наставе
Хала спортова	Спортске активности	Током школске године	Наставници физичког васпитања и разредне наставе

4.3. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

Активности	Носиоци активности – одговорно лице	Начин реализације и средства	Динамика
Уређење школског атријума	Извођач радова, директор школе	Финансирање из градског буџета	Током школске године
Замена унутрашње столарије	Извођач радова, директор школе	Финансирање из градског буџета	Током летњег распуста
Парцијално уређење школског дворишта	Тим за просторно планирање и естетско	Финансирање из градског буџета или из	Током школске године

	уређење школе, директор школе	донација	
Санација електричних инсталација	Извођач радова, директор школе	Финансирање из градског буџета	Током летњег распушта
Кречење ходника и учионица	Директор школе	Донације и сопствени приходи	Током летњег распушта
Набавка намештаја за учионице	Директор школе	Финансирање из градског буџета и из донација	Током школске године
Набавка наставних средстава	Директор школе, руководиоци Стручних већа	Донације и сопствени приходи	Током школске године

5. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

5.1. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

5.1.1. ПОДАЦИ О НАСТАВНОМ И НЕНАСТАВНОМ ОСОБЉУ

Ред. број	Име и презиме	Врста стручне спреме	Радно место	Проценат ангажовања у школи	Положен испит за лиценцу	Године радног стажа
1.	Драгана Николић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	37
2.	Сунчица Николић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	29
3.	Биљана Ранђеловић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	31
4.	Љубиша Илић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	33
5.	Живка Ђорђевић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	28
6.	Денис Антић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	6
7.	Бојан Јовановић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Не	2
8.	Живана Пешић	Виша	Наставник разредне наставе	100%	Да	34
9.	Весна Стаменковић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	38
10.	Љиљана Стевановић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	34
11.	Сузана Марковић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	26
12.	Весна Грујић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	27

13.	Виолета Крстић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	24
14.	Бојана Јефтић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Не	22
15.	Мирослава Радовић	Висока	Наставник разредне наставе	100%	Да	17
16.	Наташа Николић	Висока	Наставник предм. наставе са раз. стареш. - наставник српског језика	100%	Да	32
17.	Александра Антић	Висока	Наставник предм. наставе са раз. стареш. - наст. српског језика	100%	Да	28
18.	Валентина Павковић	Висока	Наставник предм. наставе - наставник српског језика	5,56%	Да	25
19.	Александра Ружић	Висока	Наставник предм. наставе - наставник српског језика	27,77%	Да	7
20.	Татјана Илић	Висока	Наставник предм. наставе са раз. стареш – наст. Српског језика	100%	Да	20
21.	Рената Марковић	Висока	Наставник предм. наставе са раз. стареш. – наставник енглеског језика	100%	Да	34
22.	Мирјана Николић	Висока	Наставник предм. наставе са раз. стареш. – наст. енглеског језика	66,67%	Да	21
23.	Анита Цекић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. енглеског језика	100%	Не	19

24.	Ирена Ђирић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. енглеског језика	18,88%	Не	15
25.	Шоп-Ђокић Павловић Катарина	Виша	Наставник предм. наставе – наст. музичке културе	70%	Да	30
26.	Никола Кулић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. музичке културе	20%	Да	19
27.	Данијела Влаховић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. ликовне културе	80%	Да	22
28.	Недељковић Дејан	Висока	Наставник предм. наставе – наст. ликовне културе	10%	Да	19
29.	Мирослав Каранфиловић	Висока	Наставник предм. наставе са одељ. стареш.– наст. историје	100%	Да	35
30.	Јовановић Данијела	Висока	Наставник предм. наставе – наст. историје	15%	Не	11
31.	Бранислава Здравковић	Висока	Наставник предм. наставе са одељ. стареш - наст. географије	100%	Да	18
32.	Александра Костић Станковић	Висока	Наставник предметне наставе - наставник географије	20%	Не	6
33.	Биљана Геров	Висока	Наставник предм. наставе са раз. стареш. – наст. физике	100%	Да	16
34.	Виолета Анђелковић	Висока	Наставник предм. наставе- математике	100%	Да	20
35.	Мирјана Ђорђевић	Висока	Наставник предм. наставе	100%	Да	17

			са раз. стареш.-наст. математ.			
36.	Маја Перовић	Висока	Наставник предм. наставе-наст. математ.	100%	Да	12
37.	Стана Стевановић	Виша	Наставник предм. наставе-наст. биологије	50%	Да	42
38.	Јована Арсић Митић	Висока	Наставник предм. наставе са раз. стареш.-наст. биологије	90%	Да	15
39.	Драгана Бојовић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. биологије	30%	Да	23
40.	Драгана Тричковић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. биологије	20%	Не	18
41.	Драгана Марковић	Висока	Наставник предм. наставе са одељ. стареш – наст. хемије	70%	Да	18
42.	Биљана Савић	Висока	Наставник предм. наставе-наст. технике и технологије	100%	Да	34
43.	Тијана Тодоровић	Висока	Наставник предм. наставе-наст. технике и технологије	30%	Не	2
44.	Никола Јовић	Висока	Наставник предм. наставе-наст. технике и технологије	30%	Не	2
45.	Станојевић Славица	Висока	Наставник предм. наставе.-наст. физ. васп.	85%	Да	17
46.	Јована Митић Савић	Висока	Наставник предм. наставе.-наст. немачког и грађ. васп.	65,56%	Да	9
47.	Стефан Стојиљковић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. физ. васпитања	10%	Не	2

48.	Ненад Спасић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. физ. васпитања	5%	Не	2
49.	Миодраг Поповић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. физ. васпитања	10%	Не	2
50.	Предраг Миленовић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. физ. васпитања	100%	Да	26
51.	Мирјана Алексић	Виша	Наставник предм. наставе – наст. верске наставе	100%	Не	22
52.	Лука Петковић	Висока	Наставник предм. наставе – наст. верске наставе	25%	Не	5
53.	Љиљана Ранђеловић	Висока	Наставник предм. Наставе са одељ. стареш.- наст. нем. језика	100%	Да	33
54.	Јулија Ђорђевић	Висока	Наставник предм. наставе- наст. фран. језика	33,33%	Не	9
55.	Бојан Крстић	Висока	Наставник предм. наставе са одељ. стареш. - наст. информ.	70%	Не	17
56.	Весна Филиповић Петровић	Висока	Библиотекар	100%	Да	26
57.	Павлина Михајловић	Висока	Педагог	50%	Да	32
58.	Сузана Станковић Илић	Висока	Психолог	100%	Да	28
59.	Биљана Арсић	Висока	Секретар	100%	Да	23
60.	Десанка Ивковић	Висока	Руководилац фин.рачун. послова - Шеф рачуноводства	100%	Да	24

61.	Данковић Сања	Средња	Референт за правне, кадр. и правне послове - Административни радник	100%	Да	13
62.	Снежана Ђорђевић	Основна	Чистачица	100%	Не	10
63.	Виолета Филиповић	Основна	Чистачица	100%	Не	31
64.	Силвана Стојановић	Основна	Чистачица	100%	Не	18
65.	Жаклина Спасић	Основна	Чистачица	100%	Не	7
66.	Милена Стојановић	Основна	Чистачица	100%	Не	14
67.	Жељко Павловић	Основна	Чистачица	100%	Не	10
68.	Марина Илић	Основна	Чистачица	30%	Не	3
69.	Драгица Џекић	Основна	Чистачица	100%	Не	26
70.	Горан Тошић	Средња	Домар/мајстор одржавања	100%	Не	31
71.	Александар Џинцар-Јанковић	Висока	Директор школе	100%	Да	24

5.1.2. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА НАСТАВНОГ ОСОБЉА

Висока стручна спрема	49	90,74%
Виша спрема	5	9,26%
Средња стручна спрема	/	0%

5.1.3. ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА

Висока стручна спрема	6	35.29%
Виша спрема	/	0%
Средња стручна спрема	2	11.76%
Основна школа	9	52.95%

5.1.4. РАДНО ИСКУСТВО ЗАПОСЛЕНИХ

до 5 година	7	9.86%
6-10 година	5	7.04%
11-25 година	35	49.30%
преко 25 година	24	33.80%

5.2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

5.2.1. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Лични планови стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника достављају се Тиму за професионални развој школе. На основу предатих планова сачињен је годишњи план стручног усавршавања запослених за школску 2025/26. годину, који чини саставни део Годишњег плана рада школе.

5.2.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

Област усавршавања	Начин реализације	Ниво	Време реализације	Реализатор
Руковођење васпитно-образовним процесом у школи	„Интерактивни образовни софтвери у функцији унапређивања образовно-васпитног рада“	Ван установе	Током школске године	Edusoft Ниш
	„Припрема школе за спољашње вредновање - кораци ка унапређењу квалитета рада“	Ван установе		Edusoft Ниш
Планирање, организовање и контрола рада установе	„Самовредновање - како до једноставног и успешног самовредавања установе“	Ван установе	Током школске године	Отворена просветна иницијатива
Праћење и унапређивање рада запослених	„Мотивација запослених у образовању кроз медијацијски процес, планирање и управљање пројектима“	Ван установе	Током школске године	Академија Филиповић
	Анализа посећених часова	У установи		Директор, стручна служба
Развој сарадње са родитељима / старатељима, органом управљања,	„Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима 2“	Ван установе	Током школске године	Центар за унапређење културе живота и рада ЖиР

репрезентативним синдикатом и широм заједницом	Састанци Актива директора школа	Ван установе		Актив директора
Финансијско и административно управљање радом установе	„Увођење и имплементација система финансијског управљања и контроле у установама образовања и васпитања“	Ван установе	Током школске године	Отворена просветна иницијатива
Обезбеђивање законитости рада установе	„Школско законодавство – основа развоја образовања и васпитања“	Ван установе	Током школске године	Гимназија Свети Сава, Београд

5.2.3. БРОЈ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА СА ЗВАЊЕМ

Самостални педагошки саветник	1	1,31%
Спољни сарадник Министарства	2	2,62%

5.2.4. ПЛАН САРАДЊЕ МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА

Месец	Настава, ваннаставне и друге активности у школи	Формирање професионалног портфолија наставника приправника и допуњавање током приправничког стажа
први	Ментор упознаје наставника почетника са организацијом и радом школе; Ментор обезбеђује могућност присуствовања наставника почетника настави и у другим разредима и одељењима	Ментор заједно са наставником почетником формира његов професионални портфолио који ће допуњавати током каријере
други	Ментор организује различите типове часова којима присуствује наставник почетник и демонстрира различите облике и методе рада; Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним часовима	Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних састанака; Наставник почетник прилаже своје опсервације часова
трећи	Ментор припрема месечни план хоспитовања наставника почетника на часовима у другим одељењима истог разреда и код других колега исте струке;	Наставник почетник прилаже своје опсервације часова; Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове

	Наставник почетник заједно са ментором планира и реализује једну наставну јединицу/час свакога наставног дана; Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним и одржаним часовима	
четврти	Ментор припрема месечни план хоспитовања наставника почетника на часовима у другим одељењима истог разреда и код других колега исте струке; Наставник почетник планира и реализује наставу током читавог дана једном недељно, осталим данима реализује један час (присуство ментора није обавезно на сваком часу); Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним и одржаним часовима	Наставник почетник прилаже своје опсервације часова; Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове; Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних састанака
пети	Ментор упућује наставника почетника у вођење школске администрације	Ментор и наставник почетник прегледају и сређују постојећу документацију, по потреби додају нову
шести	Наставник почетник припрема и самостално реализује часове у одељењу ментора, тимски са ментором реализује наставу у другим одељењима; Ментор прати најмање један час недељно који реализује наставник почетник и организује састанак са њим на коме води разговор о његовом напредовању	Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове; Ментор прилаже своје мишљење о одржаним часовима наставника почетника; Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних часова
седми	Ментор припрема распоред самосталног реализовања наставе од стране наставника почетника; Наставник почетник самостално изводи наставу; Ментор организује разноврстан програм праћења и реализације часова и других активности: - слободне активности у школи, - допунска настава, - додатна настава, - секције, - израда годишњег и месечног плана рада, - сарадња са родитељима; Ментор организује недељне састанке са наставником почетником на којима разговарају о посматраним часовима.	Ментор прилаже своје мишљење о одржаним часовима наставника почетника и белешке са одржаних састанака

5.2.5. ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА / СТРУЧНОГ САРАДНИКА У ЗВАЊУ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Учествовање у изради развојног плана, годишњег плана рада, ШРП-а и плана стручног усавршавања установе	Прво полугодиште шк.2025/2026.
2.	Пружање стручне помоћи колегама који имају потребе за истом, недоумице и дилеме у раду	Шк.2025/2026.
3.	Активности на нивоу тима за професионални развој, члан тима	Шк.2025/2026.
4.	Учествовање у раду тима за планирање културних активности и школске манифестације	Шк.2025/2026.
5.	Посета угледних часова	Шк.2025/2026.
6.	Учествовање у анализи резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе	Шк.2025/2026.
7.	Покретање иницијативе за побољшање рада школе у сарадњи са наставницима, стручним сарадницима, родитељима и локалном заједницом	Шк.2025/2026.
8.	Примењивање различитих техника и метода којима се побољшава васпитно-образовни процес	Шк.2025/2026.
9.	Часови педагошко-инструктивног рада: посете часова и анализа	Шк.2025/2026.
10.	Ангажовање од стране Школске управе Лесковац, рад у звању, самостални педагошки саветник	Шк.2025/2026.
11.	Студент треће године докторских студија на Педагошком факултету у Врању, одсек методика наставе српског језика	Шк.2025/2026.

Школски библиотекар
 мр Весна Филиповић Петровић,
 самостални педагошки саветник

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

6.1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

6.1.1. ЧЕТРЕДЕТОЧАСОВНО ЗАДУЖЕЊЕ НАСТАВНИКА

На основу задужења датих у овом Годишњем плану рада и Школским плановима за I, II, III, IV, V, VI, VII и VIII разред, сачињена је структура 40-часовне радне недеље која садржи сва задужења наставника и стручних сарадника. Структура 40-часовне радне недеље представља основ за сачињавање решења за запослене раднике и чини саставни део Годишњег плана рада школе.

6.1.2. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

Одељењски старешина	Одељење	Наставни предмет
Живана Пешић	1 ₁	Разредна настава
Весна Стаменковић	1 ₂	Разредна настава
Љиљана Стевановић	1 ₃	Разредна настава
Виолета Крстић	1 ₄	Разредна настава
Сузана Марковић	2 ₁	Разредна настава
Мирослава Радовић	2 ₂	Разредна настава
Весна Грујић	2 ₃	Разредна настава
Драгана Николић	3 ₁	Разредна настава
Сунчица Николић	3 ₂	Разредна настава
Биљана Ранђеловић	3 ₃	Разредна настава
Љубиша Илић	4 ₁	Разредна настава
Живка Ђорђевић	4 ₂	Разредна настава
Денис Антић	4 ₃	Разредна настава
Славица Станојевић	5 ₁	Физичко и здравствено васпитање
Мирослав Каранфиловић	5 ₂	Историја
Рената Марковић	5 ₃	Енглески језик
Бојан Крстић	5 ₄	Информатика и рачунарство
Александра Антић	6 ₁	Српски језик
Биљана Геров	6 ₂	Физика
Данијела Влаховић	6 ₃	Ликовна култура
Мирјана Николић	7 ₁	Енглески језик
Бранислава Здравковић	7 ₂	Географија
Драгана Марковић	7 ₃	Хемија
Саша Станковић	7 ₄	Математика
Емилија Аранђеловић	8 ₁	Биологија

Мирјана Ђорђевић	8 ₂	Математика
Татјана Илић	8 ₃	Српски језик
Бојана Јефтић	1. група продуженог боравка	Разредна настава
Бојан Јовановић	2. група продуженог боравка	Разредна настава

6.1.3. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

Наставни предмет	Име и презиме наставника	Одељења у којима предају	Број часова недељно
Српски језик и књижевност	Наташа Николић	5 ₃ , 7 ₁ , 8 ₁ , 8 ₂	17
	Александра Антић	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₃ , 7 ₄	20
	Татјана Илић	5 ₂ , 5 ₄ , 7 ₂ , 8 ₃	18
	Александра Ружић	5 ₁	5
Енглески језик	Рената Марковић	1 ₂ , 1 ₃ , 5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	18
	Мирјана Николић	6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄	12
	Анита Цекић	1 ₄ , 2 ₁ , 2 ₂ , 2 ₃ , 3 ₁ , 3 ₂ , 3 ₃ , 4 ₁ , 4 ₂ , 4 ₃	20
	Ирена Ћирић	1 ₁ , 6 ₃	4
Музичка култура	Катарина Шоп-Ђокић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁	14
	Никола Кулић	7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₂ , 8 ₃	4
Ликовна култура	Данијела Влаховић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₂	16
	Дејан Недељковић	8 ₁ , 8 ₃	2
Историја	Мирослав Каранфиловић	5 ₁ , 5 ₂ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	20
	Данијела Јовановић	5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁	4
Географија	Бранислава Здравковић	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	20
	Александра Костић Станковић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄	4
Физика	Биљана Геров	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	20
Математика	Виолета Анђелковић	5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃	20
	Мирјана Ђорђевић	5 ₁ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	16
	Саша Станковић	5 ₄ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄	20
Биологија	Стана Стевановић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 7 ₁	10
	Емилија Аранђеловић	7 ₂ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	10

	Драгана Бојовић	6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃	6
	Драгана Тричковић	7 ₃	2
Хемија	Драгана Марковић	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	14
Техника и технологија	Биљана Савић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃	20
	Никола Јовић	7 ₄ , 8 ₁ (2 групе)	6
	Кристина Валчић	8 ₂ (2 групе), 8 ₃	6
Информатика и рачунарство	Бојан Крстић	5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	14
Физичко и здравствено васпитање	Предраг Миленовић	5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 8 ₁	19
	Славица Станојевић	5 ₁ , 6 ₃ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₂ , 8 ₃	16
Обавезне физичке активности	Предраг Миленовић	6 ₂	1
	Славица Станојевић	5 ₁	1
	Миодраг Поповић	5 ₂ , 5 ₃	2
	Стефан Стојиљковић	6 ₁ , 6 ₃	2
	Ненад Спасић	5 ₄	1
Верска Настава	Мирјана Алексић	1 ₁ , 1 ₂ , 1 _{3/4} , 2 ₁ , 2 ₂ , 2 ₃ , 3 ₁ , 3 ₂ , 3 ₃ , 4 ₁ , 4 ₂ , 4 ₃ , 5 ₁ , 5 ₂ , 5 ₃ , 5 ₄ , 6 ₁ , 6 ₂ , 6 ₃ , 7 ₁	20
	Лука Петковић	7 _{2/4} , 7 ₃ , 8 ₁ , 8 ₂ , 8 ₃	5
Грађанско васпитање	Јована Митић Савић	6 _{1/2} , 7 _{1/2/4}	2
Немачки језик	Љиљана Ранђеловић	5 ₂ , 5 ₃ , 6 ₁ , 6 ₂ , 7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₄ , 8 ₁ , 8 ₂	18
	Јована Митић Савић	5 ₁ , 5 ₄ , 6 ₃ , 7 ₃ , 8 ₃	10
Француски језик	Јулија Ђорђевић	5 _{2/3/4} , 6 _{1/2/3} , 7 ₂ 8 _{1/2}	6
Чувари природе	Емилија Аранђеловић	5 _{1/4} , 5 ₂	2
	Александра Костић Станковић	5 ₃	1
Сачувајмо нашу планету	Емилија Аранђеловић	6 ₁ , 6 ₃	2
	Драгана Бојовић	5 _{1/2/3/4}	1
	Бранислава Здравковић	6 ₂	1
Домаћинство	Емилија Аранђеловић	7 ₁ , 7 ₂ , 7 ₃ , 7 ₄ , 8 ₁	5
	Драгана Тричковић	8 ₂ , 8 ₃	2

6.2. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

6.2.1. ЧЛАНОВИ ТИМОВА

Назив тима	Чланови тима	Задужења
Тим за инклузивно образовање	Павлина Михајловић, Сузана Станковић Илић, Живана Пешић,	- Сензитизација колектива школе и ученика о проблему

	Виолета Крстић, Љиљана Стевановић, Весна Стаменковић, Бранислава Здравковић, Бојан Крстић, Весна Грујић, Славица Станојевић	вршњачког насиља; - Едукација о проблемима насиља; - Уочавање и међусобно информисање о случајевима вршњачког насиља у школи; - Тимски рад на смањењу количине насиља у школи; - Комуникација са надлежним службама (ЦЗС, МУП, Здравствени центар и др.)
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Сузана Станковић Илић, Виолета Анђелковић, Александра Антић, Биљана Геров, Весна Стаменковић, Биљана Арсић, Александар Цинцар-Јанковић, представник родитеља, ученици Дуња Николић и Алексија Прокоповић	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања: - Припрема програма и плана заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања; - Процена другог и трећег нивоа вршњачког насиља, учешће у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике; - Информисање деце и ученика, запослених и родитеља о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од тима за заштиту; - Учесће у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања; - Предлагање мера за превенцију и заштиту, организовање консултација и учешће у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања

Тим за кризне догађаје	Сузана Станковић Илић, Виолета Анђелковић, Весна Стаменковић, Александар Цинцар-Јанковић, представник родитеља	насиља, злостављања и занемаривања; - Укључивање родитеља у превентивне и интервентне мере и активности; - Праћење и процена ефеката предузетих мера за заштиту деце и ученика и давање одговарајућих предлога директору; - Сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања; - Вођење и чување документације; - Извештавање стручних тела и органа управљања. Тим за кризне догађаје: - Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа; - Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите; - Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције; - Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају; - Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима; - Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи; - Организација евентуалних комеморативних активности;
------------------------	--	--

		- Праћење реализације планова и евалуација; - Вођење документације и извештавање.
Тим за унапређивање менталног здравља	Сузана Станковић Илић, Павлина Михајловић, Мирослава Радовић, Бранислава Здравковић, Александар Цинцар-Јанковић	- Израда годишњег плана рада Стручног тима за унапређивање менталног здравља; - Сарадња са наставницима у идентификовању првих знакова тешкоћа у менталном здрављу ученика; - Осмишљавање и праћење реализације превентивних активности на очувању менталног здравља; - Евалуација и извештавање о ефектима реализације спроведених активности.
Тим за самовредновање рада школе	Биљана Геров, Александра Антић, Драгана Марковић, Саша Станковић, Сунчица Николић, Биљана Арсић, Александар Цинцар-Јанковић, представник родитеља	- Израда годишњег програма рада Стручног тима за инклузивно образовање; - Индентификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама; - Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика; - Пружање помоћи тимовима за индивидуализовани образовни програм у изради програма за сваког ученика; - Пружање помоћи родитељима за реализацију индивидуализованих образовних програма; - Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец; - Припрема извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у току школске године.
Тим за	Биљана Ранђеловић, Рената	- Подела формулара

обезбеђивање квалитета и развој установе	Марковић, Предраг Миленовић, Виолета Анђелковић, Александар Цинцар-Јанковић, представник локалне заједнице Предраг Станковић, представник родитеља, ученици Алекса Стојковић и Петар Стојановић	наставницима; - Прикупљање личних извештаја и помоћ при попуњавању; - Израда извештаја о стручном усавршавању и плана стручног усавршавања запослених.
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Јулија Ђорђевић , Наташа Николић, Драгана Николић, Биљана Савић	- Опис и процена остварености стандарда квалитета рада установе; - Предлог мера за унапређивање квалитета рада установе; - Праћење остваривања предложених мера.
Тим за професионални развој	Весна Грујић , Весна Филиповић Петровић, Љиљана Стевановић, Славица Станојевић, Љиљана Ранђеловић, Биљана Арсић	- Подстицање наставника на планирање и држање часова који развијају међупредметне компетенције; - Организовање радионица, предавања и продајних изложби; - Подстицање ученика и наставника на развој предузетничког духа.
Тим за професионалну оријентацију	Мирослав Каранфиловић , Никола Јовић, Денис Антић, Биљана Савић, одељењске старешине 7. и 8. разреда	- Креирање акционог плана и модела имплементације програма професионалне оријентације; - Имплементација програма професионалне оријентације; - Пружање подршке и мотивисање актера за реализацију модула професионалне оријентације и програмских активности; - Учествовање у мониторингу и евалуацији; - Информисање свих актера о пројектним активностима и постигнућима; - Грађење мреже партнера у локалној заједници; - Промовисање примера добре праксе и постигнућа школе у пројекту.

Тим за израду пројеката	Мирјана Ђорђевић , Сузана Станковић Илић, Емилија Аранђеловић, Весна Стаменковић, Јована Митић Савић, Александар Цинцар-Јанковић	- Праћење конкурса и сајтова на којима школе могу конкурисати; - Састављање плана израде пројекта; - Распоређивање задужења; - Планирање буџета пројекта; - Конкурисање за пројекте; - Контрола резултата рада и извршавања пројекта;
Тим за културне активности школе и школске манифестације	Катарина Шоп-Ђокић , Данијела Влаховић, Дејан Недељковић, Никола Кулић, Весна Филиповић Петровић, Татјана Илић, Мирјана Алексић, Сузана Марковић	- Подела формулара наставницима; - Прикупљање извештаја актива и стручних већа о реализованим културним активностима у току шк. године; - Израда извештаја о културним активностима на нивоу школе.
Тим за маркетинг и медијску промоцију школе	Бранислава Здравковић , Бојан Крстић, Предраг Миленовић, Љубиша Илић, Татјана Илић, Александар Цинцар-Јанковић	- Обезбеђивање позитивног публицитета школи; - Сарадња са свим актерима у школи ради добијања информација о организованим активностима; - Благовремено обавештавање медија о свим битним дешавањима у школи.
Тим за пружање подршке ученицима и запосленима	Виолета Крстић , Анита Цекић, Љиљана Ранђеловић, Стана Стевановић, Бојан Јовановић	- Адаптација новопридошних ученика у току школске године - Упознавање ученика са ПП службом, одељењским старешином и одељењем - Консултативно-саветодавни разговори са ученицима и родитељима
Тим за просторно планирање и естетско уређење школе	Данијела Влаховић , Анита Цекић, Мирјана Алексић, Живка Ђорђевић, Александар Цинцар-Јанковић	- Планирање и контрола уређења и одржавања дворишта, учионица, ходника и осталих школских просторија; - Планирање и организација постављања клупица и канти за смеће у дворишту школе; - Планирање уређења зелених

		површина у дворишту школе, постављања клупица и канти за смеће у дворишту школе.
--	--	--

6.2.2. ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ ВЕЋА / АКТИВА

Назив стручног већа / актива	Чланови	Задужења
Наставничко веће	Сви наставници и стручни сарадници	- Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за претходну школску годину; - Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе; - Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за текућу годину; - Разматрање и усвајање школског програма за четворогодишњи период - Формирање сталних комисија Наставничког већа; - Дежурство наставника и поштовање кућног реда; - Доношење програма за извођење екскурзија; - Реализација програмских задатака, успеха и дисциплине ученика; - Реализација плана рада; - Афирмација школе и ученика кроз школска такмичења; - Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе; - Награђивање и похваљивање ученика за постигнуте резултате на такмичењима; - Анализа рада стручних актива.
Одељењско веће	Сви наставници који изводе наставу у једном одељењу	- Изучавање потреба, интересовања, наклоности и индивидуалних особености ученика; - Разматрање оптерећености ученика у свим областима; - Утврђивање распореда писмених и контролних

		задатака и вежби; - Утврђивање успеха ученика на крају класификационих периода; - Утврђивање резултата рада наставника; - Усклађивање рада свих наставника у већу; - Изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима; - Утврђивање предлога плана за извођење уч. екскурзија, излета и наставе у природи; - Упознавање услове рада и живота ученика; - Планирање и организовање професионалног информисања ученика и родитеља; - Помагање одељењским заједницама у раду; - Разматрање владања ученика, изрицање похвала, награда и дисциплинских мера из своје надлежности; - Усклађивање рада свих наставника у одељењу да јединствено делују на ученике ради постизања бољих резултата; - Учествовање у изради и реализацији ИОП-а.
Педагошки колегијум	Председници стручних већа, стручних актива, школских тимова и представник стручних сарадника	- Договор о организацији рада Педагошког колегијума; - Разматрање питања и идеја којима ће се бавити Педагошки колегијум; - Усвајање ИОП-а; - Програм обележавања Дечије недеље - договор Стручних већа; - Опремљеност школе наставним средствима; - Анализа остварених резултата у настави, успеха и дисциплине ученика у току

		одређеног класификационог периода; - Стручно усавршавање наставника; - Програм обележавања школске славе - Светог Саве - договор Стручних већа; - Анализа реализације Годишњег плана рада школе; - Реализација угледних часова; - Здравствено васпитање ученика; - Професионална оријентација ученика; - Самовредновање рада школе; - Програм обележавања Дана школе - договор Стручних већа; - Израда школских програма; - Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе; - Анализа и реализација наставног плана и програма.
Стручно веће за разредну наставу	Сви наставници који изводе наставу у првом циклусу образовања	- Упознавање ученика са школским просторијама и њиховој намени; - Формулисање одељењских правила; - Правилно вредновање понашања, писана и неписана правила; - Успех и дисциплина ученика; - Допунска настава – развијање исправног односа према њој; - Структурисано слободно време; - Стицање радних навика; - Сарадња породице и школе.
Стручно веће за српски језик и културу изражавања	Наташа Николић, Александра Антић, Татјана Илић, Александра Ружић, Валентина Павковић	- Организација културних активности ради обележавања значајнијих датума; - Израда програма и планова реализације редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности;
Стручно веће за стране језике	Рената Марковић, Мирјана Николић, Анита Цекић, Ирена Ћирић, Љиљана Ранђеловић, Јована Митић Савић, Јулија Ђорђевић	

Стручно веће за математику	Виолета Анђелковић, Мирјана Ђорђевић, Саша Станковић	- Организација и учешће у такмичењима, конкурсима, литерарним сусретима, књижевним вечерима, и слично; - Периодична анализа успеха и дисциплине ученика; - Одабир уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину; - Израда плана набавке наставних средстава и помагала; - Организовање часова угледне и показне наставе; - Организовање припремне наставе; - Учесће у организацији завршног испита; - Израда Извештаја о раду и плана рада Стручног већа.
Стручно веће за природне науке	Стана Стевановић, Емилија Аранђеловић, Драгана Бојовић, Драгана Тричковић, Биљана Геров, Драгана Марковић	
Стручно веће за друштвене науке	Мирослав Каранфиловић, Данијела Јовановић, Бранислава Здравковић, Александра Костић Станковић	
Стручно веће за ликовну и музичку културу	Данијела Влаховић, Дејан Недељковић, Катарина Шоп-Ђокић, Никола Кулић	
Стручно веће за физичко и здравствено васпитање	Предраг Миленовић, Славица Станојевић, Миодраг Поповић, Стефан Стојиљковић, Ненад Спасић	
Стручно веће за технику и информатику	Биљана Савић, Кристина Валчић, Никола Јовић, Бојан Крстић	
Стручно веће за верску наставу и грађанско васпитање	Мирјана Алексић, Лука Петковић, Јована Митић Савић	
Стручно веће стручних сарадника	Сузана Станковић Илић, Павлина Михајловић, Весна Петровић Филиповић	- Договор, информисање, непосредна сарадња о припреми за почетак школске године; - Договор око дочека првака првог септембра; - Сарадња са наставницима; - Професионална оријентација ученика седмог и осмог разреда; - Организација рада Ђачког парламента; - Организација и релализација трибина са адекватним темама за ученике; - Анализа рада стручног већа.
Стручни актив за развојно планирање	Мирослава Радовић, Драгана Марковић, Мирјана Ђорђевић, Весна Филиповић Петровић, Сузана Станковић Илић, Александар Цинцар-Јанковић, представник родитеља, ученици Дарија Поповић и Мирољуб Ристић	- Анализа тренутног стања; - Одређивање визије, мисије и приоритетног подручја деловања; - Дефинисање циљева задатака и активности; - Израда акционог плана.
Стручни актив за	Павлина Михајловић, Бојана Јефтић,	- Слободне активности и

развој школског програма	Александар Цинцар-Јанковић, председници Одељењских већа од 1. до 8. разреда	секције; - Такмичења; - Спортске активности; - Друштвене и техничке активности; - Хуманитарне акције; - Израда процедуре за припрему и извођење екскурзија; - Израда процедуре за припрему и извођење наставе у природи; - Предлог оперативног програма екскурзија и наставе у природи; - Усвајање предлога оперативних наставних планова и програма; - Планирање и програмирање додатне наставе.
--------------------------	---	--

6.2.3. ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Назив стручног већа / актива	Председник
Разредна настава	Бојан Јовановић
Српски језик и култура изражавања	Наташа Николић
Страни језици	Рената Марковић
Математика	Мирјана Ђорђевић
Природне науке	Драгана Марковић
Друштвене науке	Мирослав Каранфиловић
Уметности	Данијела Влаховић
Физичко васпитање	Предраг Миленовић
Техника и информатика	Бојан Крстић
Верска настава и грађанско васпитање	Мирјана Алексић
Стручни сарадници	Сузана Станковић Илић
Стручни актив за развојно планирање	Мирослава Радовић
Стручни актив за развој школског програма	Павлина Михајловић
Тим за инклузивно образовање	Павлина Михајловић
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Сузана Станковић Илић
Тим за самовредновање рада школе	Биљана Геров

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Биљана Ранђеловић
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Јулија Ђорђевић
Тим за професионални развој	Весна Грујић
Тим за професионалну оријентацију	Мирослав Каранфиловић
Тим за израду пројеката	Мирјана Ђорђевић
Тим за културне активности школе и школске манифестације	Катарина Шоп-Ђокић
Тим за маркетинг и медијску промоцију школе	Бранислава Здравковић
Тим за пружање подршке новим ученицима и наставницима	Виолета Крстић
Тим за просторно планирање и естетско уређење школе	Данијела Влаховић

6.2.4. РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Назив одељењског већа	Руководилац
Први разред	Љиљана Стевановић
Други разред	Мирослава Радовић
Трећи разред	Сунчица Николић
Четврти разред	Љубиша Илић
Пети разред	Славица Стевановић
Шести разред	Александра Антић
Седми разред	Драгана Марковић
Осми разред	Емилија Аранђеловић

6.3. КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

6.3.1. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ШКОЛИ

Разредна настава преподне / Предметна настава поподне

Распоред звоњења у првој смени			Распоред звоњења у другој смени		
Час	Трајање часа	Одмор мин.	Час	Трајање часа	Одмор мин.
1.	7,30 – 8,15	5	1.	12,30 – 13,15	5
2.	8,20 – 9,05	25	2.	13,20 – 14,05	25
3.	9,30 – 10,15	5	3.	14,30 – 15,15	5
4.	10,20 – 11,05	5	4.	15,20 – 16,05	5

5.	11,10 – 11,55	5	5.	16,10 – 16,55	5
6.	12,00 – 12,45		6.	17,00 – 17,45	5
7.			7.	17,50 – 18,35	

Предметна настава преподне / Разредна настава поподне

Распоред звоњења у првој смени			Распоред звоњења у другој смени		
Час	Трајање часа	Одмор мин.	Час	Трајање часа	Одмор мин.
1.	7,30 – 8,15	5	1.	13,15 – 14,00	5
2.	8,20 – 9,05	25	2.	14,05 – 14,50	25
3.	9,30 – 10,15	5	3.	15,15 – 16,00	5
4.	10,20 – 11,05	5	4.	16,05 – 16,50	5
5.	11,10 – 11,55	5	5.	16,55 – 17,40	5
6.	12,00 – 12,45	5	6.	17,45 – 18,30	

6.3.2. РАСПОРЕД СМЕНА

Смене се мењају на недељу дана, а у првој недељи у првој смени је предметна а у другој смени разредна настава. Распоред часова налази се у прилогу Годишњег плана рада школе.

6.3.3. РАДНО ВРЕМЕ НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА

Особље	Од	До
Директор школе	8,00	16,00
Секретар школе	7,00	15,00
Административни радник	7,00	15,00
Шеф рачуноводства	7,00	15,00
Радници на одржавању чистоће (1. смена)	6,30	14,30
Радници на одржавању чистоће (2. смена)	12,00	20,00
Домар - мајстор одржавања	7,00	15,00

У току школске године у зависности од потреба процеса рада може се извршити прерасподела радног времена у складу са Законом о раду.

6.3.4. РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО УЧИОНИЦАМА

И у школској 2025/26. години, за ученике од 5. до 8. разреда примењује се кабинетски тип наставе, док ће ученици од 1. до 4. разреда имати сталне учионице. Распоред одељења и наставника по учионицама је следећи:

Ознака учионице	Део	Разредна настава		Предметни наставници
ПБ1	Хол	ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК Бојан Јовановић		/
К-ИНФ		Кабинет за информатику		Бојан Крстић
К-1		/		Катарина Шоп Ђокић
				Никола Кулић
	Никола Јовић			
К-2	Стари део - приземље	2 ₂	Мирослава Радовић	Александра Антић
К-3		2 ₃	Весна Грујић	Саша Станковић
				Кристина Валчић
К-4		3 ₁	Драгана Николић	Мирјана Ђорђевић
				Мирјана Алексић
К-5		3 ₂	Сунчица Николић	Татјана Илић
				Јована Митић Савић
К-6		3 ₃	Биљана Ранђеловић	Виолета Анђелковић
				Јована Митић Савић
К-7		/		Јулија Ђорђевић
К-8		/		Наташа Николић
К-9	Нови део - 1. ниво	1 ₁	Живана Пешић	Мирослав Каранфиловић
Данијела Јовановић				
К-10		1 ₂	Весна Стаменковић	Стана Стевановић
				Мирјана Алексић
				Драгана Тричковић
	Александра Костић Станковић			

К-11		13	Љиљана Стевановић	Бранислава Здравковић
ПБ2	Стари део - спрат	ПРОДУЖЕНИ БОРОВАК Бојана Јефтић		/
К-12		41	Љубиша Илић	Биљана Геров
К-13		42	Живка Ђорђевић	Драгана Марковић
				Лука Петковић
				Никола Јовић
К-14		43	Денис Антић	Љиљана Ранђеловић
				Драгана Бојовић
К-15	Учионица за енглески језик		Рената Марковић	
			Мирјана Николић	
К-16	Нови део - 2. ниво	/		Данијела Влаховић
				Дејан Недељковић
К-17		11	Сузана Марковић	Емилија Аранђеловић
				Ирена Ђирић
				Александра Ружић
К-18		14	Виолета Крстић	Биљана Савић
				Александра Ружић

6.3.5. ПРАВИЛНИК О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе по коме се одвија наставни процес у републици прописује министар просвете, науке и технолошког развоја на почетку сваке школске године. Овај правилник налази се у прилогу Годишњег плана рада школе.

У среду, 12.11.2025. године, настава се изводи према распореду часова за уторак, а у четвртак, 9.4.2026. године, настава се изводи према распореду часова за петак.

На дан школе, 26.11.2025. године, настава ће се одржавати редовно, уз евентуално скраћивање часова на 30 минута.

Наставни дани у којима ће се реализовати екскурзије, биће надокнађени наставним суботама у току 2. полугодишта.

6.3.6. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ

Активност	Датум
Почетак школске године	1.9.2025.
Почетак првог полугодишта	1.9.2025.
Јесењи крос РТС-а	Крај септембра 2025.
Дечја недеља	1. недеља октобра 2025.
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21.10.2025.
Први класификациони период	8.11.2025.
Дан просветних радника	8.11.2025.
Дан примирја у Првом светском рату	11.11.2025.
Јесењи распуст	10-11.11.2025.
Дан школе	26.11.2025.
Крај првог полугодишта	30.12.2025.
Подела ђачких књижица	30.12.2025. или 9.1.2026.
Зимски распуст	31.12.2025-16.1.2026.
Почетак другог полугодишта	19.1.2026.
Свети Сава - Дан духовности	27.1.2026.
Сретењски распуст	16-20.2.2026.
Међународни дан матерњег језика	21.2.2026.
Школска такмичења	Фебруар-март 2026.
Општинска и окружна такмичења	Према календару Министарства
Полагање пробног завршног испита	27-28.3.2026.
Трећи класификациони период	28.3.2026.
Дан сећања на Доситеја Обрадовића	10.4.2026.
Пролећни распуст	10-14.4.2026.
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	22.4.2026.
Екскурзије и настава у природи	Април-мај 2026.
Пролећни крос - крос РТС	Мај 2026.
Недеља сећања и заједништва	4-8.5.2026.
Дан победе	9.5.2026.
Пријемни испити за упис у средњу школу	8-17.5.2026.
Крај другог полугодишта за ученике осмог	29.5.2026.

разреда	
Припремна настава за ученике осмог разреда	1-12.6.2026.
Поправни и разредни испити за ученике осмог разреда	1-12.6.2026.
Подела сведочанстава и диплома за ученике 8. разреда	5.6.2026.
Крај другог полугодишта за ученике од првог до седмог разреда	12.6.2026.
Полагање завршног испита	15-17.6.2026.
Видовдан - спомен на Косовску битку	28.6.2026.
Подела књижица и сведочанстава за ученике од 1. до 7. разреда	28.6.2026.
Припремна настава за ученике од четвртог до седмог разреда	17-21.8.2026.
Поправни и разредни испити за ученике од четвртог до седмог разреда	24-28.8.2026.
Летњи распуст	15.6-31.8.2026.
Завршетак школске године	31.8.2026.

6.3.7. КАЛЕНДАР ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА

Календар школских такмичења биће утврђен у току месеца септембра на нивоу Стучних већа, на основу календара такмичења који утврђује Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Школска такмичења из свих наставних предмета која је прописало Министарство биће одржана у току фебруара и марта 2026. године.

6.3.8. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

Распоред дежурних наставника разредне наставе

Дан	Улаз / Хол	Двориште	Стари део - доле	Стари део - горе	Нови део - 1. ниво	Нови део - 2. ниво
Понедељак	Сунчица Николић	Биљана Ранђеловић/ Сузана Марковић	Драгана Николић	Љубиша Илић	Живана Пешић	Виолета Крстић
Уторак	Весна Грујић	Денис Антић / Мирослава Радовић	Сунчица Николић	Живка Ђорђевић	Весна Стаменковић	Сузана Марковић

Среда	Љубиша Илић	Живка Ђорђевић / Мирослава Радовић	Биљана Ранђеловић	Денис Антић	Љиљана Стевановић	Весна Стаменковић
Четвртак	Биљана Ранђеловић	Драгана Николић / Сунчица Николић	Весна Грујић	Живка Ђорђевић	Живана Пешић	Виолета Крстић
Петак	Драгана Николић	Љубиша Илић / Весна Грујић	Мирослава Радовић	Денис Антић	Љиљана Стевановић	Сузана Марковић

Распоред дежурних наставника предметне наставе

Дан	Улаз / двориште	Стари део - доле / Хол	Стари део - горе	Нови део - 1. ниво	Нови део - 2. ниво
Понедељак	Мирјана Ђорђевић	Драгана Тричковић / Бојан Крстић	Татјана Илић	Саша Станковић	Данијела Влаховић
Уторак	Предраг Миленовић	Виолета Анђелковић	Емилија Аранђеловић	Драгана Бојовић / Јулија Ђорђевић	Данијела Јовановић / Александра Костић Станковић
Среда	Мирослав Каранфиловић	Наташа Николић	Љиљана Ранђеловић	Катарина Шоп Ђокић	Биљана Савић
Четвртак	Славица Станојевић	Драгана Марковић	Мирјана Николић	Никола Кулић / Јована Митић Савић	Мирјана Алексић
Петак	Биљана Геров	Александра Антић	Рената Марковић	Бранислава Здравковић	Стана Стевановић

6.3.9. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред часова наставних и ваннаставних активности донет је 29. августа 2025. године и чини саставни део Годишњег плана рада школе, а истакнут је у наставничкој зборници, канцеларији педагога и психолога, канцеларији директора школе и на школском сајту.

6.3.10. РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА И КОНТРОЛНИХ ВЕЖБИ

Распоред писмених задатака и контролних вежби за прво полугодиште биће направљен до 19. септембра, а за друго полугодиште до 6. фебруара текуће школске године на нивоу Стручних већа. Овај распоред биће објављен на огласној табли школе, огласној табли у наставничкој канцеларији и на сајту школе, и налази се у прилогу Годишњег плана рада школе.

6.3.11. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Савремени начин живота све већем броју родитеља намеће потребу збрињавања детета млађег школског узраста које након редовне наставе одлази кући и без надзора проводи време до доласка родитеља. Самосталан боравак код куће често излаже дете многим опасностима, а страх и брига родитеља за дете током радног дана намећу потребу за организованом бригом за дете. Школе тиме добијају нову и захтевнију улогу која од запослених захтева организованију бригу о детету током целог дана. Продужени дневни рад након (или пре) редовне наставе – **продужени боравак**, један је од модела којим се могу квалитетно и структурално решити наведени проблеми, посебно у урбаним срединама. Нова улога школе на тај ће начин бити максимално и рационално искоришћена јер пружа небројене могућности деловања у сврху правилног развоја и раста сваког детета у квалитетну особу, корисну својој породици и заједници.

Боравак ће радити са две групе ученика са по 28 ученика највише, по следећем режиму рада:

КАДА ЈЕ НАСТАВА ПРЕПОДНЕ

11 ⁰⁵ -11 ¹⁵	прихватање ученика
11 ¹⁵ -12 ²⁵	самосталан рад ученика и израда домаћих задатака
12 ²⁵ -13 ⁰⁰	хигијенска припрема за ручак и ручак
13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	боравак на ваздуху
14 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	реализација неке од пратећих активности, организовано слободно време

КАДА ЈЕ НАСТАВА ПОПОДНЕ

07 ⁰⁰ -08 ⁰⁰	јутарње прихватање ученика, хигијенска припрема за доручак
08 ³⁰ -09 ⁰⁰	доручак
09 ⁰⁵ -10 ⁰⁵	самосталан рад ученика и израда домаћих задатака, хигијенска припрема за ужину и ужина, реализација неке од пратећих активности, организовано слободно време
10 ⁰⁵ -12 ⁰⁰	реализација неке од пратећих активности, организовано слободно време
12 ⁰⁰ -13 ¹⁵	хигијенска припрема за ручак и ручак, одвођење ученика на редовну наставу

План рада продуженог боравка

Годишњи План рада продуженог боравка израђује се на почетку школске године и налази се код директора школе, као и у просторији боравка, заједно са осталом документацијом и евиденцијом.

6.3.12. СПИСАК УЦБЕНИКА**I разред**

Предмет	Назив уџбеника и аутор	Издавачка кућа
Српски језик	Читанка - М. Димитријевић Буквар 1, 2. и 3. део + Словарица – И. Цмиљановић	Вулкан знање
Математика	Уџбеник 1. и 2. део - Н. Малиновић Јовановић, Ј. алиновић Радна свеска 1. и 2. део - Н. Малиновић Јовановић, Ј. Малиновић	Вулкан знање
Свет око нас	Уџбеник - Ј. Љубинковић Радна свеска - Ј. Љубинковић	Вулкан знање
Музичка култура	Уџбеник - М. Обрадовић	Вулкан знање
Ликовна култура	Ликовно коферче - С. Младеновић Ивановић, С. Илић	Вулкан знање
Дигитални свет	Уџбеник - А. Пастор, Г. Рацков	Вулкан знање
Енглески језик	Радни уџбеник „Family and Friends Foundation“ - S. Iannuzzi	Нови Логос

II разред

Предмет	Назив уџбеника и аутор	Издавачка кућа
Српски језик	Читанка - М. Димитријевић Граматица - Р. Ристић, Т. Мартиновић, Ј. Јоксимовић Латиница - И. Цмиљановић Радна свеска - М. Димитријевић, Т. Мартиновић, Ј. Јоксимовић	Вулкан знање
Математика	Уџбеник 1. и 2. део - Н. Малиновић Јовановић, Ј. Малиновић Радна свеска 1. и 2. део - Н. Малиновић Јовановић, Ј. Малиновић	Вулкан знање
Свет око нас	Уџбеник - Ј. Љубинковић Радна свеска - Ј. Љубинковић	Вулкан знање
Дигитални свет	Уџбеник - А. Пастор, Г. Рацков	Вулкан знање
Музичка култура	Уџбеник - М. Обрадовић	Вулкан знање
Ликовна култура	Ликовница - С. Младеновић Ивановић	Вулкан знање

Енглески језик	Уџбеник „Restory Garden 2“ - М. Bertarini, М. Flanagan, М. Huber	Вулкан знање
----------------	--	--------------

III разред

Предмет	Назив уџбеника и аутор	Издавачка кућа
Српски језик	Читанка - М. Димитријевић Граматика - Ј. Франолић Радна свеска - Ј. Франолић	Вулкан знање
Математика	Уџбеник - Н. Малиновић Јовановић, Ј. Малиновић Радна свеска - Н. Малиновић Јовановић, Ј. Малиновић	Вулкан знање
Природа и друштво	Радни уџбеник 1. и 2. део - Ј. Љубинковић, Љ. Нешић, В. Ковачевић	Вулкан знање
Дигитални свет	Уџбеник - А. Пастор, Г. Рацков	Вулкан знање
Музичка култура	Уџбеник - М. Обрадовић	Вулкан знање
Енглески језик	Уџбеник „The Story Garden“ - М. Bertarini, М. Huber	Вулкан знање

IV разред

Предмет	Назив уџбеника и аутор	Издавачка кућа
Српски језик	Читанка - М. Димитријевић Граматика - Д. Милићевић, С. Ракоњац Николов, К. Колаковић, А. Петровић Радна свеска - М. Димитријевић, Д. Милићевић, С. Ракоњац Николов, К. Колаковић, А. Петровић	Вулкан знање
Математика	Уџбеник - Н. Милановић Јовановић Радна свеска - Н. Милановић Јовановић	Вулкан знање
Природа и друштво	Уџбеник (1. и 2. део) - В. Бојовић, Д. Тривић, В. Богдановић, В. Ковачевић	Вулкан знање
Дигитални свет	Уџбеник - А. Пастор, Г. Рацков	Вулкан знање
Музичка култура	Уџбеник - М. Обрадовић	Вулкан знање
Ликовна култура	Уџбеник - Д. Деспотовић Андрић	Вулкан знање
Енглески језик	Уџбеник „Family and Friends 2“ - N. Simmons Радна свеска „Family and Friends 2“ - N. Simmons	Нови Логос

V разред

Предмет	Назив уџбеника и аутор	Издавачка кућа
---------	------------------------	----------------

Српски језик и књижевност	Читанка - А. Јерков, А. Петровић, К. Колаковић Граматика - Д. Милићевић, С. Ракоњац Николов	Вулкан знање
Енглески језик	Уџбеник „Right On 1” - J. Dooley Радна свеска „Right On 1” - J. Dooley	Фреска
Ликовна култура	Уџбеник - С. Филиповић	Klett
Музичка култура	Уџбеник - А. Паладин, Д. Михајловић Бокан	Нови Логос
Историја	Уџбеник - В. Димитријевић	Вулкан знање
Географија	Уџбеник - М. Грујић	Вулкан знање
Математика	Уџбеник са збирком задатака - О. Тодоровић	Вулкан знање
Биологија	Уџбеник - М. Маркелић, И. Лакић, Н. Кузмановић, К. Зељић	Вулкан знање
Техника и технологија	Уџбеник - М. Секулић	Вулкан знање
Информатика и рачунарство	Уџбеник - М. Папић, Д. Чукљевић	Вулкан знање
Немачки језик	Уџбеник „Das Will Ich!“ - М. Травица Радна свеска „Das Will Ich!“ - М. Травица	БИГЗ
Француски језик	Уџбенички комплет „Décibel 1“ - M. Butzbach, C. Martin Nolla, D. Danièle Pastor, I. Saracibar Zaldivar	Klett

VI разред

Предмет	Назив уџбеника и аутор	Издавачка кућа
Српски језик и књижевност	Читанка - А. Јерков, А. Петровић, К. Колаковић Граматика - Д. Милићевић, С. Ракоњац Николов	Вулкан знање
Енглески језик	Уџбеник „Right on 2” - J. Dooley Радна свеска „Right on 2” - J. Dooley	Фреска
Ликовна култура	Уџбеник - С. Филиповић	Klett
Музичка култура	Уџбеник - А. Паладин, Д. Михајловић Бокан	Нови Логос
Историја	Уџбеник са одабраним историјским изворима - С. Марјановић Душанић, Д. Млађеновић	Вулкан знање
Географија	Уџбеник - М. Грујић	Вулкан знање
Физика	Уџбеник - Љ. Нешић, М. Најдановић Лукић, Т. Мишић Збирка задатака - Љ. Нешић, М. Најдановић Лукић, Т. Мишић	Вулкан знање
Математика	Уџбеник са збирком задатака - О. Тодоровић	Вулкан знање

Биологија	Уџбеник - М. Маркелић, И. Лакић, К. Зељић, Н. Кузмановић	Вулкан знање
Техника и технологија	Уџбеник - А. Вучићевић, Н. Стаменковић	Klett
Информатика и рачунарство	Уџбеник - М. Папић, Д. Чукљевић	Вулкан знање
Немачки језик	Уџбеник „Alle an Bord A1.2“ - E. Sputznagel, S. Brusati Радна свеска „Alle an Bord A1.2“ - E. Sputznagel, S. Brusati	Дата Статус
Француски језик	Уџбенички комплет „Décibel 2“ - M. Butzbach, C. Martin Nolla, D. Danièle Pastor, I. Saracibar Zaldivar	Klett

VII разред

Предмет	Назив уџбеника и аутор	Издавачка кућа
Српски језик и књижевност	Читанка - А. Јерков, А. Петровић, К. Колаковић Граматика - Д. Милићевић, С. Ракоњац Николов	Вулкан знање
Енглески језик	Уџбеник „Right on 3” - J. Dooley Радна свеска „Right on 3” - J. Dooley	Фреска
Ликовна култура	Уџбеник - С. Филиповић	Klett
Музичка култура	Уџбеник - А. Паладин, Д. Михајловић-Бокан	Нови Логос
Историја	Уџбеник - В. Димитријевић	Вулкан знање
Географија	Уџбеник - М. Грујић, А. Остојин	Вулкан знање
Физика	Уџбеник - М. Најдановић Лукић, Т. Мишић, Љ. Нешић Збирка задатака са лабораторијским вежбама - М. Најдановић Лукић, Т. Мишић, Љ. Нешић	Вулкан знање
Математика	Уџбеник са збирком задатака - О. Тодоровић	Вулкан знање
Биологија	Уџбеник - М. Маркелић, И. Лакић, К. Зељић, Н. Кузмановић	Вулкан знање
Хемија	Уџбеник - М. Шумар Ристовић Збирка задатака са лабораторијским вежбама - М. Шумар Ристовић	Вулкан знање
Техника и технологија	Уџбеник - А. Вучићевић, Н. Стаменовић	Klett
Информатика и рачунарство	Уџбеник - М. Папић, Д. Чукљевић	Вулкан знање
Немачки језик	Уџбеник „Alle an Bord“ – E. Sputznagel, S. Brusati	Дата Статус
Француски језик	Уџбенички комплет „Décibel 3“ - M. Butzbach, C. Martin Nolla, D. Danièle Pastor, I. Saracibar Zaldivar, R. Fache, R. Núñez	Klett

VIII разред

Предмет	Назив уџбеника и аутор	Издавачка кућа
Српски језик и књижевност	Читанка - А. Јерков, А. Петровић, К. Колаковић Граматика - Д. Милићевић, С. Ракоњац Николов	Вулкан знање
Енглески језик	Уџбеник „Right on 4” - J. Dooley Радна свеска „Right on 4” - J. Dooley	Фреска
Ликовна култура	Уџбеник - С. Филиповић	Klett
Музичка култура	Уџбеник - А.Паладин, Д.Михајловић	Нови Логос
Историја	Уџбеник - В. Димитријевић	Вулкан знање
Географија	Уџбеник - Д. Милошевић, М. Грујић	Вулкан знање
Физика	Уџбеник - Т. Мишић, Љ. Нешић, М. Најдановић Лукић Збирка задатака са лабораторијским вежбама - Т. Мишић, Љ. Нешић, М. Најдановић Лукић	Вулкан знање
Математика	Уџбеник са збирком задатака - О. Тодоровић, В. Марковић	Вулкан знање
Биологија	Уџбеник - М. Мркелић, И. Лакић, Н. Кузмановић, К. Зељић	Вулкан знање
Хемија	Уџбеник - М. Шумар Ристовић Збирка задатака са лабораторијским вежбама - М. Шумар Ристовић	Вулкан знање
Техника и технологија	Уџбеник - Д. Петровић	Вулкан знање
Информатика и рачунарство	Уџбеник - М. Папић, Д. Чукљевић	Вулкан знање
Немачки језик	Уџбеник „Beste Freunde A2/2“ - група аутора Радна свеска „Beste Freunde A2/2“ - група аутора	Hueber / Educational Centre
Француски језик	Уџбеник „Club@dos 4“ - Е. Foullon Радна свеска „Club@dos 4“ - Е. Foullon	Klett

6.4. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА**6.4.1. ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

РЕДОВНА НАСТАВА

РАЗРЕДНА НАСТАВА													
Разред	I			II			III			IV			Укупно часова
Наставни предмет	Седмично	Годишње	Укупно	Седмично	Годишње	Укупно	Седмично	Годишње	Укупно	Седмично	Годишње	Укупно	
Српски језик	5	180	720	5	180	540	5	180	540	5	180	540	2340
Енглески језик	2	72	288	2	72	216	2	72	216	2	72	216	936
Математика	5	180	720	5	180	540	5	180	540	5	180	540	2340
Свет око нас	2	72	288	2	72	216	/	/	/	/	/	/	504
Природа и друштво	/	/	/	/	/	/	2	72	216	2	72	216	432
Ликовна култура	1	36	144	2	72	216	2	72	216	2	72	216	792
Музичка култура	1	36	144	1	36	108	1	36	108	1	36	108	468
Физичко и здравствено васпитање	3	108	432	3	108	324	3	108	324	3	108	324	1404
Дигитални свет	1	36	144	1	36	108	1	36	108	1	36	108	468
Укупно	20	720	2880	21	756	2268	21	756	2268	21	756	2268	9684
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА													
Разред	V			VI			VII			VIII			Укупно часова
Наставни предмет	Седмично	Годишње	Укупно	Седмично	Годишње	Укупно	Седмично	Годишње	Укупно	Седмично	Годишње	Укупно	
Српски језик и књижевност	5	180	720	4	144	432	4	144	576	4	136	408	2136
Енглески језик	2	72	288	2	72	216	2	72	288	2	68	204	996
Ликовна култура	2	72	288	1	36	108	1	36	144	1	34	102	642

Музичка култура	2	72	288	1	36	108	1	36	144	1	34	102	642
Историја	1	36	144	2	72	216	2	72	288	2	68	204	852
Географија	1	36	144	2	72	216	2	72	288	2	68	204	852
Физика	/	/	/	2	72	216	2	72	288	2	68	204	708
Математика	4	144	576	4	144	432	4	144	576	4	136	408	1992
Биологија	2	72	288	2	72	216	2	72	288	2	68	204	996
Хемија	/	/	/	/	/	/	2	72	288	2	68	204	492
Техника и технологија	2	72	288	2	72	216	2	72	288	2	68	204	996
Физичко и здравствено васпитање / ОФА	3	108	432	3	108	324	3	108	432	3	102	306	1494
Информатика и рачунарство	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Укупно	24	900	3600	25	936	2808	28	1008	4032	28	952	2856	13296

ДОДАТНА НАСТАВА

РАЗРЕДНА НАСТАВА													
Разред	I			II			III			IV			Укупно часова
Наставни предмет	Седмично	Годишње	Укупно	Седмично	Годишње	Укупно	Седмично	Годишње	Укупно	Седмично	Годишње	Укупно	
Српски језик	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Енглески језик	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Математика	/	/	/	/	/	/	1	36	108	1	36	108	216
Свет око нас	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Природа и друштво	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

Ликовна култура	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Музичка култура	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Физичко и здравствено васпитање	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Укупно	/	/	/	/	/	/	1	36	108	1	36	144	252
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА													
Разред	V			VI			VII			VIII			Укупно часова
Наставни предмет	Седмично	Годишње	Укупно	Седмично	Годишње	Укупно	Седмично	Годишње	Укупно	Седмично	Годишње	Укупно	
Српски језик и књижевност	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Енглески језик	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Ликовна култура	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Музичка култура	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Историја	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Географија	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Физика	/	/	/	1	36	108	1	36	144	1	34	102	354
Математика	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Биологија	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Хемија	/	/	/	/	/	/	1	36	144	1	34	102	246
Техника и технологија	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Физичко и здравствено васпитање	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Други страни језик	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Укупно	11	396	1584	12	432	1296	13	468	1872	13	442	1326	6078

ДОПУНСКА НАСТАВА

РАЗРЕДНА НАСТАВА													
Разред	I			II			III			IV			Укупно часова
Наставни предмет	Седмично	Годишње	Укупно	Седмично	Годишње	Укупно	Седмично	Годишње	Укупно	Седмично	Годишње	Укупно	
Српски језик	1	36	144	1	36	108	1	36	108	1	36	108	468
Енглески језик	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Математика	1	36	144	1	36	108	1	36	108	1	36	108	468
Свет око нас	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Природа и друштво	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ликовна култура	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Музичка култура	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Физичко и здравствено васпитање	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Укупно	2	72	288	2	72	216	2	72	216	3	108	216	936
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА													
Разред	V			VI			VII			VIII			Укупно часова
Наставни предмет	Седмично	Годишње	Укупно	Седмично	Годишње	Укупно	Седмично	Годишње	Укупно	Седмично	Годишње	Укупно	
Српски језик и књижевност	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Енглески језик	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Ликовна култура	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Музичка култура	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498

Историја	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Географија	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Физика	/	/	/	1	36	108	1	36	144	1	34	102	354
Математика	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Биологија	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Хемија	/	/	/	/	/	/	1	36	144	1	34	102	246
Техника и технологија	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Физичко и здравствено васпитање	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Други страни језик	1	36	144	1	36	108	1	36	144	1	34	102	498
Укупно	11	396	1584	12	432	1296	13	468	1872	13	442	1326	6078

6.4.2. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ

Наставни предмет	Разред	Број група
Верска настава	I-VIII	25
Грађанско васпитање	V -VIII	2
Немачки језик	V-VIII	14
Француски језик	VI-VIII	3
Слободне наставне активности	V-VIII	14
Чувари природе	V	3
Сачувајмо нашу планету	V	1
	VI	3
Домаћинство	VII-VIII	7

6.4.3. НАСТАВА ЗА УЧЕНИКЕ НА БОЛНИЧКОМ ЛЕЧЕЊУ

Уколико постоји потреба и сагласност Министарства за реализацију наставе за ученике на болничком лечењу, план рада ће бити саставни део Годишњег плана рада школе.

6.4.4. НАСТАВА КОД КУЋЕ И НА ДАЉИНУ

Уколико постоји потреба и сагласност Министарства за реализацију наставе код куће и на даљину, план рада ће бити саставни део Годишњег плана рада школе.

7. ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

7.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

7.1.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА

Разред	Одељење				Укупно
	1	2	3	4	
I	18	18	27	22	85
II	24	24	18	/	66
III	27	27	30	/	84
IV	25	29	18	/	72
V	19	25	26	17	87
VI	21	24	15	/	60
VII	22	25	22	21	90
VIII	30	26	19	/	75

Укупан број ученика

I-IV	307
V-VIII	312
Укупно	619

7.1.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА КОЈИ РАДЕ ПРЕМА ИНДИВИДУАЛНОМ ОБРАЗОВНОМ ПЛАНУ

Разред	Број ученика
први	2
други	0
трећи	0
четврти	0
пети	3
шести	1
седми	1
осми	0
Укупно	7

8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

8.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

8.1.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

На седницама Наставничког већа разматраће се сва питања образовно-васпитног рада, анализирати оствареност циљева и исхода, методичко-дидактичка, педагошка и друга стручна питања у надлежности Наставничког већа.

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у школској 2024/2025. години; - Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2024/2025. годину; - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину; - Усвајање распореда часова свих облика рада са ученицима; - Доношење одлуке о организацији допунске наставе, додатне наставе и слободних активности; - Предлози за ослобађање ученика од наставе физичког васпитања; - Стручно усавршавање наставника	Септембар 2025.	Седница - записник, излагање, дискусија	директор, педагог, психолог, одељењске старешине, председници стручних и одељењских већа, чланови Наставничког већа
- Разматрање успеха и дисциплине ученика и реализације Планова и програма наставе и учења на крају првог класификационог периода	Прва недеља новембра 2025.	Седница - записник, излагање, дискусија	
- Свечана седница Наставничког већа поводом Дана школе	26.11.2025.	Седница - записник, излагање, дискусија	
- Разматрање успеха и дисциплине ученика и реализације Планова и програма наставе и учења на крају првог полугодишта; - Разматрање табеларног извештаја о реализацији плана рада за прво полугодиште; - Израда полугодишњег Извештаја о раду Наставничког већа;	Последња недеља децембра 2025.	Седница - записник, излагање, дискусија, Извештај	

- Разматрање полугодишњег Извештаја о раду директора школе у школској 2025/2026. години; - Разматрање полугодишњег Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у школској 2025/2026. години; - Организовање учешћа наставника на акредитованим семинарима	Прва недеља фебруара 2026.		
- Усвајање одлуке о одабиру уџбеника за наредну школску годину;	Крај фебруара - почетак марта 2026.	Седница - записник, излагање, дискусија	
- Разматрање успеха и дисциплине ученика и реализације Планова и програма наставе и учења на крају трећег класификационог периода; - Школска и општинска такмичења из појединих наставних области	Почетак априла 2026.	Седница - записник, излагање, дискусија	
- Разматрање успеха и дисциплине ученика и реализације Планова и програма наставе и учења на крају другог полугодишта за ученике осмог разреда; - Проглашење ученика генерације и спортисте и спортисткиње генерације; - Доношење одлуке о додели Вукових и посебних диплома ученицима осмог разреда; - Организовање припремне наставе и поправних и разредних испита за ученике осмог разреда; - Организовање завршног испита; - Припрема за израду Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину	Последња недеља маја 2025.	Седница - записник, излагање, дискусија	
- Разматрање успеха и дисциплине ученика и реализације Планова и програма наставе и учења на крају другог полугодишта за ученике од првог до седмог разреда; - Разматрање Извештаја о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника; - Разматрање Извештаја о реализацији екскурзија и наставе у природи; - Планирање фонда часова и прелиминарна подела предмета на наставнике за наредну школску годину	Средина јуна 2026.	Седница - записник, излагање, дискусија	

- Организација припремне наставе и поправних и разредних испита; - Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају школске године; - Разматрање Извештаја о полагању завршног испита у школској 2025/2026. години; - Разматрање Извештаја стручних већа и актива и школских тимова; - Планирање наставног градива и писање Извештаја о раду у претходној години; - Подела предмета, одељењских старешинстава и других задужења у настави и ваннаставним активностима; - Усвајање распореда по сменама и распореда часова за школску 2026/2027. годину; - Израда Извештаја о раду Наставничког већа	Друга половина августа 2026.	Седница - записник, Извештај, излагање, дискусија	
---	------------------------------	---	--

Представници Ученичког парламента: Тара Петковић, Алекса Ђорђевић

Начин праћења реализације програма: вођење записника, преглед евиденције, анализа рада, полугодишњи и годишњи Извештај о раду Наставничког већа.

Носиоци праћења: директор, педагог, психолог, чланови Наставничког већа.

8.1.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће чине сви наставници који предају у једном одељењу и стручни сарадници. На седницама Одељењских већа разматраће се питања од значаја за одређено одељење.

План рада Одељењског већа I разреда

Активности	Динамика реализације активности	Начин праћења	Носиоци активности
Добродошлица првацима – уређење школских панона.	Септембар	Уређени панои, фотографије	Учитељи првог разреда
Дан писмености – Правимо „Весела слова“ од картона и радове излажемо у холу школе	7. септембар 2025.г.	Фотографије, продукти ученика, изложба ученичких радова у холу школе, педагошка документација	Учитељи првог разреда
Дечја недеља – Игре без граница	Прва недеља октобра	Фотографије, извештај	Учитељи првог разреда

		координатора о реализацији активности, педагошка документација	
Јесен – ликовна радионица – правимо пано <i>јесење дрво</i> од различитог материјала	Прва недеља новембра	Фотографије, продукти ученика, изложба ученичких радова у учионици	Учитељи првог разреда
Дан школе 26.11.2025. - ликовна радионица „Моја школа“	Последња недеља новембра	Фотографије, продукти ученика, изложба ученичких радова у учионици	Учитељи првог разреда
Нова Година – ликовна радионица	Последња недеља децембра	Фотографије, продукти ученика, изложба ученичких радова у учионици	Учитељи првог разреда
Свети Сава - Дан духовности – Гледање цртаног филма о Светом Сави	Последња недеља јануара	Цртани филм, фотографије педагошка документација	Учитељи првог разреда
Припремање честитке и пригодни поклони за маме	Прва недеља марта 2026.г.	Фотографије, продукти ученика, изложба ученичких радова у учионици	Учитељи првог разреда
Мами на дар – Радионица за маме и децу			
Свако треба да се брине о чистоћи околине – Power point презентација – поводом Дана планете	22.04.2026.г.	Power Point презентација, фотографије	Учитељи првог разреда
Маскота Дана планете – ликовни рад – ученици добијају бојанке, боје, сецкају делове и праве маскоту	Од 18. до 22.априла 2026.г.	Фотографије, продукти ученика, изложба ученичких радова у учионици	Учитељи првог разреда
Међународни дан породице – пано – ликовни рад	13.мај 2026.г.	Фотографије, продукти ученика, изложба ученичких радова у учионици	Учитељи првог разреда
Посета Народној библиотеци „Радоје Домановић“, Лесковац, ради бесплатног уписа у исту	По позиву библиотеке	Фотографије, педагошка документација	Учитељи првог разреда
Излет до Хисара	Последња	Фотографије,	Учитељи првог

	недеља маја	педагошка документација	разреда
Светски дан здравља – У здравом телу здрав дух – елементарне игре у школском дворишту	07.04.2026.	Фотографије, педагошка документација	Учитељи првог разреда
Настава у природи –релација: Тара – Митровац на Тари	Април, 2026.	Фотографије, педагошка документација	Учитељи првог разреда
Једнодневна екскурзија – релација: Лесковац – Ниш – Ћеле кула – Чегар – Нишка бања - Лесковац	Мај/јун 2026.г.	Фотографије, педагошка документација	Учитељи првог разреда
Помози болесном другу – хуманитарне акције	Током године	Педагошка документација	Учитељи првог разреда
Гледање позоришних представа	По позиву Народног позоришта и Културног центра	Фотографије, педагошка документација	Учитељи првог разреда
КЕФАЛИЦА: Питам се питам, питам те питам – за крај школске године, ученицима се постављају припремљена питања, а они дају одговоре	Последња недеља јуна	Запис одговора ученика, фотографије	Учитељи првог разреда

Руководилац Одељењског већа
Љиљана Стевановић

План рада Одељењског већа II разреда

Активности	Динамика реализације активности	Начин праћења	Носиоци активности
Дан писмености – Украшавање учионица порукама написаним украсним словима;	8. септембар 2025.г.	Огласна табла, фотографије, извештај координатора о реализацији активности, педагошка документација	Учитељи другог разреда
Дечја недеља – прављење дрвета пријатељства свако одељење по својој замисли;	Прва недеља октобра	Фотографије, продукти ученика, извештај координатора о реализацији	Учитељи другог разреда

		активности, изложба ученичких радова у холу школе, педагошка документација	
Јесен – ликовна радионица – правимо пано „Јесен“ од различитог материјала	Прва недеља новембра	Фотографије, продукти ученика, изложба ученичких радова у учионици	Учитељи другог разреда
„Светосавска мозгалица“ – математичко такмичење. Победници такмичења (прва три места) добијају пригодне награде које им се уручују на Дан школе, а у присуству родитеља, ученика и наставника.	Последња недеља јануара	Фотографије, педагошка документација, огласна табла, извештај координатора о реализацији активности	Учитељи другог разреда
Припремање честитке и пригодни поклони за маме	Прва недеља марта 2026. г.	Фотографије, продукти ученика, изложба ученичких радова у учионици	Учитељи другог разреда
Powerpoint презентација – поводом Дана планете	22.04.2026. г.	Power Point презентација, фотографије	Учитељи другог разреда
Недеља сећања-„Толеранција“- радионица из грађанског васпитања реализује се за све ученике.	Од 5. до 11.маја 2026. г.	Фотографије, продукти ученика, изложба ученичких радова у учионици	Учитељи другог разреда
Међународни дан породице – пано – ликовни рад	13.мај 2026. г.	Фотографије, продукти ученика, изложба ученичких радова у учионици	Учитељи другог разреда
Посета Народном музеју	По позиву музеја	Фотографије, педагошка документација	Учитељи другог разреда
Излет до Хисара	Последња недеља маја	Фотографије, педагошка документација	Учитељи другог разреда
Светски дан здравља- <i>одељењска такмичења у деčјим играма, „Између две ватре“</i>	07.04.2026.г.	Power Point презентација, фотографије, педагошка	Учитељи другог разреда

		документација	
Игре на отвореном – штафетне игре	Прва недеља марта 2026.г.	Фотографије, продукти ученика, изложба ученичких радова у учионици	Учитељи другог разреда
Настава у природи – релација Златибор, Браћа Секулићи	Април/мај, 2026. г.	Фотографије, педагошка документација	Учитељи другог разреда
Једнодневни излет – релација – Лесковац –Крушевац – Шаренград - Лесковац	Мај/јун 2026, г.	Фотографије, педагошка документација	Учитељи другог разреда
Хуманитарне акције	Током године	Педагошка документација	Учитељи другог разреда
Гледање позоришних и биоскопских представа	По позиву Народног позоришта и биоскопа	Фотографије, педагошка документација	Учитељи другог разреда
Весели одељењски час-по избору учитеља	Последња недеља јуна	Запис одговора ученика, фотографије	Учитељи другог разреда

Руководилац Одељењског већа
Мирослава Радовић

План рада Одељењског већа III разреда

Активности	Динамика реализације активности	Начин праћења	Носиоци активности
„На слово на слово,“ – Квиз На екрану су насумице поређана слова ћирилице. Изнад њих се појављује предмет по предмет. Ученици погађају назив предмета и елиминишу слово на које почиње назив. На тај начин шири се вокабулар и притом се утврђује познавање ћириличног писма.	Последња недеља септембра 2025.г.	Квиз, продукти ученика - табела	Сунчица Николић
Обележавање Међународног дана мира (21.09.2025.) –	19.09.2025.	Фотографије, продукти ученика	Драгана Николић, Биљана

Писање поруке пријатељства (пано)		изложба ученичких радова у учионици (пано)	Ранђеловић
Дрво од конфета (јесењи мозаик, колаж од лишћа...) - ликовна радионица	22.9.2025	Фотографије, продукти ученика изложба ученичких радова у учионици (пано)	Сунчица Николић
-Дечја недеља – Креативна радионица: Мој однос према другарицама и друговима. Свакој групи се деле коверте са причама и папир у боји. Задатак ученика је да на основу приче напишу шта би требало исправно урадити и извући поуку приче. Онда праве плакат.	Прва недеља октобра 2025.	Фотографије, продукти ученика, педагошка документација	Учитељи трећег разреда
Светски дан заштите животиња (04.10.2017.г.) – плакат: <i>Зелени пано</i> – угрожене животиње; гледање клипова са истом тематиком	03.10.2025.г.	Клипови угрожених животиња, продукти ученика, фотографије	Учитељи трећег разреда
Дани јабука (20.10.2017.г.) – Power Point презентација <i>Јабука на дан и лекар вам није потребан</i>	20.10.2025.г.	Power Point презентација, фотографије, продукти ученика, изложба ученичких радова у учионици	Учитељи трећег разреда
Светски дан толеранције (16.11.2025.г.) – пано <i>Буквар толеранције</i>	16.11.2025.г.	Књига <i>Буквар толеранције</i> , продукти ученика, изложба ученичких радова у учионици, фотографије	Драгана Николић, Биљана Ранђеловић
Дан школе (26.11.) – међуодељењско такмичење <i>Лепо писање</i> (калиграфија) – <i>уметност давања форме на изражајан, хумористички и вешт начин</i>	26.11.2025.	фотографије, продукти ученика, изложба ученичких радова у учионици	Учитељи трећег разреда
„Реши ребусе“ – Ребуси су иначе јако популарни међу ученицима. Пред ученицима је 20 ребуса чији одговори су основни појмови из српског	Последња недеља новембра 2025.	Квиз, продукти ученика - табела	Сунчица Николић

језика.			
Зима и Нова година – украшавање учионице	Током месеца	Продукти ученика, фотографије	Учитељи трећег разреда
Дан планина (11.12.2017.г.) – гледање клипа са ЈУТЈУБ-а и разговор о истом	11.12.2025.г.	Припремљен клип, , продукти ученика, фотографије	Учитељи трећег разреда
Еко акција – ужина за птице, ликовна радионица	Последња недеља децембра	Продукти ученика, фотографије, изложба ученичких радова у учионици	Учитељи трећег разреда
Свети Сава (27.01.2018.) – Музичке радионице (певање и слушање познатих дечјих песама)	27.01.2025.	ЦД плејер, ЦД са одабраним песмама, фотографије	Учитељи трећег разреда
Такмичење из математике (школско, општинско, „Мислиша“))	Прва недеља фебруара 2025.	Фотографије, педагошка документација	Драгана Николић, Биљана Ранђеловић
Ткање – Упознавање са процесом ткања у методички исправној верзији игре.	Последња недеља фебруара 2026.	Фотографије, продукти ученика	Сунчица Николић
Квиз – међуодељењско такмичење	Последња недеља фебруара	Фотографије, продукти ученика	Драгана Николић, Биљана Ранђеловић
У сусрет Међународном дану језика 21.2.	13.2.2026.	Power Point презентација, фотографије, педагошка документација	Сунчица Николић
Радионица са родитељкама и децом поводом Дана жена	6.03.2026.г.	Припремљен материјал, фотографије, педагошка документација	Сунчица Николић
Светски дан воде – <i>Моја</i> <i>тужна прича</i> – Луција Тасић – ученици праве стрип на основу приче	22.03.2026.	Текст <i>Моја</i> <i>тужна прича</i> фотографије, продукти ученика, изложба ученичких радова у учионици	Драгана Николић, Биљана Ранђеловић
Дан планете Земље(22.04) – Занимљивости о планети Земљи;	20.04.2026.г.	Power Point презентација,	Учитељи трећег разреда

Речник Земље - Радионица		продукти ученика, изложба ученичких радова на паноу учионице	
Такмичење у рецитовању	Средином маја 2026.г.	Фотографије, педагошка документација	Драгана Николић, Биљана Ранђеловић
Дан птица и дрвећа (10.05.) – 26 занимљивости о птицама – читање текста, Еко стрип Брига за птице	8.05.2026.г.	фотографије, текст,продукти ученика, изложба ученичких радова у учионици	Учитељи трећег разреда
Ћачке заврзламе – стрип у коме су обрађени догађаји или доживљаји из ђачког живота	3.6.2026.г.	Припремљени материјал, фотографије, продукти ученика, изложба ученичких радова у учионици	Драгана Николић, Биљана Ранђеловић
Излет до Хисара	Последња недеља маја 2026.	Фотографије, педагошка документација	Учитељи трећег разреда
Посета Народној библиотеци „Радоје Домановић“, Лесковац	По позиву библиотеке	Фотографије, педагошка документација	Учитељи трећег разреда
Настава у природи – релација Тара	Април/мај, 2025/26.г.	Фотографије, педагошка документација	Учитељи трећег разреда
Једнодневни излет – релација: Лесковац- Опленец – Топола - Аранђеловац - Лесковац	Мај/јун 2026.г.	Фотографије, педагошка документација	Учитељи трећег разреда
Помози болесном другу – хуманитарне акције	Током године	педагошка документација	Учитељи трећег разреда
Гледање позоришних представа	По позиву Народног позоришта	Фотографије, педагошка документација	Учитељи трећег разреда

Руководилац Одељењског већа
Сунчица Николић

План рада Одељењског већа IV разреда

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
1. Планирање рада Одељењског већа 2. Разговор о структури ученика у одељењу 3. Анализа распореда часова 4. Планирање родитељских састанака и избор представника Савета родитеља 5. Разно	Септембар	Састанци	Учитељи 4. разреда
1. Успех и дисциплина на крају првог класификационог периода 2. Ораганизација допунске наставе 3. Разно	Новембар	Састанци	Учитељи 4. разреда
1. Реализација плана и програма на крају првог полугодишта 2. Успех и дисциплина 3. Извештај стручног већа разредне наставе 4. Разно	Децембар	Састанци	Учитељи 4. разреда
1. Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода 2. Осипање ученика током школске године 3. Разно	Март	Састанци	Учитељи 4. разреда
1. Избор уџбеника за наредну школску годину 2. Разно	Мај	Састанци	Учитељи 4. разреда
1. Реализација плана и програма на крају школске године 2. Успех и дисциплина на крају школске године 3. Извештаји о екскурзији и настава у природу 4. Разно	Јун	Састанци	Учитељи 4. разреда

Остале активности и напомене: У школској 2025/26.године планирана је настава у природи за јесен 2025. или пролеће 2026. године у објекту Митрова на Тари. Једнодневни излет/екскурзија планирана је за месец мај/јун, 2026.године на релацији Лесковац-Крушевац-Манастир Љубостиња-Зооврт Врњци- Врњачка бања.

Руководилац Одељењског већа
Љубиша Илић

План рада Одељењског већа V разреда

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
• Избор руководиоца Већа, доношење и усвајање плана рада; • Попуњавање Ес-Дневника и матичне књиге; • Израда плана транзиције за ученике петог разреда; • Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором; • Информације за активности у вези са инклузивним образовањем и индивидуалним образовним плановима; • Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у првом полугодишту, • Усаглашавање критеријума оцењивања (Правилник о оцењивању); • Правилник о понашању запослених, ученика и родитеља (развија на ЧОС-у и првом родитељском састанку); • Утврђивање распореда одржавања изборних предмета и ваннаставних активности; • Планирање стручног усавршавања; • Усвајање детаљне маршруте екскурзије;	АВГУСТ СЕПТЕМБАР 2025.	Састанак чланова Одељењског већа, родитељски састанак - записници	Чланови Одељењ. већа, одељењске старешине, психолог, родитељи, директор

• Планирање активности у Дечјој недељи; • Избор представника родитеља за Савет родитеља			
• Ученици са тешкоћама у учењу, мере за њихово превазилажење; • Реализација програма Дечје недеље; • Планирање посета позоришту и музеју; • Припрема програма за Дан школе	ОКТОБАР 2025.	Састанак чланова Одељењског већа са педагогом и психологом	Одељењ. веће, педагог и психолог
• Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; • Учешће у прослави Дана школе; • Мере за побољшање успеха и владања; • Анализа реализације плана и програма; • Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика; • Вођење и сређивање педагошке документације (Правилник о вођењу евиденције)	НОВЕМБАР 2025.	Седница и састанци Одељењског већа - записници, Извештај, разговор о ученицима, састанак Одељењског већа са стручним сарадницима, родитељски састанак - записник	Чланови Одељењ. већа, одељењске старешине, директор, педагог, психолог, родитељи
• Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта; • Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика; • Анализа реализације плана и програма; • Израда полугодишњег Извештаја о раду Одељењског Већа • Вођење педагошке документације • Анализа ИОП-а.	ДЕЦЕМБАР 2025.	Договор одељењских старешина са другим наставницима, седница и састанци Одељењског већа - записници, Извештај, родитељски састанак - записници	Чланови Одељењ. већа, одељењске старешине, директор, педагог, психолог, родитељи
• Обележавање Светог Саве;	ЈАНУАР 2026.	Договор	Чланови

• Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у другом полугодишту • Припрема и организација школских такмичења;		одељењских старешина са другим наставницима, седница и састанци Одељењског већа - записници	Одељењ. већа, одељењске старешине, директор, педагог, психолог, родитељи
• Запажања одељењских старешина и предметних наставника о особеностима појединаца и одељења	ФЕБРУАР 2026.	Састанци Одељењског већа - записници	Чланови Одељењ. већа, одељењске старешине, директор, педагог, психолог
• Међусобна сарадња (одељењски старешина, предметни наставници, родитељи), размена утисака о ученицима, њиховим постигнућима и понашању	МАРТ 2026.	Састанци Одељењског већа - записници, индивидуални разговори са родитељима	Чланови Одељењ. већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор, родитељи
• Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода; • Анализа реализације плана и програма; • Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика; • Сређивање педагошке документације	АПРИЛ 2026.	Седница и састанци Одељењског већа - записници, извештај, родитељски састанак - записници	Чланови Одељењ. већа, одељ. старешине, педагог, психолог, директор, родитељи
• Извођење екскурзије; • Анализа постигнућа ученика на одржаним такмичењима; • Анализа угледних часова	МАЈ 2026.	Састанак Одељењског већа - записник	Чланови Одељењ. већа, педагог, психолог, директор
• Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; • Анализ реализације плана и програма; • Анализа извештаја о изведеној екскурзији; • Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика; • Сређивање педагошке	ЈУН 2026.	Седница и састанци Одељењског већа - записници, Извештај, родитељски састанак - записници	Чланови Одељењ. већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор, родитељи

документације			
• Организовање припремне наставе за полагање поправних и разредних испита; • Утврђивање успеха и владања ученика након полагања поправних и разредних испита; • Анализа рада Одељењског већа и мере за његово унапређивање; • Израда годишњег Извештаја о раду Одељењског већа	АВГУСТ 2026.	Седница и састанци Одељењског већа - записници, Извештај	Чланови Одељењ. већа, педагог, психолог, директор
• Реализација, праћење и анализа исхода наставе и учења	Током целе школске године	Седница и састанци Одељењског већа - записници, Извештај	Чланови Одељењског већа, педагог, психолог, директор

Руководилац Одељењског већа
Славица Станојевић

План рада Одељењског већа VI разреда

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
-Избор руководиоца Већа, доношење и усвајање плана рада; -Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором; -Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у првом полугодишту, -Утврђивање распореда одржавања изборних предмета и ваннаставних активности; -Планирање стручног усавршавања; -Планирање угледних часова; -Усвајање детаљне маршруте екскурзије; -Планирање активности у Дечјој недељи; -Избор представника родитеља за Савет родитеља	Септембар, 2025.	Састанак чланова Одељењског већа, родитељски састанак - записници	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, родитељи, директор

-Ученици са тешкоћама у учењу мере за њихово превазилажење; -Реализација програма Дечје недеље; -Планирање посета позоришту и музеју; - Припрема програма за Дан школе	Октобар 2025.	Састанак чланова Одељењског већа са педагогом и психологом - записник	Чланови Одељењског већа, педагог и психолог
-Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; -Учешће у прослави Дана школе; -Мере за побољшање успеха и владања; - Анализа реализације плана и програма; -Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика; -Вођење и сређивање педагошке документације (Правилник о вођењу евиденције)	Новембар 2025.	Седница и састанци Одељењског већа - записници, Извештај, разговор о ученицима, састанак Одељењског већа са стручним сарадницима, родитељски састанак - записник	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, директор, педагог, психолог, родитељи
-Усаглашавање критеријума оцењивања (Правилник о оцењивању); - Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта; -Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика; -Анализа реализације плана и програма; -Израда полугодишњег Извештаја о раду Одељењског Већа - Вођење педагошке документације	Децембар 2025.	Договор одељењских старешина са другим наставницима, седница и састанци Одељењског већа - записници, Извештај, родитељски састанак - записници	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, директор, педагог, психолог, родитељи
-Обележавање Светог Саве; -Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у другом полугодишту -Припрема и организација школских такмичења;	Јануар, 2026.	Договор одељењских старешина са другим наставницима, седница и састанци Одељењског већа, записници	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, директор, педагог, психолог, родитељи

-Запажања одељењских старешина и предметних наставника о особеностима појединаца и одељења -Одабир уџбеника за следећу школску годину	Фебруар, 2026.	Састанци Одељењског већа - записници	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, директор, педагог, психолог
-Међусобна сарадња (одељењски старешина, предметни наставници, родитељи), размена утисака о ученицима, њиховим постигнућима и понашању	Март, 2026.	Састанци Одељењског већа - записници, индивидуални разговори са родитељима	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор, родитељи
-Анализа успеха и владања ученика на крају другог класификационог периода; - Анализа реализације плана и програма; - Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика -Сређивање педагошке документације	Април, 2026.	Седница и састанци Одељењског већа - записници, Извештај, родитељски састанак - записници	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор, родитељи
-Извођење екскурзије; -Анализа постигнућа ученика на одржаним такмичењима; -Анализа угледних часова	Мај, 2026.	Састанак Одељењског већа - записник	Чланови Одељењског већа, педагог, психолог, директор
-Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; -Анализа реализације плана и програма; - Анализа извештаја о изведеној екскурзији; -Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика; -Сређивање педагошке документације	Јун, 2026.	Седница и састанци Одељењског већа - записници, Извештај, родитељски састанак - записници	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор, родитељи

Организовање припремне наставе за полагање поправних и разредних испита; -Утврђивање успеха и владања ученика након полагања поправних и разредних испита; -Анализа рада Одељењског већа и мере за његово унапређивање; -Израда годишњег Извештаја о раду Одељењског већа	Август, 2026.	Седница и састанци Одељењског већа - записници, Извештај	Чланови Одељењског већа, педагог, психолог, директор
-Реализација, праћење и анализа исхода наставе и учења	Током целе школске године	Састанци одељењског већа - записници, Извештај	Чланови одељењског већа, педагог, психолог, директор

Руководилац Одељењског већа
Александра Антић

План рада Одељењског већа VII разреда

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
-Избор руководиоца Већа, доношење и усвајање плана рада; -Снабдевеност ученика уџбеницима и прибором; -Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у првом полугодишту, -Утврђивање распореда одржавања изборних предмета и ваннаставних активности; -Планирање стручног усавршавања; -Планирање угледних часова; -Усвајање детаљне маршруте екскурзије; -Планирање активности у Дечјој недељи; -Избор представника родитеља за Савет родитеља -Информације за активности у вези са инклузивним образовним плановима -Попуњавање ЕсДневника	Почетак септембар 2025.	Састанак чланова Одељењског већа, родитељски састанак - записници	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, родитељи, директор

-Реализација програма Дечје недеље; -Вршњачки тим, упознавање са планом рада и сарадња са Ученичким парламентом -Планирање посета позоришту и музеју; - Припрема програма за Дан школе	Октобара 2025.	Састанак чланова Одељењског већа са педагогом и психологом - записник	Чланови Одељењског већа, педагог и психолог
-Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; -Учешће у прослави Дана школе; -Мере за побољшање успеха и владања; - Анализа реализације плана и програма; -Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика; -Вођење и сређивање педагошке документације (Правилник о вођењу евиденције)	Новембар 2025.	Седница и састанци Одељењског већа - записници, Извештај, разговор о ученицима, састанак Одељењског већа са стручним сарадницима, родитељски састанак - записник	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, директор, педагог, психолог, родитељи
-Усаглашавање критеријума оцењивања (Правилник о оцењивању); - Утврђивање успеха и владања на крају првог полугодишта; -Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика; -Анализа реализације плана и програма; -Израда полугодишњег Извештаја о раду Одељењског Већа -Анализа ИОП-а - Вођење педагошке документације -Учешће у организаији новогодишње журке	Децембар 2025.	Договор одељењских старешина са другим наставницима, седница и састанци Одељењског већа - записници, Извештај, родитељски састанак - записници	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, директор, педагог, психолог, родитељи
-Обележавање Светог Саве; -Утврђивање распореда контролних и писмених задатака у другом полугодишту -Припрема и организација школских такмичења;	Јануар, 2026.	Договор одељењских старешина са другим наставницима, седница и састанци Одељењског већа,	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, директор, педагог, психолог, родитељи

		записници	
-Запажања одељењских старешина и предметних наставника о особеностима појединаца и одељења -Одабир уџбеника за следећу школску годину	Фебруар, 2026.	Састанци Одељењског већа - записници	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, директор, педагог, психолог
-Међусобна сарадња (одељењски старешина, предметни наставници, родитељи), размена утисака о ученицима, њиховим постигнућима и понашању	Март, 2026.	Састанци Одељењског већа - записници, индивидуални разговори са родитељима	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор, родитељи
-Анализа успеха и владања ученика на крају класификационог периода; - Анализа реализације плана и програма; - Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика; -Сређивање педагошке документације	Април, 2026.	Седница и састанци Одељењског већа - записници, Извештај, родитељски састанак - записници	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор, родитељи
-Извођење екскурзије; -Анализа постигнућа ученика на одржаним такмичењима; -Анализа угледних часова	Мај, 2026..	Састанак Одељењског већа - записник	Чланови Одељењског већа, педагог, психолог, директор
-Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; -Анализа реализације плана и програма; - Анализа извештаја о изведеној екскурзији; -Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика; -Анализа ИОП-а -Сређивање педагошке документације	Јун, 2026..	Седница и састанци Одељењског већа - записници, Извештај, родитељски састанак - записници	Чланови Одељењског већа, одељењске старешине, педагог, психолог, директор, родитељи
Организовање припремне наставе за полагање поправних и разредних	Август, 2026.	Седница и састанци	Чланови Одељењског

испита; -Утврђивање успеха и владања ученика након полагања поправних и разредних испита; -Анализа рада Одељењског већа и мере за његово унапређивање; -Израда годишњег Извештаја о раду Одељењског већа		Одељењског већа - записници, Извештај	већа, педагог, психолог, директор
-Реализација, праћење и анализа исхода наставе и учења	Током целе школске године	Састанци одељењског већа - записници, Извештај	Чланови одељењског већа, педагог, психолог, директор

Руководилац Одељењског већа
Драгана Марковић

План рада Одељењског већа VIII разреда

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
- Избор председника стручног већа и усвајање плана рада већа за школску 2025/2026. годину; - Попуњавање ЕсДневника; - Сагледавање снабдевености ученика уџбеницима и школским прибором; - Дефинисање распореда реализације изборних предмета и слободнонаставних активности; - Усаглашавање и утврђивање распореда контролних и писмених задатака за прво полугодиште; - Планирање и праћење стручног усавршавања наставника; - Планирање угледних часова;	Август/ септембар 2025.	Седница и састанци Одељењског већа— <i>записници</i> Родитељски састанци - <i>записници</i>	Чланови Одељењског већа 8-ог разреда, педагог, родитељи, директор школе.

▪ Разматрање и усвајање детаљне маршруте ученичке екскурзије; ▪ Планирање активности поводом обележавања Дечје недеље; ▪ Избор ученика за чланове Ђачког парламента; ▪ Избор представника родитеља за Савет родитеља; ▪ Упознавање родитеља са организацијом припремне наставе за полагање завршног испита.			
▪ Разматрање рада са ученицима са тешкоћама у учењу и предлагање мера за њихово превазилажење; ▪ Планирање и координација активности у оквиру програма Дечје недеље; ▪ Планирање посета културним институцијама (позориште, музеј); ▪ Планирање и припрема програма поводом Дана школе.	Прва недеља октобра 2025.	Седница и састанци Одељењског већа – <i>записници</i> Састанак чланова Одељењског већа са педагогом и психологом – <i>записници</i>	Чланови Одељењског већа 8-ог разреда, педагог, психолог
▪ Анализа постигнућа ученика и владања на крају првог пресека стања; ▪ Учешће Одељењског већа у обележавању Дана школе; ▪ Предлагање и планирање мера за унапређење успеха и владања ученика;	Новембар 2025.	Седница и састанци Одељењског већа – <i>записници</i>; <i>Извештај</i> о разговору о ученицима, Састанак Одељењског већа са	Чланови Одељењског већа 8-ог разреда, педагог, психолог, родитељи.

- Анализа остварености наставног плана и програма у првом пресеку стања; - Организација допунске и додатне наставе; - Упознавање родитеља са постигнућима и владањем ученика; - Сређивање и ажурирање педагошке документације у складу са Правилником о вођењу евиденције.		стручним сарадницима – <i>записници.</i> Родитељски састанци – <i>записници.</i>	
- Усаглашавање критеријума оцењивања у складу са Правилником о оцењивању; - Утврђивање општег успеха и владања ученика на крају првог полугодишта; - Упознавање родитеља са постигнућима и владањем ученика на полугодишту; - Анализа реализације наставног плана и програма за прво полугодиште; - Ажурирање и уредно вођење педагошке документације; - Учешће у планирању и организацији новогодишње журке; - Израда полугодишњег извештаја о раду Одељењског већа.	Децембар 2025.	<i>Договор</i> одељењских старешина 8-ог разреда са другим наставницима. Састанак чланова Одељењског већа - <i>записници,</i> Родитељски састанци – <i>записници</i> <i>Извештај</i> о раду Одељењског већа.	Чланови Одељењског већа 8-ог разреда, педагог, психолог, родитељи, директор школе.
- Планирање и учешће у активностима поводом обележавања дана Светог Саве; - Утврђивање распореда контролних и писмених задатака	Јануар, 2026.	<i>Договор</i> одељењских старешина са другим наставницима,	Чланови Одељењског већа 8-ог разреда, педагог, психолог,

- за друго полугодиште; - Припрема и организација школских такмичења у оквиру наставних предмета.		Састанак чланова Одељењског већа – <i>записници</i>	родитељи директор школе.
- Евидентирање размена запажања одељењских старешина и предметних наставника о понашању, раду и специфичностима ученика и одељења; - Припрема ученика и учешће у организацији пробног завршног испита.	Фебруар, 2026.	Седница и састанци Одељењског већа – <i>записници</i>	Чланови Одељењског већа 8-ог разреда, одељењске старешине, педагог, психолог, директор школе.
- Анализа успеха и владања ученика на крају трећег пресека стања; - Сагледавање остварености наставног плана и програма; - Анализа резултата ученика на пробном завршном испиту; - Упознавање родитеља са успехом и владањем ученика, као и са активностима у вези са полагањем завршног испита; - Реализација ученичке екскурзије у складу са усвојеним планом и маршрутом; - Ажурирање и сређивање педагошке документације у складу са важећим прописима.	Март /Април 2026.	Седница и састанци Одељењског већа – <i>записници</i> Индивидуални разговори са родитељима – <i>записници</i> Родитељски састанци – <i>записници</i>	Чланови Одељењског већа, 8-ог разреда, педагог, психолог, родитељи директор школе.
- Анализа постигнућа ученика на одржаним такмичењима; - Припрема документације и техничких услова за спровођење завршног испита; - Анализа реализованих угледних часова.	Мај, 2026.	Седница и састанци Одељењског већа – <i>записници</i> , Родитељски састанци – <i>записници</i>	Чланови Одељењског већа 8-ог разреда, педагог, психолог, родитељи. директор

			школе.
▪ Утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта; ▪ Сагледавање реализације наставног плана и програма у току целе школске године; ▪ Анализа извештаја о реализованој екскурзији ▪ Формулисање предлога за доделу дипломе „Вук Караџић“ и осталих ученичких признања; ▪ Предлози за избор ученика генерације, као и спортисте и спортисткиње генерације; ▪ Организација припремне наставе, као и поправних и разредних испита за ученике осмог разреда; ▪ Спровођење активности у вези са полагањем завршног испита; ▪ Информисање родитеља о успеху и владању ученика на крају школске године; ▪ Ажурирање и завршно сређивање педагошке документације; ▪ Анализа рада Одељењског већа током школске године и предлагање мера за унапређивање рада; ▪ Израда годишњег извештаја о раду Одељењског већа.	Јун, 2026.	Седница и састанци Одељењског већа - <i>записници</i>, Родитељски састанци – <i>записници</i> <i>Извештај</i> о раду Одељењског већа	Чланови Одељењског већа 8-ог разреда, педагог, психолог, родитељи, директор школе.
▪ Активности у вези полагања завршног испита.	Јул, 2026.	<i>Информисање ученика, вођење документације, обрада резултата и помоћ при попуњавању</i>	Чланови Одељењског већа 8-ог разреда, директор школе.

		листа жеља за упис у средњу школу.	
--	--	---------------------------------------	--

Руководилац Одељењског већа
Емилија Аранђеловић

Начин праћења реализације програма: записници у Дневницима образовно-васпитног рада, извештаји, преглед документације.

Носиоци праћења: чланови Одељењског већа, одељењске старешине, директор, педагог, психолог.

8.1.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

1. Израда програма рада одељењског старешине
2. Израда програма рада одељењског већа
3. Учешће у изради програма рада одељењске заједнице
4. Израда програма сарадње са родитељима

II АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ И ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА

1. Вођење Електронског дневника образовно-васпитног рада
2. Матична књига
3. Ђачке књижице, сведочанства, похвале, дипломе
4. Подаци о ученицима: а) породичне и социјалне прилике, б) здравствено стање ученика, в) интересовања ученика а посебно професионална интересовања, г) резултати социометријског теста и других тестова и упитника, д) напредовање ученика, успеси на такмичењима, сметње у развоју и понашању, предузете мере ђ) белешке о разговору са ученицима и родитељима

III РАД СА УЧЕНИЦИМА

A) ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. Упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања, тенденција у развоју
2. Упознавање породичних, социјалних, материјалних, здравствених и др. услова битних за развој ученика
3. Праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика (успеха, владања, радног, моралног, интелектуалног, социјалног и другог развоја)
4. Индивидуални рад са ученицима (усмеравање, вођење, саветовање)

Б) РАД У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ

1. Укључивање ученика у колектив и јачање колектива
2. Разматрање проблема у вези са извођењем наставе
3. Договарање о излетима, посетама, сусретима, екскурзији, забавама, акцијама и другим активностима одељењске заједнице и организовањем истих
4. Разматрање односа ученика према раду и учењу
5. Анализирање успеха ученика појединца и владања и целог одељења и изрицање похвала и казни

6. Предузимање мера ради побољшања успеха одељења у целини, пружање помоћи слабијим ученицима, афирмација рада даровитих
7. Анализирање друштвених активности ученика у школи и ван ње
8. Рад са одбором ОЗ (усмеравање, информисање, саветовање, упућивање)
9. Помоћ ОЗ у реализацији плана рада ОЗ, праћење и евидентирање рада ОЗ
10. Реализација тема на ЧОС (теме поседује педагог, психолог и одељењски старешина, а саставни су део Годишњег плана рада школе)

IV РАД СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ И НАСТАВНИЦИМА

1. Организација образовно-васпитног рада у одељењу (редовна, допунска и додатна настава, слободне активности, екскурзије, такмичења, корективни педагошки рад, друштвено-користан рад, сарадња са друштвеном средином и родитељима)
2. Предлагање програма рада Одељењског већа, припрема и организација седница
3. Праћење реализације редовне, изборне, допунске и додатне наставе, ваннаставних активности и реализације васпитних задатака)
4. Подстицање и праћење унапређивања наставе
5. Упознавање одељењског већа са степеном развоја ученика, предлагање јединственог деловања свих наставника и укључивање породице и других чинилаца у васпитни рад са ученицима
6. Припремање и израда анализа и извештаја

V РАД СА РОДИТЕЉИМА

1. Индивидуални и групни разговори са родитељима ради међусобног информисања о: а) здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, б) резултатима учења и понашања ученика, као и о ваннаставним активностима и о ваншколском ангажовању, в) условима живота у породици, школи и друштвеној средини
2. Родитељски састанци - одржати најмање четири родитељска састанка у току године. Поред информисања, договарања, анализирања рада и успеха ученика, решавање проблема на састанцима обрадити одређене теме у циљу педагошко-психолошког образовања родитеља за успешније остваривање васпитног деловања породице (теме се налазе у програму сарадње школе са родитељима)
4. Укључивање родитеља у реализацију појединих активности (друштвено-користан рад, екскурзије, посете, излети, свечаности, разговори и предавања за ученике и сл.)

VI САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

У изради програма рада одељењског старешине, одељењске заједнице, одељењског веча, у избору тема, припреми и реализацији ЧОС, праћењу и подстицању развоја ученика и напредовања, откривање узрок који доводе до поремећаја у понашању ученика и предузимање одговарајућих мера, избору, припремању и реализацији тема на родитељском састанку, у праћењу и анализи реализације васпитних задатака, избору и припреми различитих инструмената и обрада података.

План часова одељењских старешина 1. разреда

Број часа	Садржај	Време реализације
1.	Хајде да се упознамо! Ко смо, шта волимо, по чему смо слични, по чему се разликујемо? (радионица)	Септембар

2.	Правила понашања у одељењу и школи (радионица)	
3.	Избор представника одељењске заједнице и њихове дужности	
4.	Како се понашамо на улици, у продавници, у библиотеци, биоскопу, позоришту, музеју, на путу од школе до куће...?	
5.	Обележавање Дечје недеље-разговор или радионица о дечјим правима и одговорностима	Октобар
6.	Како треба да се понашамо да бисмо сви били безбедни у школи?	
7.	Учешће у хуманитарној акцији поводом 17.октобра, Међународног дана борбе против сиромаштва	
8.	Како да уредимо нашу учионицу? (прављење постера, аранжирање цвећа...)	
9.	Растимо здраво! (радионица о унапређивању менталног здравља)	Новембар
10.	Крај првог тромесечја-анализа нашег успеха и понашања	
11.	Шта ме жуља у школи?-раговор о тешкоћама, могућностима њиховог превазилажења, узајамна помоћ	
12.	Обележавање 16.новембра-Међународног дана толеранције (радионица на тему: „Толеранција“)	
13.	Брига о здрављу, спорт и здрава исхрана (радионица или разговор)	
14.	Коме да се обратим када уочим проблем?	Децембар
15.	Д као другарство (радионица)	
16.	Како смо учили и како се понашали у првом полугодишту? Шта је било добро, а шта можемо да поправимо?	
17.	У сусрет Новој години	Јануар
18.	Како је протекао зимски распуст?	
19.	Час посвећен Светом Сави	
20.	Навике и понашања за здрав живот	Фебруар
21.	Шта је све насилно понашање и како да га избегнемо?	
22.	Те дивне речи „извини“ и „хвала“!	Март
23.	Најлепша мама на свету	
24.	Ја сам талентован (разговор о дечјим талентима)	
25.	У сусрет пролећу	
26.	Како ја волим да учим?	Април
27.	Правилна комуникација - школа без насиља (разговор или радионица)	
28.	Како да заштитимо планету? (разговор или ПП презентација)	
29.	Лепа реч и гвоздена врата отвара! (радионица или разговор)	
30.	Како проводимо слободно време? (разговор)	Мај
31.	Поводом недеље сећања и заједништва „Шта је емпатија и зашто је важна“? (радионица)	
32.	Како помоћи другу када му је најпотребније?	
33.	Моја породица-разговор или радионица	
34.	Шта је то рециклажа? (радионица)	Јун
35.	Одељењска изложба ученичких радова и портфолија	

36.	Мала одељењска прослава завршетка школске године	
-----	--	--

План часова одељењских старешина 2. разреда

Број часа	Садржај	Време реализације
1.	Упознавање са планом и програмом у другом разреду, представљање нових ученика, уколико их има, упознавање са распоредом часова, предметима, прелиставање уџбеника и разговор о обавезама које их очекују	Септембар
2.	Бирамо представнике одељењске заједнице и разговарамо о њиховим и нашим дужностима	
3.	Правила понашања у одељењу и школи (радионица)	
4.	Израда симбола одељења	
5.	У сусрет Дечјој недељи-израда плаката „За сву децу света“	Октобар
6.	Поштујмо разлике међу нама! (радионица или разговор о богатству различитости)	
7.	Учешће у хуманитарној акцији поводом 17.октобра, Међународног дана борбе против сиромаштва	
8.	Сарадњом до решења проблема	
9.	Наш успех и понашање на крају првог тромесечја	Новембар
10.	Развијање културе понашања - школа без насиља (радионица)	
11.	Како учимо? (приказивање презентације и разговор)	
12.	Одговорност према физичком и менталном здрављу (радионица)	
13.	Обележавање 16.новембра-Дана толеранције. Шта је толеранција и зашто је важна? (радионица или разговор)	Децембар
14.	Како оплеменисти простор у учионици? (сређивање учионице, израда постера, аранжирање цвећа...)	
15.	Здраве и нездраве навике -навике и понашања за здрав живот	
16.	Што можеш данас, не остављај за сутра! (планирње дневних активности)-радионица	
17.	Припрема за обележавање Нове године	Јануар
18.	Шта сам прочитао за време зимског распуста?	
19.	Час посвећен Светом Сави	
20.	Радионица на тему другарства, сарадње, солидарности	Фебруар
21.	Поштујући себе, поштујем и друге (радионица о поштовању, толеранцији, прихватању и разумевању)	
22.	Како се осећам у свом одељењу? (разговор)	Март
23.	Најлепша мама на свету	
24.	Како разрешити конфликт? (радионица)	
25.	У сусрет пролећу	
26.	Које кораке треба да остварим на путу до успеха? (радионица)	Април
27.	Наш успех и понашање на крају другог тромесечја	
28.	Како да заштитимо планету? (разговор, презентација)	
29.	Рециклажа (радионица)	
30.	Шта ћу бити кад порастем? (радионица)	

31.	Поводом недеље сећања и заједништва „Моћ лепих речи“ (радионица)	Мај
32.	Припреме за екскурзију	
33.	Емпатија-радионица	
34.	Мој рад је мој успех-радионица	
35.	Шта сам планирао, а шта остварио у овој школској години? (радионица)	Јун
36.	Одељењска изложба ученичких радова и портфолија и пригодна прослава поводом завршетка школске године	

План часова одељењских старешина 3. разреда

Број часа	Садржај	Време реализације
1.	Упознавање са планом и програмом у трећем разреду, представљање нових ученика, уколико их има, упознавање са распоредом часова, предметима, прелиставање уџбеника и разговор о обавезама које их очекују	Септембар
2.	Бирамо представнике одељењске заједнице и разговарамо о њиховим и нашим дужностима	
3.	Правила понашања у одељењу и школи (радионица)	
4.	Колико добро ме други познају? (радионица о препознавању важности личних врлина и слабости)	
5.	Обележавање Дечје недеље	Октобар
6.	Зашто је лична хигијена важна за очување здравља?	
7.	Шта је то хуманост? Учешће у хуманитарној акцији поводом 17.октобра, Међународног дана борбе против сиромаштва	
8.	Како решити сукоб без насиља? (радионица)	
9.	Наш успех и понашање на крају првог тромесечја	Новембар
10.	Шта ћу бити кад порастем? (радионица или разговор)	
11.	16.новембар-Дан толеранције. Шта је толеранција и зашто је важна? (радионица)	
12.	Навике и понашање за здрав живот (радионица о унапређивању физичког и менталног здравља)	
13.	Значај очувања природне средине (радионица)	Децембар
14.	Како оплеменили простор у учионици? Сређивање учионице, израда постера, аранжирање цвећа...	
15.	Породично васпитање, одраз моје личности и мог понашања (радионица или разговор)	
16.	Наш успех и понашање на крају првог полугодишта	
17.	Припрема за обележавање Нове године	Јануар
18.	Час посвећен Светом Сави	
19.	Зимске радости (час на отвореном)	Фебруар
20.	Како да откријем, негујем и развијам своје способности?	
21.	Ненасилна комуникација и ненасилно понашање (радионица)	
22.	Поштујмо људе са различитим потребама (радионица)	

23.	Најлепша мама на свету	Март
24.	Лепа реч и гвоздена врата отвара-радионица	
25.	Како сачувати физичко и ментално здравље?	
26.	Како да учимо? (радионица о представљању мапе ума-технике брзог и ефикасног учења)	
27.	Наш успех и понашање на крају другог тромесечја	Април
28.	Како да заштитимо нашу планету? (радионица или разговор)	
29.	Шта нас тишти и жуља у одељењу? (разговор о проблемима, потешкоћама и начинима њиховог превазилажења)	
30.	Припрема за екскурзију	
31.	Поводом недеље сећања и заједништва „Емпатија“ (радионица)	Мај
32.	Како савладати бес? (радионица)	
33.	Колико се познајемо?-радионица	
34.	Моја породица-моје богатство (радионица или разговор)	
35.	Шта сам планирао, а шта остварио у овој школској години? Да ли сам задовољан? (радионица или разговор)	Јун
36.	Пригодна свечаност поводом завршетка школске године	

План часова одељењских старешина 4. разреда

Број часа	Садржај	Време реализације
1.	Упознавање са планом и програмом у четвртном разреду, представљање нових ученика, уколико их има, упознавање са распоредом часова, предметима, прелиставање уџбеника и разговор о обавезама које их очекују	Септембар
2.	Бирамо представнике одељењске заједнице и разговарамо о њиховим и нашим дужностима и обавезама.	
3.	Правила понашања у школи и одељењу! Стварање позитивне климе у одељењу! (радионица)	
4.	Мој портфолио! (упознавање ученика са портфолиом, како изгледа, чему служи итд.)	
5.	У сусрет Дечјој недељи (обележавање Дечје недеље)	Октобар
6.	Значај личне хигијене за очување здравља (радионица или разговор)	
7.	Како да боље живимо са другима? Учешће у хуманитарној акцији поводом 17.октобра, Међународног дана борбе против сиромаштва	
8.	Сви смо исти, а ипак различити (радионица о богатству различитости)	
9.	Наш успех и понашање на крају првог тромесечја	Новембар
10.	16.новембар-Дан толеранције. Шта је толеранција и зашто је важна? (радионица или разговор)	
11.	Различите технике учења (упознавање ученика са техникама рационалног учења-приказивање презентације и разговор)	
12.	Утицај бављења спортом на наш развој и наше физичко и ментално здравље)	

13.	Значај очувања здравља и здраве природне средине	
14.	Моје слободно време-оспособљавање ученика за самостално планирање слободног времена	Децембар
15.	Шта је то пубертет? (радионица или презентација уз разговор)	
16.	Наш успех и понашање на крају првог полугодишта	
17.	Припрема за прославу Нове године	
18.	Час посвећен Светом Сави	Јануар
19.	Обележавање Св.Саве	
20.	Како неговати пријатељство? (радионица)	
21.	Толеранција према разликама! (радионица)	Фебруар
22.	Здрава храна (презентација или квиз)	
23.	Честитка за маму и баку	Март
24.	Моја осећања (радионица или разговор о разумевању и препознавању сопствених пријатних и непријатних осећања и успостављање контроле над непријатним осећањима)	
25.	У сусрет пролећу	
26.	Наше понашање је одраз наше личности-разговор или радионица	
27.	Наш успех и понашање на крају другог тромесечја	Април
28.	Смешан час поводом Дана шале (причање анегдота, вицева итд.)	
29.	Како да заштитимо себе, друге и нашу планету? (презентација или разговор)	
30.	Шта су болести зависности? (радионица или презентација уз разговор)	
31.	Поводом недеље сећања и заједништва „Негујмо емпатију и другарство“! (радионица)	Мај
32.	Шта је то вршњачко насиље и како да му се одупремо? (радионица)	
33.	Моја породица-моје богатство	
34.	Мој рад је мој успех! Да ли сам задовољан оним што сам постигао?	
35.	Моје четворогодишње путовање кроз школу! (сваки ученик пантомимом, цртежом или песмом треба да представи свој животни пут претходне четири године)	Јун
36.	Пригодна свечаност поводом завршетка разреда.	

План часова одељењских старешина 5. разреда

Број часа	Садржај	Време реализације
1.	Упознавање са одељењским старешином, упознавање са планом и програмом у петом разреду, представљање нових ученика, уколико их има, упознавање са распоредом часова, школским календаром, предметима, прелиставање уџбеника и разговор о обавезама које их очекују	Септембар
2.	Бирамо представнике одељењске заједнице и разговарамо о њиховим и нашим дужностима и обавезама!	
3.	Правила понашања у одељењу и школи! (радионица)	

4.	„Односи у одељењу-толеранција и разумевање“ (радионица о развијању групне кохезивности)	
5.	Обележавање Дечје недеље	Октобар
6.	Учешће у анкетном истраживању процеса адаптације на предметну наставу	
7.	Учешће у хуманитарној акцији поводом 17.октобра, Међународног дана борбе против сиромаштва	
8.	Проблеми са организацијом времена (радионица о повећању ефикасности у процесу учења добром организацијом времена)	
9.	Наш успех и понашање на крају првог тромесечја	Новембар
10.	Сагледавање својих и туђих потреба (радионица или разговор)	
11.	Пошаљимо лепу поруку другу или другарици поводом 16.новембра-Дана толеранције („Тајни пријатељ“)	
12.	Мој лични допринос квалитету живота у школи (рад на уређењу школског простора, дворишта, постављање кутије за размену лепих порука, израда постера са лепим порукама за хол и ходнике итд.)	
13.	Значај очувања здравља и здраве животне средине (радионица, презентација или разговор)	Децембар
14.	Како побољшати мотивацију за учење? (радионица)	
15.	Упознавање ученика са резултатима спроведеног анкетног истраживања	
16.	Превазилажење проблема у учењу и понашању на крају првог полугодишта	
17.	Припрема за обележавање Нове године	Јануар
18.	Припрема за обележавање Св. Саве	
19.	Час посвећен Светом Сави	Фебруар
20.	Како да учимо смислено? (упознавање са методама смисленог и рационалног учења-радионица или ПП презентација)	
21.	Шта је ментално здравље и зашто је важно? (радионица или ПП презентација)	Март
22.	Ненасилно решавање проблема и сукоба у одељењу (радионица)	
23.	Знамените жене у прошлости	Април
24.	Како препознати сопствена и осећања других? Како изразити осећања и мисли, а не повредити друге? Како успоставити самоконтролу? (радионица или ПП презентација)	
25.	Правилна и здрава исхрана (радионица или ПП презентација)	
26.	Наше понашање је одраз наше личности	
27.	Наш успех и понашање на крају другог тромесечја	Мај
28.	Како да заштитимо здравље наше планете? (разговор)	
29.	Злоупотреба психоактивних супстанци (развијање свести о кобним последицама злоупотребе психоактивних супстанци)-ПП презентација или радионица	
30.	Моћ лепих речи (радионица о ненасилној комуникацији)	
31.	Поводом недеље сећања и заједништва „Емпатија-зашто је важна“? (радионица)	
32.	Кад насиља нема, нема ни проблема! (радионица или разговор)	

33.	Општа и лична хигијена као услов здравља (радионица или разговор)	Јун
34.	У свету различитих занимања (радионица или разговор)	
35.	Шта сам очекивао, а шта остварио у овој школској години? Шта је могло боље?	
36.	Моји планови за наредну школску годину	

План часова одељењских старешина 6. разреда

Број часа	Садржај	Време реализације
1.	Упознавање са планом и програмом у шестом разреду, представљање нових ученика, уколико их има, упознавање са распоредом часова, предметима, школским календаром, прелиставање уџбеника и разговор о обавезама које их очекују.	Септембар
2.	Бирамо представнике одељења!	
3.	Правила понашања у одељењу и школи! (радионица)	
4.	Подстицање јединства и сарадње у одељењу! (радионица)	
5.	У сусрет Дечјој недељи! (обележавање Дече недеље)	Октобар
6.	Шта је то дискриминација? (радионица)	
7.	Учешће у хуманитарној акцији поводом 17.октобра, Међународног дана борбе против сиромаштва Однос наставник - ученик	
8.	Методе и технике успешног учења (радионица или ПП презентација)	
9.	Наш успех и понашање на крају првог тромесечја	Новембар
10.	Предрасуде и стереотипи и како да се изборимо са њима? (радионица)	
11.	Д као другарство (радионица)	
12.	„Помозите, шта да радим, другови ме одбацују“? (радионица)	
13.	Значај спорта у очувању физичког и менталног здравља (радионица или нека спортска активност)	Децембар
14.	Активно слушање (радионица)	
15.	Јаз између генерација-ја и одрасли из мог окружења (разговор или радионица)	
16.	Наш успех и дисциплина на крају првог полугодишта	
17.	Припрема за обележавање Нове године	Јануар
18.	Припреме за овележавање Св. Саве	
19.	Час посвећен Светом Сави	
20.	Како квалитетно испланирати слободно време? (радионица)	Фебруар
21.	Шта ме мучи и жуља у школи? (разговор о проблемима и потешкоћама и како их превазићи)	
22.	Ненасилна комуникација-ЈА поруке (радионица)	
23.	Улога жена у друштву	Март
24.	Занимања 21.века (ПП презентација и разговор)	
25.	Здраве животне навике-унапређивање менталног и физичког здравља (ПП презентација или радионица)	

26.	Друг, пријатељ, симпатија (радионица или разговор)	Април
27.	Наш успех и наша дисциплина на крају другог тромесечја	
28.	Како да заштитимо сопствено физичко и ментално здравље и здравље наше планете? (ПП презентација или радионица)	
29.	Дигитално насиље (радионица или разговор)	
30.	Припрема за екскурзију	
31.	Поводом недеље сећања и заједништва „Емпатија-зашто је важна“? (радионица)	Мај
32.	Толеранција и разумевање (радионица)	
33.	Породица је мој ослонац (радионица или разговор)	
34.	Шта волимо да слушамо и гледамо? (разговор)	
35.	Шта сам научио у овој школској години? Шта сам планирао, а шта остварио? Шта је могло боље? (разговор)	Јун
36.	Моји планови за наредну школску годину	

План часова одељењских старешина 7. разреда

Број часа	Садржај	Време реализације
1.	Упознавање са планом и програмом у седмом разреду, представљање нових ученика, уколико их има, упознавање са распоредом часова, предметима, школским календаром, прелиставање уџбеника и разговор о обавезама које их очекују.	Септембар
2.	Бирамо представнике одељења, представнике у Ученичком парламенту и чланове Вршњачког тима	
3.	Правила понашања у школи и одељењу (радионица)	
4.	Радионица за подстицање другарства и групне кохезивности (зашто су неговање другарства, добрих односа и позитивне климе у одељењу важни за ментално здравље)	
5.	У сусрет Дечјој недељи-обележавање Дечје недеље	Октобар
6.	Разговор о значају професионалног информисања за избор будуће професије	
7.	Учешће у хуманитарној акцији поводом 17.октобра, Међународног дана борбе против сиромаштва	
8.	Шта је то трговина људима? (ППП)	
9.	Наш успех и понашање на крају првог тромесечја	Новембар
10.	Развијање толеранције на различите ставове, особине и навике-радионица	
11.	Обележавање 16.новембра-Међународног дана толеранције (размена лепих порука или игрица „Тајни пријатељ“)	
12.	Грађење и очување личног и групног идентитета (радионица или разговор)	
13.	Шта је све насиље и како реагујемо у ситуацијама насиља? (радионица)	

14.	Зависност од друштвених мрежа и како се одупрети? (разговор или радионица)	Децембар
15.	Шта је ментално здравље и зашто је важно за квалитетан и испуњен живот? (радионица или разговор)	
16.	Наш успех и дисциплина на крају првог полугодишта	
17.	Припрема за обележавање Нове године	
18.	Припреме за обележавање Св. Саве	Јануар
19.	Час посвећен Светом Сави	
20.	Како могу боље да учим? (упознавање са методама смисленог и рационалног учења-ППП или радионица)	
21.	Конфликти и шта са њима? (радионица)	Фебруар
22.	Шта ме мучи и жуља у одељењу? Шта бисмо могли да поправимо како бисмо се боље осећали? (разговор)	
23.	Положај жена некад и сад	Март
24.	Чиме бих желео да се бавим кад одрастем? Занимања 21.века! (радионица или разговор)	
25.	Значај бављења спортом, здраве исхране и хигијене за добро физичко и ментално здравље (радионица или ППП)	
26.	Опасности од наркоманије-Како рећи НЕ, како одолети притисцима? (радионица)	
27.	Наш успех и понашање на крају другог тромесечја	Април
28.	Како да заштитимо своје здравље и здравље наше планете? (ППП, радионица или разговор)	
29.	Међусобна очекивања, потребе и захтеви у одељењу-како све то ускладити? (разговор)	
30.	Разговор о квалитетном и испуњеном провођењу слободног времена	Мај
31.	Поводом недеље сећања и заједништва „Д као другарство!“ (радионица о подстицању позитивних социјалних интеракција у одељењу)	
32.	Емпатија-радионица	
33.	Живот у одељењу - однос између дечака и девојчица (разговор)	
34.	Анализа реализоване екскурзије	Јун
35.	Шта сам научио у овој школској години? Шта сам планирао, а шта остварио? Да ли сам задовољан?	
36.	Моји планови за наредну школску годину	

План часова одељењских старешина 8. разреда

Број часа	Садржај	Време реализације
1.	Упознавање са планом и програмом у осмом разреду, представљање нових ученика, уколико их има, упознавање са распоредом часова, предметима, прелиставање уџбеника и разговор о обавезама које их очекују	Септембар
2.	Бирамо руководство одељења, представнике у Ученичком парламенту и чланове Вршњачког тима	

3.	Правила понашања у одељењу и школи (радионица)	Октобар
4.	Да ли смо научили да учимо? (упознавање са методама рационалног и смисленог учења)-радионица или ППП	
5.	Обележавање Дечје недеље	
6.	Моје будуће занимање-чиме бих волео да се бавим? (радионица или разговор)	
7.	Обележавање 17.октобра-Међународног дана за борбу против сиромаштва	
8.	Како ненасилном комуникацијом спречити насиље? (радионица о ЈА порукама и асертивној комуникацији)	Новембар
9.	Наш успех и понашање на крају првог тромесечја	
10.	Трговина људима (ПП презентација и разговор)	
11.	Обележавање 16.новембра-Међународног дана толеранције	
12.	Шта нас чека на полагању завршног испита? Како да се што боље припремимо? (разговор)	
13.	Јачање свести о значају очувања физичког и менталног здравља и здраве животне средине (разговор или ПП презентација)	Децембар
14.	Зашто је важна позитивна клима у одељењу за ментално здравље? (радионица)	
15.	Улога бављења спортом и здраве исхране у очувању здравља (радионица или ППП)	
16.	Наш успех и понашање на крају првог полугодишта	
17.	Припрема за обележавање Нове године	
18.	Припреме за обележавање Св.Саве	Јануар
19.	Час посвећен Светом Сави	
20.	Радионица „Како конструктивно решавати конфликте“?	
21.	Како одабрати право занимање? О чему треба водити рачуна? (разговор)	Фебруар
22.	Утицај медија и друштвених мрежа на понашање ученика (разговор)	
23.	Проблеми полне дискриминације (разговор или радионица)	Март
24.	Упознајмо се са условима уписа у средње школе и образовним профилима! (разговор)	
25.	Сви смо исти, а ипак различити (радионица о вршњачкој подршци)	
26.	„Наговорили су ме“-како се одупрети групном притиску? (радионица)	
27.	Наш успех и понашање на крају другог тромесечја	Април
28.	Разговор о предстојећем завршном испиту	
29.	Стара, заборављена занимања (разговор)	
30.	Планета Земља је само једна (ПП презентација или разговор)	
31.	Поводом недеље сећања и заједништва „Богатство је у различитости и заједништву! Негујмо толеранцију на различитост и заједништво!“ (радионица)	Мај
32.	Да ли сам спреман за завршни испит и средњу школу?	
33.	Припреме за другарско вече	
34.	Пригодна свечаност поводом завршетка осмог разреда	

8.1.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА**План рада Стручног већа за разредну наставу****Септембар**

1. Планирање наставног рада (годишњи и месечни планови)
2. Анализа иницијалног теста
3. Дечја недеља-планирање активности

Октобар

1. Припреме за обележавање Дана школе

Новембар

1. Реализација наставних планова рада и успех ученика на крају првог класификационог периода
2. Размена искустава из редовног процеса наставе
3. Размена искустава наставника у раду са ученицима који похађају наставу по ИОП-у
4. Реализација активности поводом “Дана школе”

Јануар

1. Разматрање наставних планова и програма рада
2. Успех ученика на крају првог полугодишта
3. Анализа наставе
4. Активности око обележавања школске славе Светог Саве

Фебруар

1. Избор уџбеника за наредну школску годину
2. Разговор око извођења једнодневне екскурзије и рекреативне наставе

Април

1. Анализа успеха на крају класификационог периода
2. Анализа стручног усавршавања наставника
3. Размена искустава наставника у раду са ученицима који похађају наставу по ИОП-у
4. Сарадња са педагошко-психолошком службом и секретаријатом школе

Јун

1. Анализа успеха на крају другог полугодишта
2. Резултати са такмичења ученика
3. Планирање факултативних садржаја-посета за наредну школску годину
4. Анализа рада Стручног већа у току протекле школске године
- Избор новог руководства Стручног већа за наредну школску годину

Руководилац Стручног већа
Бојан Јовановић

План рада Стручног већа за српски језик

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
- Избор руководиоца Већа; - Разматрање и усвајање плана и програма рада; - Планирање стручног усавршавања; - Планирање писмених и контролних задатака, допунске и додатне наставе, припремне наставе и слободних активности; - Договор са учитељима у вези са реализацијом часова у IV разреду (по 1 час у полугодишту)	Крај августа и почетак септембра 2025.	Састанци, дискусија, договор, записници	Чланови Стручног већа, учитељи IV разреда
- Планирање активности везаних за Дан школе и подела обавеза; - Реализација програма обележавања Дечје недеље; - Сарадња са Тимом за културне активности и медијску промоцију школе	Прва недеља октобра 2025.	Састанци, дискусија, записници	Чланови Стручног већа
- Успех на I тромесечју и анализа реализације свих видова наставе српског језика; - Учешће у активностима поводом Дана школе; - Сарадња са Тимом за културне активности и медијску промоцију школе	Новембар 2025.	Састанци, дискусија, записници	Чланови Стручног већа
- Анализа прославе Дана школе; - Учешће у активностима поводом прославе Светог Саве; - Сарадња са Тимом за културне активности и медијску промоцију школе	Децембар 2025.	Састанци, договор, записници	Чланови Стручног већа, Тимови за културне активности и медијску промоцију школе
- Анализа прославе Светог Саве; - Анализа постигнућа ученика из српског језика на крају првог полугодишта и анализа реализације свих видова наставе српског језика; - Анализа и усвајање полугодишњег извештаја	Јануар 2026.	Састанци, договор, дискусија, записници, извештај	Чланови Стручног већа
- Одабир уџбеника за наредну школску годину; - Извештавање о посећеним	Фебруар 2026.	Састанци, договор, дискусија,	Чланови Стручног већа

семинарима; - Обележавање Међународног дана матерњег језика (21. фебруар)		избор одговарајуће литературе, записници	
- Припрема за пробни завршни испит; - Прегледавање тестова и анализа; - Угледни/огледни час, наставна јединица по избору	Март 2026.	Састанци, договор, дискусија, записници	Чланови Стручног већа
- Анализа постигнућа ученика из српског језика у другом класификационом периоду полугодишта и анализа реализације свих видова наставе српског језика; - Обележавање Светског дана књиге (23. април)	Април 2026.	Састанци, договор, дискусија, записници	Чланови Стручног већа, Тимови за културне активности и медијску промоцију школе
- Недеља сећања и заједништва (од 5. до 9. маја)	Мај 2026.	Састанци, договор, дискусија, записници	Чланови Стручног већа
- Анализа постигнућа ученика на крају наставне године полугодишта и анализа реализације свих видова наставе српског језика; - Учешће у реализацији припремне наставе и завршног испита за ученике VIII разреда; - Анализа резултата ученика на такмичењима; - Анализа резултата ученика VIII разреда након полагања завршног испита; - Анализа и усвајање годишњег извештаја	Јун 2026.	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа, Стручни актив за развој школског програма
- Учешће у раду Педагошког колегијума	Током школске године	Састанци, договор, дискусија - записници	Руководилац Стручног већа
- Стручно усавршавање на семинарима, стручним скуповима и трибинама	Током школске године	Семинари, стручни скупови, трибине	Чланови Стручног већа
-Руковођење изабраним школским клубом или секцијом	Током школске године	Састанци, дискусија, договор, записници	Чланови Стручног већа

Руководилац Стручног већа
Наташа Николић

План рада Стручног већа за стране језике

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
- Усвајање нове поделе часова енглеског језика - Избор руководиоца Већа; - Усвајање плана и програма рада; - Доношење плана набавке наставних средстава - Сарадња са Стручним активом за развој школског програма; - Планирање стручног усавршавања; - Усклађивање плана писмених и контролних задатака у оквиру Стручног већа и Одељењских већа за школску 2025/26; - Дефинисање програма обележавања Дечје недеље и сарадња са Тимовима за културне активности и медијску промоцију школе	Август/ Септембар 2025.	Састанци, дискусија, договор - записници	Чланови Стручног већа, Стручни актив за развој школског програма, Тимови за културне активности и медијску промоцију школе
- Реализација програма обележавања Дечје недеље - Подела обавеза и ангажмана у припреми прославе Дана школе и сарадња са Тимовима за културне активности и медијску промоцију школе	Октобар 2025.	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа
- Реализација програма обележавања Дана школе - Праћење постигнућа ученика из страних језика у току првог класификационог периода	Новембар 2025.	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа
- Пројектовање стручног усавршавања за чланове Стручног већа - Подела задужења за организовање школских такмичења из страних језика; - Организација школских такмичења из страних језика;	Децембар 2025.	Састанци, договор - записници	Чланови Стручног већа, директор
- Анализа постигнућа ученика из страних језика на крају првог полугодишта; - Израда полугодишњег Извештаја о	Јануар 2026.	Састанци, дискусија - записници, Извештај	Чланови Стручног већа, директор, руководиоц стручног већа

раду Стручног већа			
- Одабир уџбеника за наредну школску годину	Фебруар 2026.	Састанак, договор, дискусија, записници	Чланови Стручног већа
- Подела задужења за општинска и окружна такмичења; - Анализа постигнућа са такмичења	Март 2026.	Састанци, договор, дискусија - записници	Чланови Стручног већа
- Анализа постигнућа ученика из страних језика у другом класификационом периоду; - Обележавање Дана планете Земље	Април 2026.	Састанци, договор, дискусија - записници	Чланови Стручног већа, Тимови за културне активности и медијску промоцију школе, директор
- Учешће на републичким такмичењима и анализа постигнућа ученика на такмичењима из страног језика	Мај 2026.	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа
- Анализа постигнућа ученика на крају наставне године; - Сарадња са Стручним активом за развој школског програма	Јун 2026.	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа, Стручни актив за развој школског програма
- Учешће у реализацији припремне наставе и полагања поправних и разредних испита; - Анализа рада Стручног већа и мере за његово унапређивање; - Израда годишњег Извештаја о раду Стручног већа	Друга половина августа 2026.	Састанци - записници, Извештај	Чланови Стручног већа
- Учешће у раду Педагошког колегијума	Током школске године	Састанци, договор, дискусија - записници	Председник Стручног већа
- Стручно усавршавање на семинарима, стручним скуповима и трибинама	Током школске године	Семинари, стручни скупови, трибине	Чланови Стручног већа

Руководилац Стручног већа
Рената Марковић

План рада Стручног већа за математику

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
- Избор руководиоца Већа; - Усвајање плана и програма рада; - Сарадња са Стручним активом за развој школског програма; - Планирање стручног усавршавања; - Усклађивање плана писмених и контролних задатака у оквиру Стручног већа и Одељењских већа за текућу школску годину; - Договор са учитељима у вези са реализацијом часова у IV разреду (1 час у сваком одељењу по полугодишту); - Дефинисање програма обележавања Дечје недеље и сарадња са Тимовима за културне активности и медијску промоцију школе.	Септембар	Састанци, онлине састанци, дискусија, договор - записници	Чланови Стручног већа, Стручни актив за развој школског програма, учитељи IV разреда, Тимови за културне активности и медијску промоцију школе
- Претплата на математички лист и часописе; - Усклађивање захтева и критеријума оцењивања; - Реализација програма обележавања Дечје недеље.	Октобар	Састанци, онлине састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа
- Праћење постигнућа ученика из математике у току првог класификационог периода; - Календар такмичења из математике; - Подела задужења за организовање школског такмичења из математике и организација школског такмичења - Подела обавеза и ангажмана у припреми прославе Дана школе и сарадња са Тимовима за културне активности и медијску промоцију школе	Новембар	Састанци, онлине састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа

- Договор око учешћа чланова Стручног већа на стручним семинарима; - Анализа рада са даровитим ученицима; - Припрема за општинско такмичење и учествовање на општинском такмичењу - Угледни час.	Децембар	Састанци, онлине састанци, договор - записници	Чланови Стручног већа
- Анализа постигнућа ученика из математике на крају првог полугодишта; - Израда полугодишњег Извештаја о раду Стручног већа	Јануар	Састанци, онлине састанци, договор, дискусија - записници, Извештај	Чланови Стручног већа, директор
- Одабир уџбеника за наредну школску годину.	Фебруар	Састанци, онлине састанци, договор, дискусија, избор одговарајуће литературе - записници	Чланови Стручног већа
- Анализа реализације плана и програма редовности оцењивања; - Анализа резултата са школског и општинског такмичења и припрема за окружно такмичење и учествовање на окружном такмичењу - Сарадња са Стручним већима из математике из других школа.	Март	Састанци, онлине састанци, договор, дискусија - записници	Чланови Стручног већа, представници Стручних већа из других школа

- Анализа постигнућа ученика из математике у другом класификационом периоду; - Анализа резултата са окружног такмичења и припрема за државно такмичење; - Анализа реализације допунске и додатне наставе.	Април	Састанци, онлине састанци, договор, дискусија - записници	Чланови Стручног већа, Тимови за културне активности и медијску промоцију школе, директор
- Учешће на државном такмичењу и анализа постигнућа ученика на такмичењу из математике; - Анализа редовности оцењивања	Мај	Састанци, онлине састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа
- Анализа постигнућа ученика на крају наставне године; - Учешће у реализацији припремне наставе и завршног испита за ученике VIII разреда; - Анализа резултата ученика VIII разреда након полагања завршног испита; - Сарадња са Стручним активом за развој школског програма	Јун	Састанци, онлине састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа, Стручни актив за развој школског програма
- Учешће у реализацији припремне наставе и полагања поправних и разредних испита; - Анализа рада Стручног већа и мере за његово унапређивање; - Израда годишњег Извештаја о раду Стручног већа.	Друга половина августа	Састанци - онлине састанци, записници, Извештај	Чланови Стручног већа
- Учешће у раду Педагошког колегијума	Током школске године	Састанци, онлине састанци, договор, дискусија - записници	Председник Стручног већа
- Стручно усавршавање на семинарима, стручним скуповима и трибинама	Током школске године	Семинари, стручни скупови, трибине, онлине	Чланови Стручног већа Чланови школског тима за стручно

		састанци	усавршавање
--	--	----------	-------------

Руководилац Стручног већа
Мирјана Ђорђевић

План рада Стручног већа за природне науке

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности
- Избор руководиоца Већа; - Усвајање плана и програма рада; - Сарадња са Стручним активом за развој школског програма; - Планирање стручног усавршавања; - Усклађивање плана и програма у оквиру стручног већа; - Усклађивање плана контролних задатака у оквиру Стручног већа и Одељењских већа за школску 2025/26; - Дефинисање програма обележавања Дечје недеље и сарадња са Тимовима за културне активности и медијску промоцију школе; - Посета ученика ЦСУ поводом „Ноћи истраживача“	Септембар 2025.	Састанци, дискусија, договор-записници	Чланови Стручног већа, Стручни актив за развој школског програма, Тим за културне активности, Тим за медијску промоцију школе
- Реализација програма обележавања Дечје недеље; - Реализација додатне, допунске наставе и слободних активности; - Посета фабрици воде у Горини са ученицима 8. разреда	Октобар 2025.	Састанци, дискусија-записници	Чланови Стручног већа
- Праћење постигнућа ученика из биологије, хемије и физике у току првог класификационог периода и анализа ефеката додатне и допунске наставе;	Новембар 2025.	Састанци, дискусија-записници	Чланови Стручног већа

- Подела обавеза и ангажмана у припреми прославе Дана школе и сарадња са Тимовима за културне активности медијску промоцију школе			
- Посета Сајму науке за ученике 7. и 8. разреда; - Пројектовање стручног усавршавања за чланове Стручног већа; - Израда полугодишњег извештаја о раду Стручног већа	Децембар 2025.	Састанци, договор-записници	Чланови Стручног већа. Директор
- Подела задужења за организовање школских такмичења из биологије, хемије и физике	Јануар 2026.	Састанци, договор, дискусија-записници, извештај	Чланови Стручног већа, Директор
- Организација школских такмичења из биологије, хемије и физике; - Анализа постигнућа ученика из природних наука на крају првог полугодишта	Фебруар 2026.	Састанци, договор, дискусија, избор одговарајуће литературе-записници	Чланови Стручног већа
- Подела задужења за Општинска такмичења; - Анализа постигнућа са Општинских такмичења	Март 2026.	Састанци, договор, дискусија-записници	Чланови Стручног већа
- Подела задужења за Окружна такмичења; - Анализа постигнућа са Општинских такмичења; - Анализа постигнућа ученика из природних наука у трећем класификационом периоду	Април 2026.	Састанци, договор, дискусија-записници	Чланови Стручног већа, Тим за културне активности Тим за медијску промоцију школе, Директор

- Учешће на Републичким такмичењима и анализа постигнућа ученика на такмичењима из природних наука	Мај 2026.	Састанци, дискусија-записници	Чланови Стручног већа
- Анализа постигнућа ученика на крају наставне године; - Сарадња са Стручним активом за развој школског програма; - Оријентациона подела часова наставника за наредну школску годину	Јун 2026.	Састанци, дискусија-записници	Чланови Стручног већа, Стручни актив за развој школског програма
- Учешће у реализацији припремне наставе и полагања поправних и разредних испита; - Анализа рада Стручног већа и мере за његово унапређивање; - Израда годишњег извештаја о раду Стручног већа	Друга половина августа 2026.	Састанци, записници, извештај	Чланови Стручног већа
- Учешће у раду Педагошког колегијума	Током школске године	Састанци, договор, дискусија-записници	Председник Стручног већа
- Стручно усавршавање на семинарима, стручним скуповима и трибинама	Током школске године	Семинари, стручни скупови, трибине	Чланови Стручног већа

Руководилац Стручног већа
Драгана Марковић

План рада Стручног већа за друштвене науке

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
- Избор руководиоца Већа; - Усвајање плана и програма рада; - Израда критеријума за оцењивање према исходима - Разматрање смерница за наредну школску годину - Разговор са ученицима и упознавање ученика са планом и програмом у свим разредима - Организовање тематских часова и радионица у оквиру предмета географија и историја - Иницијални тестови, израда и анализа - Планирање стручног усавршавања, израда личног плана; - Сарадња са Стручним активом за развој школског програма; - Усклађивање плана контролних задатака у оквиру Стручног већа и Одељењских већа; - Договор са учитељима у вези са реализацијом часова у IV разреду (по 1 час у полугодишту); - Дефинисање програма обележавања Дечје недеље и сарадња са Тимовима за културне активности и медијску промоцију школе	Септембар 2025.	Састанци, дискусија, договор - записници	Чланови Стручног већа, Стручни актив за развој школског програма, Тимови за културне активности и маркетинг и медијску промоцију школе
- Адаптација ученика петог разреда и нових ученика у осталим разредима - Реализација програма обележавања Дечје недеље - Реализација додатне, допунске наставе и слободних активности.	Октобар 2025.	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа, Стручни актив за развој школског програма, Тимови за културне активности и маркетинг и медијску промоцију школе
- Праћење постигнућа ученика из географије и историје у току првог класификационог периода; - Подела обавеза и ангажмана у	Новембар 2025.	Састанци, дискусија -	Чланови Стручног већа, Стручни актив за развој школског

припреми прославе Дана школе - У склопу прославе Дана школе пано или квиз из друштвених наука		записници	програма, Тимови за културне активности и маркетинг и медијску промоцију школе
- Анализа прославе Дана школе - Договор око учешћа чланова Стручног већа на стручним семинарима; - Израда тестова различитог нивоа за проверу знања и оцењивање	Децембар 2025.	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа
- Подела задужења за организовање школских такмичења из друштвених наука;	Јануар 2026.	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа
- Организација школских такмичења из географије и историје - Анализа постигнућа ученика из друштвених наука на крају првог полугодишта; - Израда полугодишњег Извештаја о раду Стручног већа - Организација школских такмичења и припрема за општинска такмичења; - Договор и одабир ученика за наредну школску годину	Фебруар 2026.	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа
- Анализа резултата са школских и општинских такмичења и припрема за окружна такмичења; - Сарадња са Стручним већима из друштвених наука из других школа	Март 2026.	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа
- Анализа постигнућа ученика из друштвених наука у другом класификационом периоду; - Анализа резултата са окружних такмичења и припрема за републичка такмичења; - Анализа реализације допунске и додатне наставе;	Април 2026.	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа
- Организовање и спровођење активности поводом Дана сећања - - Учесће на републичким	Мај 2026.	Састанци,	Чланови

такмичењима и анализа постигнућа ученика на такмичењима; - Анализа редовности оцењивања - Угледни часови		дискусија - записници	Стручног већа
- Анализа постигнућа ученика на крају наставне године; - Учесће у реализацији припремне наставе и завршног испита за ученике VIII разреда; - Сарадња са Стручним активом за развој школског програма	Јун 2026.	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа, Стручни актив за развој школског програма, Тимови за културне активности и маркетинг и медијску промоцију школе
- Учесће у реализацији припремне наставе и полагања поправних и разредних испита; - Анализа рада Стручног већа и мере за његово унапређивање; - Израда годишњег Извештаја	Август 2026.	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа
- Учесће у раду Педагошког колегијума	Током школске године	Састанци, дискусија - записници	Председник Стручног већа
- Стручно усавршавање на семинарима, стручним скуповима и трибинама	Током школске године	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа

Руководилац Стручног већа
Мирослав Каранфиловић

План рада Стручног већа за ликовну и музичку културу

Садржаји рада:

1. Утврђивање садржаја рада за редовну и додатну наставу ова два предмета на глобалном и оперативном плану.
2. Планирање слободних активности за ученике.
3. Одређивање облика метода и средстава за реализацију наставних садржаја.
4. Усклађивање планова рада наставника.
5. Праћење реализације наставних програма.
6. Праћење уџбеничке и друге литературе.

Заједнички циљеви рада:

1. Усвајање правилних естетских вредности.

2. Развијање осећаја склада, прецизности, равнотеже.
3. Перцепција покрета, кретања, простора, ритма и времена.
4. Препознавање емоција и њихово изражавање покретом, сликом, музиком.
5. Подизање нивоа опште културе ученика.
6. Креативно-стимулативне радионице.
7. Посета концертима и музичким манифестацијама.
8. Посета актуелним ликовним изложбама.

Основне активности стручног већа уметности и вештина:

1. Остваривање редовног плана и програма,
2. Унапређивање наставе и наставних метода;
3. Израда глобалних и оперативних планова;
4. Усклађивање наставе са сродним областима;
5. Припрема ученика за такмичење.

Годишњи програм рада:

МЕСЕЦ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ-АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ/ ЗАДУЖЕЊА
Август	- Усвајање годишњег програма рада већа, избор руководиоца већа, договор о раду, подела задужења. - Организовање координираних активности између предмета.	Предметни наставници ликовне и музичке културе
Септембар-јун	- Поставка ликовних радова у простору школе - Припрема ученика за такмичења	Наставница ликовне културе Данијела Влаховић
Септембар-јун	- Посете ученика културних институција: Народног музеја у Лесковцу, Културног центра, Градска библиотека "Радоје Домановић", итд.	Предметни наставници ликовне и музичке културе
Октобар	- Активности поводом <i>Дечије недеље</i> - Изложба фотографија поводом Светског дана просветних радника	Предметни наставници ликовне и музичке културе
Новембар	- Активности поводом <i>Дана школе</i>	Предметни наставник ликовне и

		музичке културе
Јануар	- Припреме за школску славу-изложба на тему св. Саве.	Предметни наставници ликовне и музичке културе
Април	- Изложба дечијих ликовних радова	Наставница ликовне културе и веронауке Мирјана Алексић
Мај	- Посета Нарадог музеја и Фестивала науке у Београду	Наставница ликовне културе Данијела Влаховић
Јун	- Анализа рада већа на крају године и извештај годишњег рада већа.	Предметни наставници ликовне и музичке културе

ПРОГРАМ ШИРЕЊА ОПШТЕ КУЛТУРЕ УЧЕНИКА

- *Организација одлазака на концерте, представе, изложбе.*

Код многих је уочена лоша општа информисаност, непознавање основних установа културе, институција као и непознавање правила понашања у њима. Као непоходну активност актива сматрамо организовање систематичног упознавања деце са позориштем, концертима, музејима уз обезбеђење максималних попушта.

- *Припрема јавних наступа.*

Осим прослава Дана школе и Светог Саве наступи наших ученика су чести како у школи тако и ван ње. Они доприносе информисању родитеља и шире јавности са радом ученика и нашим радом.

Руководилац Стручног већа
Данијела Влаховић

План рада Стручног већа за физичко васпитање

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
- Избор руководиоца Већа; - Усвајање плана и програма рада; - Сарадња са Стручним активом за развој школског програма; - Планирање стручног усавршавања; - Договор са учитељима у вези са реализацијом часова у IV разреду (по 1 час у полугодишту); - Дефинисање програма обележавања Дечје недеље и сарадња са Тимовима за културне активности и медијску промоцију школе; - Израда плана секција за даровите ученике; - Анализа опремљености школе наставним средствима и материјалом	Почетак септембра	Састанци, дискусија, договор - записници	Чланови Стручног већа, Стручни актив за развој школског програма, учитељи IV разреда, Тимови за културне активности и медијску промоцију школе
- Усклађивање захтева и критеријума оцењивања; - Реализација програма обележавања Дечје недеље; - Сагледавање циљева, задатака и реализације после извршених антропометријских мерења и иницијалних мерења	Прва недеља октобра	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа
- Праћење постигнућа ученика у току првог класификационог периода; - Календар спортских такмичења	Почетак новембра	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа
- Договор око учешћа чланова Стручног већа на стручним семинарима; - Анализа рада са даровитим ученицима и ученицима по ИОП-у; - Подела обавеза за прославу Светог Саве и сарадња са Тимовима за културне активности и медијску промоцију школе	Децембар	Састанци, договор - записници	Чланови Стручног већа, Тимови за културне активности и медијску промоцију школе, директор
- Подела задужења за организовање спортских такмичења; - Анализа прославе Светог Саве; - Анализа постигнућа ученика на	Јануар	Састанци, договор, дискусија - записници,	Чланови Стручног већа, директор

крају првог полугодишта; - Израда полугодишњег Извештаја о раду Стручног већа		Извештај	
- Угледни часови	Фебруар	Састанци, договор, дискусија	Чланови Стручног већа
- Анализа реализације плана и програма редовности оцењивања; - Стручна предавања на нивоу Већа	Март	Састанци, договор, дискусија - записници	Чланови Стручног већа
Анализа постигнућа ученика у другом класификационом периоду; - Анализа реализације секција и осталих ненаставних активности; - Подела обавеза и ангажмана у припреми прославе Дана школе и сарадња са Тимовима за културне активности и медијску промоцију школе	Април	Састанци, договор, дискусија - записници	Чланови Стручног већа, Тимови за културне активности и медијску промоцију школе, директор
- Анализа постигнућа ученика на спортским такмичењима; - Анализа редовности оцењивања; - Упоредна анализа антрополошких мерења	Мај	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа
- Анализа постигнућа ученика на крају наставне године; - Сарадња са Стручним активом за развој школског програма	Јун	Састанци, дискусија - записници	Чланови Стручног већа, Стручни актив за развој школског програма
- Анализа рада Стручног већа и мере за његово унапређивање; - Израда годишњег Извештаја о раду Стручног већа	Друга половина августа	Састанци - записници, Извештај	Чланови Стручног већа
- Учешће у раду Педагошког колегијума	Током школске године	Састанци, договор, дискусија - записници	Председник Стручног већа
- Учешће на различитим нивоима спортских такмичења	Током школске године	Такмичења - записници	Чланови Стручног већа
- Стручно усавршавање на семинарима, стручним скуповима и трибинама	Током школске године	Семинари, стручни скупови, трибине	Чланови Стручног већа
- Сарадња са градским спортским установама и институцијама	Током школске	Такмичења, посете -	Чланови стручног већа,

	године	записници	спортске институције
--	--------	-----------	----------------------

Руководилац Стручног већа
Предраг Миленовић

План рада Стручног већа за технику и информатику

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
Стручно усавршавање и планирање семинара на основу Каталога програма стручног усавршавања	Почетком септембра	Састанак	Сви чланови стручног већа
Ажурирање података о активностима стручног већа на школском сајту, усаглашавање критеријума оцењивања	Почетком октобра	Састанак	Сви чланови стручног већа
Размена искустава у реализацији наставе, припреме за информатичко такмичење „Дабар“	Почетком новембра	Састанак	Сви чланови стручног већа
Опремање кабинета/уређење простора у којем се одвија настава, набавка стручне литературе/ часописа, периодике, реквизита за извођење наставе	Почетком децембра	Састанак	Сви чланови стручног већа
Планирање активности током обележавања школске славе „Свети Сава“	Јануар	Састанак	Сви чланови стручног већа
Ажурирање података о активностима стручног већа на школском сајту, усаглашавање критеријума оцењивања. Планирање	Фебруар	Састанак	Сви чланови стручног већа

реализације такмичења из Информатике			
Размена искустава у реализацији наставе, припреме за информатичко такмичење	Март	Састанак	Сви чланови стручног већа
Опремање кабинета/уређење простора у којем се одвија настава, набавка стручне литературе/ часописа, периодике, реквизита за извођење наставе. Договор о избору уџбеника	Април	Састанак	Сви чланови стручног већа
Планирање активности током завршног испита и краја школске године	Јун	Састанак	Сви чланови стручног већа

Руководилац Стручног већа
Бојан Крстић

План рада Стручног већа за изборне програме

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
Дечија недеља	01-07.10.2025	израда беџева добродошлице првацима	ученици петог разреда и наставници ИП
Светски дан толеранције	14-16.11.2025	израда паноя	учњници од 5-8 разреда, наставник ГВ
Божић	22-29.12.2025	ликовни радови, панои,квиз, учешће на конкурс	ученици од 1-8 разреда наставник Верске настав.
Обележавање школске славе	19-27.01.2026	ликовни радови, панои,квиз, учешће на	ученици од 1-8 разреда наставник

		конкурсу	Верске настав.
Обележавање Дана државности и празника Сретења	12-13.02.2026	квиз, ликовни радови	4 разред, 8 разред, наставник Верске настав.
Васкрс	01-09.04.2026	ликовни радови, панои, квиз, учешће на конкурс, фарбање јаја	ученици од 1-8 разреда наставник Верске настав.
Обележавање празника Словенске писмености	20-22.05.2026	квиз, ликовни радови	4 разред, 8 разред, наставник Верске настав

Руководилац Стручног већа
Мирјана Алексић

План рада Стручног већа стручних сарадника

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
Припрема за почетак школске 2025/2026. Активности у школским тимовима Избор председника и записничара Актива стручних сарадника	Договор, информисање, непосредна сарадња, сугестије, анализа, дискусија, замерке, исправке, закључци.	Континуирано уз приложени план и програм рада	Чланице Актива стручних сарадника: Павлина Михајловић, Сузана Станковић Илић и Весна Филиповић Петровић
<u>Септембар</u> Полазак првака у школу	Дочек првака 1.9.2025.	Договор са учитељима првог разреда	Чланице Актива стручних сарадника у сарадњи са учитељима

<u>Октобар</u> Дечја недеља – активности на нивоу школе и локалне заједнице	Прва недеља у октобру	Сарадња са наставницима, са председницима УД Лесковац и председником Пријатеља деце Радионица са члановима Бачког парламента на нивоу школе	Павлина Михајловић и Весна Филиповић Петровић
Радионица поводом прославе Дана школе	Новембар 2025.	Организација радионице на нивоу града	Сузана Станковић Илић
Кабинетска библиотека	Децембар 2025.	Организовање акције	Весна Филиповић Петровић
Активности поводом прославе школске славе	Јануар 2026.	Сарадња са наставницима разредне и предметне наставе Сарадња са наставником верске наставе	Павлина Михајловић, Сузана Станковић Илић, Мирјана Алексић и Весна Филиповић Петровић
Иницијатива и активности Бачког парламента поводом Дана љубави	14.2.2026.	Активности чланова Бачког парламента- <i>Моја порука љубави</i>	Актив стручних сарадника
Превенција болести зависности, трибина у сарадњи са Саветом за превенцију болести зависности и верских секти за ученике осмог разреда	Март 2026.	Трибину организује Актив стручних сарадника у сарадњи са Саветом за превенцију болести зависности и верских секти	Чланице Актива стручних сарадника
<i>Моја омиљена књига</i>	Април 2026.	Истраживање на нивоу школе, акција чланова Бачког парламента поводом Међународног	Весна Филиповић Петровић

		дана дечје књиге	
Превенција болести зависности за ученике седмог разреда <i>Бело је црно</i>	Мај 2026.	Пројекција филма у школској библиотеци	Чланице Актива стручних сарадника
Анализа рада Актива, резултати и пропусти у раду; Реализација плана и програма	Јун 2026.	Анализа рада	Чланице Актива стручних сарадника

Руководилац Стручног већа
Сузана Станковић Илић

Начин праћења реализације програма: записници код руководиоца Већа, полугодишњи и годишњи Извештај, преглед документације.

8.1.5. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
- Усвајање критеријума оцењивања који су утврђени на стручним већима - Информисање чланова о питањима од значаја за рад Школе а о којима, у складу са Законом, расправља Педагошки колегијум; - Усвајање плана и програма рада Педагошког колегијума за текућу школску годину; - Реализација тематске недеље - Програм обележавања Дечије недеље (договор Стручних већа) - Планирање професионалног развоја - Програм обележавања Дана школе - договор Стручних већа	Септембар 2025. год.	Састанак, договор - записници	Чланови Педагошког колегијума
- Опремљеност школе наставним средствима; - Услови рада школе; - Упознавање чланова о планираним активностима у оквиру Школског	Октобар 2025. год.	Састанак, анализа - записници	Чланови Педагошког колегијума

- развојног плана; - Усвајање ИОП-а;			
- Разматрање Школског развојног плана за наредни период; - Информисање о постојећим семинарима; - Анализа остварених резултата у току првог класификационог периода; - Стручно усавршавање наставника; - Програм обележавања школске славе „Светог Саве“ (договор Стручних већа)	Децембар 2025. год.	Састанак, дискусија - записници	Чланови Педагошког колегијума
- Остваривање плана рада школе у току првог полугодишта; - Израда полугодишњег Извештаја о раду Педагошког колегијума; - Усвајање ИОП-а	Јануар 2026. год.	Састанци, договор, дискусија - записници, Извештај	Чланови Педагошког колегијума
- Анализа остварених резултата ученика у току првог полугодишта; - Реализација угледних часова	Фебруар 2026. год.	Састанак, анализа - записници	Чланови Педагошког колегијума
- Здравствено васпитање ученика; - Разматрање Школског развојног плана за наредни период - Информисање о семинарима за наредни период; - Професионална оријентација ученика; - Самовредновање рада школе (шта смо урадили) - Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода	Април 2026. год.	Састанак, дискусија - записници	Чланови Педагошког колегијума
- Израда школских програма - Успех и дисциплина ученика осмог разреда - Припреме за упис ученика осмог разреда у средње школе	Мај 2026. год.	Састанак, договор, дискусија - записници	Чланови Педагошког колегијума
- Предлог мера за унапређење рада и усавршавања наставника; - Анализа резултата на такмичењима; - Анализа реализације Годишњег плана рада школе	Јун 2026. год.	Састанак, договор, анализа, дискусија - записници	Чланови Педагошког колегијума
- Организационе припреме за наредну школску годину; - Предлог Годишњег плана рада	Друга половина августа 2026.	Састанци, договор, дискусија -	Чланови Педагошког колегијума

школе; - Разматрање Извештаја и плана стручног усавршавања; - Израда годишњег Извештаја о раду Педагошког колегијума	год.	записници, Извештај	
--	------	------------------------	--

Начин праћења реализације програма: записници са састанака, полугодишњи и годишњи Извештај, увид у реализацију планираног.

Носиоци праћења: директор и чланови Педагошког колегијума.

8.1.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
- Усвајање плана и програма рада Стручног актива	Почетак септембра 2025.	Састанак - записник	Чланови Актива
- Анализа извештаја тима за самовредновање	Крај септембра 2025.	Увид у извештај, састанак - записник	Чланови Актива
- Израда новог Развојног плана школе за период од 2025. до 2029. године; - Актуелне измене у текућем акционом плану; - Сарадња са члановима Савета родитеља	Током школске године	Увод у документацију	Чланови Актива
- Израда полугодишњег Извештаја о реализацији акционог плана у току школске 2025/2026. године и о раду Стручног актива	Крај јануара 2026.	Састанци - записници, Извештај	Чланови Актива
- Уочавање потреба наставника, ученика и родитеља и израда Акционог плана за наредну школску годину	Јун 2026.	Састанци, увид у примедбе и сугестије актера у наставном процесу, као и у ваннаставним активностима - записници	Руководилац актива, председници стручних и одељењских већа, директор школе, ученици родитељи, представници тимова
- Израда годишњег Извештаја о реализацији акционог плана у току	Друга половина	Састанци - записници,	Чланови Актива

школске 2025/2026. године и о раду Стручног актива	августа 2026.	Извештај	
---	---------------	----------	--

Председник Стручног актива
Мирослава Радовић

Начин праћења реализације програма: записници са састанака, полугодишњи и годишњи Извештаји, увид у реализацију планираног.

Носиоци праћења: директор и чланови Стручног актива.

8.1.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
1. - Избор руководиоца Актива; - Усвајање плана и програма рада Стручног актива; - Упознавање са новим законским решењима која се односе на школски програм; - Упознавање Наставничког већа са законским изменама; - информисање ужег тима Стручног актива; - Усвајање измени правилника о плану наставе и учења за 1.разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за 1.разред основног образовања и васпитања- Облик О-В рада (додатна настава у 3.разреду једном недељно)	Септембар .2025.г.	Састанак, упознавање са законским документима, излагање на наставничком већу, увид у законску документацију и дописе МПНТР, записници са седница Савета родитеља и Школског одбора	Чланови Актива, секретар, наставници, директор, чланови Савета родитеља и Школског одбора
2. Праћење реализације школских програма	Током школске године	Увид у документацију	Чланови Актива, наставници

3. Праћење законских измена у школским програмима	Током школске године	Увид у законску документацију	Координатор Актива, секретар, директор, руководиоци стручних већа, наставници
4. Израда полугодишњег Извештаја о раду Стручног актива	Крај децембра 2025.г.	Састанак - записници, Извештај	Чланови Актива
5. Дефинисање потребних измена у школским програмима Праћење реализације школских програма	Током школске године	Увид у законску документацију и дописе МПНТР, планирање и организација рада на променама школских програма	Чланови Стручног актива, руководиоци Стручних већа, секретар, директор
6. Израда годишњег извештаја о раду Стручног актива	Јун,август 2026.	састанак - записник, Извештај	Чланови Стручног актива, директор

Председник Стручног актива
Павлина Михајловић

Начин праћења реализације програма: записници са састанака, полугодишњи и годишњи Извештај, увид у реализацију планираног.

Носиоци праћења: директор и чланови Стручног актива.

8.1.8. ПЛАН РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА

План рада Тима за инклузивно образовање

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

Индивидуални образовни план у школи доноси Педагошки колегијум на предлог Тима за инклузивно образовање.

ЦИЉ ПРОГРАМА - Постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно - васпитни процес, осамостаљивање у вршњачком колективу, функционисање унутар школе и његово напредовање у образовању и припрема за свет рада.

Чланови тима/:

1. Павлина Михајловић, педагог школе, **координатор**
2. Сузана Станковић Илић, психолог школе
3. Живана Пешић, наст. разредне наставе
4. Виолета Крстић, наст. разредне наставе
5. Љиљана Стевановић, наст. разредне наставе
6. Весна Стаменковић, наст. разредне наставе
7. Бранислава Здравковић, наст. географије
8. Бојан Крстић, наст. информатике и рачунарства
9. Весна Грујић, наст. разредне наставе
10. Славица Станојевић, наст. физичког и здравственог васпитања

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
▪ Конституисање тима за инклузивно образовање ▪ Израда годишњег плана рада тима за инклузивно образовање ▪ Информисање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора о ИО и ИОП-у ▪ Договор рада тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима ▪ Сарадња са ИРК у вези одобрења рада ученика по ИОП-у 2	Август, септембар	Састанак, записник о одржаном састанку	Чланови тима, одељењске старешине, директор школе, ИРК
▪ Припрема анализе стања у школи с аспекта образовних, здравствених и социјалних потреба ученика ▪ Индентификовање нових ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом (на предлог наставника и О.С.) ▪ Усвајање ИОП-а ▪ Пружање подршке	Септембар, Октобар, новембар	анализа стања у школи, - индентификациони списак ученика - едукативни материјал - похађање акредитованих семинара - усвојени ИОП-и од стране педагошког колегијума	Чланови тима, предметни наставници, О.С., директор школе

за израду ИОП-а и праћење реализације истих Анализа рада тима на крају првог пресека и доношење закључака у вези активности и задатака тима		- записници са састанака	
- Пружање подршке наставницима, учитељима и родитељима за реализацију и праћење ИОП-а - Планирање стручног усавршавања наставника по питању ИОП-а - Анализа рада тима за крај 1.полугодишта, израда полугодишњег извештаја, израда евалуације ученика по ИОП-у и информисање родитеља о вредновању ученика	Новембар, децембар	анализа стања у школи, - индентификациони списак ученика - едукативни материјал - похађање акредитованих семинара, чланови тима или спољна подршка колега - усвојени ИОП-и од стране педагошког колегијума - записници са састанака	Чланови тима, колеге као спољна подршка, директор школе, родитељи
- Упућивање наставнике, учитеље и родитеље на коришћење едукативног материјала - Пружање подршке наставницима, учитељима и родитељима за реализацију ИОП-а - Договор рада тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за друго полугодиште	Фебруар 2026.г.	-закључци - записници са састанака	Чланови тима, директор школе, родитељи

• Пружање подршке наставницима, учитељима и родитељима за реализацију ИОП-а • Примери добре праксе и тешкоће које се јављају у спровођењу инклузије у другом пресеку • Анализа рада тима на крају другог пресека и доношење закључака у вези активности и задатака тима	Март,април 2026.г.	-анализе - закључци - записници са састанака - извештаји	Чланови тима,директор школе, родитељи
▪ Праћење инклузивне праксе школе ▪ Пружање помоћи наставницима, учитељима и родитељима за реализацију ИОП-а ▪ Анализа рада тима на реализацији ИОП-а у другом полугодишту ▪ Израда годишњег извештаја о реализацији ИОП-а за крај другог полугодишта и информисање родитеља о резултатима рада	Мај,јун 2026.г.	-анализе - закључци - записници са састанака - извештаји	Чланови тима,директор школе,О.С., родитељи

Остале активности и напомене:

У проширеном саставу састанцима присуствоваће сви остали предметни наставници који раде са ученицима по ИОП-у, директор школе, по потреби и лични пратиоци као и 2 родитеља.

Помоћ педагогу школе у комуникацији са предметним наставницима биће наставница а Бранислава Здравковић за разредну наставу учитељица Виолета Крстић.

Координатор Тима
Павлина Михајловић

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

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИЗВОРИ ДОКАЗА
Формирање Тима, договор о даљем раду и израда плана рада	Септембар	Координатор, чланови Тима	Записник, написан план рада, подељене улоге и задужења
Информисање ученика и родитеља на Савету родитеља, родитељским састанцима и часовима одељењског старешине о Правилнику о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Акционом плану превентивних активности, плану рада Тима за заштиту и платформи „Чувам те“	Септембар-Октобар	Чланови Тима и ОС	Записник, школска документација
Договор са одељењским старешинама о изради одељењских и школских правила понашања заједно са ученицима	Септембар	Чланови Тима, ОС, психолог, педагог	Школска документација
Упознавање чланова Ученичког парламента са Протоколом и Акционим планом превентивних	Септембар-октобар	Чланови Тима	Записник са састанка Ученичког парламента

активности			
Радионица са ученицима о правима и одговорностима у оквиру обележавања Дечје недеље	Октобар	Библиотекар, педагог	Извештај о одржаној радионици, фотографије, ученички продукти
Формирање ВТ за заштиту од насиља и дискриминаторног понашања	Октобар	Психолог, чланови Тима	Извештај о формираном ВТ
Реализација радионица програма „Умеће комуникације“ и „Учионица добре воље“ са члановима ВТ	Октобар-фебруар	Психолог-члан Тима	Извештај о реализованим радионицама, фотографије ученички продукти
Реализација радионице „Стилови понашања у ситуацијама сукоба“ са члановима Ученичког парламента, поводом Дана школе	Новембар	Психолог-члан Тима	Извештај о реализованим радионицама, фотографије ученички продукти
Реализација 4 радионице са родитељима „Развојно-подстицајни васпитни стил родитеља у превенцији агресивног понашања деце“	Октобар-децембар	Психолог-члан Тима	Извештај о реализованим радионицама, фотографије, евалуациони упитници
Праћење стања безбедности	Током школске године	Чланови Тима	Евиденција и документација

ученика у школи и функционисања унутрашње и спољашње заштитне мреже			
Организација и праћење реализације манифестација предвиђених планом превентивних активности	Током школске године	Чланови Тима	Документација, евиденција, фотографије
Стручно усавршавање наставника у установи	Јануар	Психолог, чланови Тима, наставници	Сертификати са семинара
Спортске активности у циљу јачања спортског духа и толеранције	Током школске године	Чланови Тима, наставници физичког васпитања	Евиденција, школска документација, фотографије
Евалуација рада Тима и израда извештаја	На крају првог и на крају другог полугодишта	Чланови Тима	Извештаји

Координатор Тима
Сузана Станковић Илић

План рада Тима за кризне догађаје

Редни број	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
1.	Формирање Тима за кризне догађаје	Директор	Август	Школска евиденција
2.	Израда Програма и Плана поступања установе у кризним догађајима и Плана рада Тима за кризне догађаје	Координатор, чланови Тима за кризне догађаје	Август-Септембар	Школска евиденција
3.	Прикупљање података о догађају, провера и селекција информација, дистрибуција информација	Директор, координатор, чланови Тима за кризне догађаје,	Одмах по сазнању о кризном догађају	Школска документација

		секретар		
4.	Информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор, координатор, чланови Тима за кризне догађаје	Одмах по сазнању о кризном догађају	Школска документација
5.	Израда плана рада установе у измењеним условима	Директор	Одмах по сазнању о кризном догађају	Школска документација
6.	Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите	Директор, координатор, чланови Тима за кризне догађаје	Одмах по сазнању о кризном догађају	Школска документација
7.	Организација и реализација пружања психосоцијалне подршке ученицима и запосленима	Директор, координатор, чланови Тима за кризне догађаје, стручни сарадници, ОС	Након 10 дана од догађаја	Школска документација
8.	Евалуација плана	Координатор, чланови Тима за кризне догађаје	После смиревања кризног догађаја	Извештаји, евалуационе листе
9.	Извештавање о раду Тима	Координатор	Јануар, Јун	Извештај

Координатор Тима
Сузана Станковић Илић

План рада Тима за самовредновање рада школе

Представници ђачког парламента и родитеља биће изабрани након одржаних родитељских састанака и формирања Ђачког парламента.

На првом састанку утврђена је област која ће се вредновати у школској 2025/2026. години „ЕТОС“.

Циљеви самовредновања су:

- Развијање добрих међуљудских односа и осећаја припадности школи.
- Подстицање и промоција успеха ученика и наставника.
- Обезбеђивање безбедног окружења и системске заштите од насиља.
- Јачање сарадње и партнерства на свим нивоима.
- Развијање иновативне праксе и препознатљивости школе у заједници.

РБ	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
1.	- Формирање тима за самовредновање. - Упознавање чланова тима са нормативним оквиром и стандардима квалитета рада установа. - Дефинисање области самовредновања (нпр. ЕТОС). - Усвајање годишњег плана рада тима.	август	чланови тима, на предлог координатора тима	Израда плана на основу смерница Министарства просвете, науке и технолошког развоја као и на основу правилника о самовредновању.
2.	Подела улога у процесу самовредновања.	септембар	Координатор тима, директор, чланови тима	Унутар тима одредиће се улоге чланова тима у процесу самовредновања.
2.	Избор и израда инструмената за самовредновање	Октобар, новембар, децембар	чланови тима	Примена анкета, интервјуа и анализа документације
3.	Квантитативна и квалитативна обрада података	Јануар и фебруар	чланови тима	Статистичка анализа
4.	Израда извештаја о резултатима самовредновања	март	координатор тима	Израда извештаја
5.	Презентовање извештаја о самовредновању Наставничком већу и Школском одбору	април	координатор тима	Презентација извештаја
6.	Израда Акционог плана	мај	чланови тима	извештаји, анализа реализованих активности

7.	Праћење напретка	Годину дана од доношења акционог плана	Координатор тима за самовредновање, координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе, стрична служба	Праћење спровођена предложених мера и периодично извештавање о напретку.
----	------------------	--	---	--

Координатор Тима
Биљана Геров

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Активности тима:

- учешће у изради докумената везаних за обезбеђивање квалитета рада и развоја школе;
- учешће у изради пројеката везаних за обезбеђивање квалитета рада и развоја школе;
- праћење остваривања школског програма;
- пружање подршке и контрола остваривања исхода, циљева и стандарда постигнућа;
- старање о унапређењу компетенција;
- вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника;
- праћење и евалуација резултата рада ученика;

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
- Радионице везане за ненасилну комуникацију и спречавање вршњачког насиља, развијање толеранције, узајамног уважавања и поштовања породице, наставника и свих одраслих. - Сарадња Тима за самовредновање, Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе и Стручним активом за развојно планирање. - Унапређивање сарадње између школских тимова	Током целе године	Радионице, анализа, дискусија, сугестије	Сво наставно особље
- Усвајање плана рада тима - Разматрање Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. - Разматрање остваривања Школског програма за школску 2024/2025. - Анализа и разматрање евентуалних предлога за анекс ШРП-а за наредну школску годину - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. - Анализа усклађености рада стручних већа и тимова школе	Септембар	Анализа, дискусија, сугестије	Чланови тима

- Посета часовима (директор и стручна служба) - Договор око идеје о увођењу ресторана здраве хране у оквиру школског објекта	Октобар	Анализа, дискусија, сугестије	Чланови тима
- Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе - Анализа Извештаја о редовном годишњем инспекцијском прегледу - Анализа реализације наставе у току првог полугодишта - Анализа рада Стручних већа и тимова школе у току првог полугодишта - Анализа Извештаја о раду директора школе у првом полугодишту - Сагледавање стања осипања ученика и планирање одговарајућих мера	Јануар	Анализа, дискусија, сугестије	Чланови тима
- Хуманитарне активности	Април - мај	Прикупљање новчаних средстава продајом ученичких радова	Сви упошљеници, родитељи и ученици
- Евалуација одрађених радионица као подршка ученицима. - Усвајање Годишњег извештаја о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Јун	Анализа, дискусија, сугестије	Чланови тима

Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед.

Координатор Тима
Биљана Ранђеловић

План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Р.б.	Циљ	Активности	Време реализације	Начини реализације	Носиоци активности
1.	Конституисање тима и креирање плана рада	Избор координатора и записничара	Септембар	Анализа, дискусија, сугестија	Чланови тима
2.	Операционализација рада	Дефинисање активности и подела задатака	Октобар - Новембар	Записници, извештаји	Чланови тима и стручни сарадници

3.	Подстицање наставника да планирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције	Креирање базе припрема за час које развијају међупредметне компетенције.	Децембар -јун	Записници, припреме за час, фотографије, сајт школе, фб страница школе	Чланови тима, наставници, стручни сарадници и ученици
4.	Промоција предузетништва – радионице/ обуке/изложбе	Организовање радионице и продајне изложбе	Фебруар - мај	Фотографије, панон, сајт школе, фб страница школе	Чланови тима, наставници, стручни сарадници и ученици
5.	Израда годишњег извештаја о раду тима	Евалуација рада тима. Праћење и вредновање рада.	Јун	Записник и упитници, извештај	Чланови тима, наставници, стручни сарадници и ученици
НАПОМЕНА: План рада ће се мењати у ходу у зависности од услова за реализацију наставе.					

Координатор Тима
Јулија Ђорђевић

План рада Тима за професионални развој

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
Писање годишњег извештаја о стручном усавршавању за шк.2023/2024.	- Подела формулара наставницима - Прикупљање личних извештаја и помоћ при изради	Наставничко веће, јун и јул 2025.	Чланови тима за професионални развој
Израда извештаја о стручном усавршавању на нивоу школе за шк. 2023/2024.	Класификација и писање	Јул 2025	Координатор тима за професионални развој

Оглашавање, презентација и усвајање Годишњег извештаја о стручном усавршавању		Август 2025.год.	Координатор и чланови тима за професионални развој
Писање годишњег плана о стручном усавршавању за шк. 2024/2025.	Подела и прикупљање формулара наставницима за писање личног плана стручног усавршавања	Август 2025.год.	Координатор тима
Израда плана стручног усавршавања на нивоу школе за шк. 2024/2025.	Класификација и писање	Август 2025.	Чланови тима за професионални развој
Презентација годишњег плана стручног усавршавања	Презентација плана стручног усавршавања на Наставничком већу	Септембар 2025.	Чланови тима за професионални развој
Усвајање плана стручног усавршавања	Усвајања плана стручног усавршавања на Школском одбору	Септембар 2025.	Чланови Школског одбора
Оглашавање семинара и других облика стручног усавршавања	Праћење сајта ЦСУ Лесковац, копирање и оглашавање семинара	Током школске године 2025/2026.	Координатор тима
Праћење стручног усавршавања	Консултације са наставницима	Консултације са наставницима током шк.године	Електронско обавештење путем вибер групе и мејлова

Координатор Тима

Весна Грујић

План рада Тима за професионалну оријентацију

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
Конституисање стручног тима за професионалну оријентацију Израда акционог плана рада тима Имплементација пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне оријентације Упознавање ученика, наставника и родитеља са пројектом.	Септембар 2025	Састанци и радионице	Тим за ПО, координатор стручни органи школе педагог директор
Формирање ВТ Праћење реализације програма за професионалну оријентацију Праћење имплементације пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне - Пружање подршке у реализацији програма	Октобар 2025	Састанци и радионице	Тим за ПО, координатор стручни органи школе педагог директор
Праћење имплементације пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне оријентације Сређивање кутка за професионалну оријентацију	Новембар 2025	Састанци и радионице	Тим за ПО
Радионица – по избору тима Праћење имплементације пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ кроз програм професионалне оријентације	Децембар 2025	Састанци и радионице	Тим за ПО
Анализа реализације програма професионалне оријентације у првом полугодишту	Јануар 2026	Састанци и радионице	Тим за ПО
Организација сусрета са експертима Организација „Реалних сусрета“ Спровођење анкете о избору	Фебруар 2026	Састанци и радионице	Тим за ПО

средње школе, час ОЗ			
Реализација радионица ПО за ученике	Март 2026	Састанци и радионице	Тим за ПО
Организација НЕДЕЉЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	Април 2026	Састанци и радионице	Тим за ПО
Презентација других средњих школа Мали тест професионалне оријентације	Мај 2026	Састанци и радионице	Тим за ПО
Анализа рада	Јун 2026	Састанци и радионице	Тим за ПО

Координатор Тима
Мирослав Каранфиловић

План рада Тима за израду пројекта

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
- Конституисање тима; - Израда плана и програма рада; - Подела улога	Септембар	Записници	Чланови тима
- Утврђивање приоритета деловања кроз пројектне активности у циљу побољшања квалитета образовно-васпитног процеса	Октобар	Анкетни упитник	Чланови тима, директор, наставници
- Анализа анкетног упитника; - Дефинисање приоритета; - Израда пројекта за унапређивање квалитета наставе;	Новембар, децембар	Записници, анкетни упитници, израђен пројекат	Чланови тима, директор, наставници
- Упознавање Наставничког већа са концепцијом пројекта	Децембар	Записници	Чланови тима, директор школе
- Аплицирање код потенцијалних донатора у циљу прибављања средстава за реализацију пројекта	Јануар, фебруар	Записници, мејлови, дописи	Чланови тима, директор школе
- Реализација пројектних активности	Март-јун	Записници, извештаји, фотографије, промотивни материјали	Чланови тима, директор школе, наставници
Евалуација рада	Јун	Записник и упитници	Чланови тима

тима			
------	--	--	--

План пројеката за школску 2025/2026. годину:

- Замена врата на учионицама;
- Нови намештај за три учионице;
- Уређење дела школског дворишта;
- Изградња летњиковца у амфитеатру;
- Санација електричних инсталација у објекту школе.

Координатор Тима
Мирјана Ђорђевић

План рада Тима за културне активности школе и школске манифестације

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАПОМЕНЕ
Писање годишњег извештаја о културним активностима за шк. 2024/2025.	Катарина Шоп-Ђокић	Август 2025. год.	
Писање Годишњег плана културних активности на нивоу школе	Чланови тима за планирање културних активности	Август 2025. год	
Оглашавање плана културних активности	Катарина Шоп-Ђокић	Септембар 2025. год.	Огласна табла
Обавештавање наставника и подела обрасца за писање извештаја културних активности на нивоу стручних актива	Чланови тима за планирање културних активности	Јун 2026.год	Благовремена достава формулара
Писање извештаја о реализацији културних активности на нивоу школе и локалне заједнице за шк. 2025/2026.	Чланови тима за планирање културних активности	Август 2026.год.	

Координатор Тима

Катарина Шоп-Ђокић

План рада Тима за маркетинг и медијску промоцију школе

Информације о активностима и делатностима унутар школе (сајт, летопис, огласне табле, књига обавештења, школски часопис, разглас, друштвене мреже).

Информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања реализоваће се контактима са медијима.

Акциони план тима за маркетинг и медијску промоцију школе

Циљ: квалитетна и стална промоција успеха ученика, учитеља, наставника и акција које се организују у оквиру школе, као и стална и интензивнија сарадња са родитељима ученика и локалном заједницом.

Предвиђене активности	Циљеви	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
-Приредба поводом пријема првака - Посета ученика ЦСУ поводом „Ноћи истраживача“ -Кабинетска и дигиталне наставе	- свечани пријем нових ученика школе - промовисање науке и научних достигнућа -уознавање ученика и родитеља са кабинетском и дигиталном наставом у школи	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, стручна служба и директор школе, учитељи, наставници, родитељи	-септембар 2025.	фотографије, видео записи, школски сајт, летопис школе, пресклипинг, друштвене мреже, извештаји о раду
-Обележавање Дечије недеље -Посета Октобарском салону у Културном центру Лесковац	- упознавање са правима и обавезама детета - такмичарски део активности којима се развија тимски и такмичарски дух код деце, као и осећај за фер игру и поштовање правила	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, Тим за културне активности, стручна служба, ученици, учитељи, наставници, родитељи	-октобар 2025.	

	-промоција културе и стваралаштва			фотографије, видео записи, школски сајт, летопис школе, пресклипинг, друштвене мреже, извештаји о раду
-Обележавање Дана школе (спортске и културне активности) и медијска презентација реализованих активности	- побољшавање међусобних односа родитеља, ученика и наставника кроз неформална дружења - промовисање талената, ученичког стваралаштва	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, Тим за културне активности, стручна служба и директор школе, учитељи, наставници, ученици, родитељи, локална заједница	-новембар 2025.	
-Презентација израде новогодишњих честитки и продајне изложбе ученичких радова	- промовисање, дружења ученика, анимирање родитеља за учествовање у хуманитарним акцијама и животу школе	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, Тим за културне активности, стручна служба, ученици, учитељи, наставници, родитељи	-децембар 2025.	
-Праћење прославе Савиндана	- промоција духовних вредности и дечијег стваралаштва	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, стручна служба и директор школе, ученици, учитељи, наставници, локална заједница	-јануар 2026.	
		-Тим за		

- Изложба ликовних и литерарних радова поводом Дана жена	-промоција дечијег стваралаштва и значаја и улоге жена у друштву	маркетинг и медијску промоцију школе, Тим за културне активности, стручна служба, ученици, учитељи, наставници, родитељи	-Март 2026.	фотографије, видео записи, школски сајт, летопис школе, пресклипинг, друштвене мреже, извештаји о раду
-Праћење трибина посвећене здравом животу и младима „Брини о себи“ и „Превенција болести зависности“	- развијање свести код ученика о здравом животу	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, стручна служба, ученици, учитељи, наставници, одељенске старешине	-март, април 2026.	
-Презентација израде ускршњих украса и јаја, продајна изложба ученичких радова и ускршња приредба	- промовисање талената, дружења ученика, анимирање родитеља за учествовање у хуманитарним акцијама и животу школе	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, Тим за културне активности, стручна служба, ученици, учитељи, наставници, родитељи	-април 2026.	
-Акција уређења школског простора и друге еколошке акције - Фамилијада	- развијање свести код ученика о потреби заштите животне средине и подстицање да се активно укључе у	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, Чувари природе, стручна служба, ученици,	-април, мај 2026.	

	еколошке акције	учитељи, наставници, родитељи		
-Праћење и презентација свих активности везаних за завршетак основног образовања и васпитања (додела Вукових диплома, проглашење ђака генерације, испитне активности	- промоција успешних ученика - благовремено информисање ученика и родитеља	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, стручна служба и директор школе, ученици, учитељи, наставници, одељенске старешине	-јун 2026.	
-Праћење и презентација свих спортских активности и такмичења у школи и ван ње	- промовисање спорта и здравих стилова живота - промоција успеха и постигнутих резултата ученика на спортским такмичењима и турнирима	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, ученици, учитељи, наставници,	- током школске године	
-Праћење рада школске библиотеке „Поклони књигу..“; „Најбољи читалац“	-промовисање позитивних вредности, дружења ученика, тимски и такмичарски дух код деце	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, стручна служба и директор школе, ученици, учитељи, наставници, одељенске старешине	- током школске године	
-Праћење и презентација	- промоција културе,	-Тим за маркетинг и		

културних активности школе (изложбе, приредбе, литерарни и ликовни конкурси, обележавање значајних датума и јубилеја и сл.)	ученичког стваралаштва, талентованих ученика, позитивних вредности	медијску промоцију школе, ученици, учитељи, наставници,	- током школске године	
-Праћење и презентација рада Бачког парламента	-промоција рада ученика 7. и 8.разреда	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, ученици,	- током школске године	
-Учествовање у хуманитарним акцијама у школи и ван ње (праћење и медијска презентација тих акција)	- подстицање хуманости и бриге за другог код ученика	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, ученици, учитељи, наставници,	- током школске године	
-Презентација успеха и рада учитеља и ученика четвртог разреда (вртићи и предшколске установе..)	-промовисање рада учитеља и стваралаштва ученика -медијска промоција школе	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, ученици, учитељи, наставници	-друго полугодиште	
-Праћење и презентација успеха ученика на свим нивоима такмичења из различитих наставних предмета	- промовисање успеха ученика и наставника - промоција знања и позитивних вредности	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, стручна служба и директор школе, ученици, учитељи, наставници, одељенске старешине	- током школске године	

Координатор Тима
Бранислава Здравковић

План рада Тима за пружање подршке ученицима и запосленима

Активности	Динамика реализације активности	Носиоци активности - одговорно лице
Направити план адаптације са родитељем ученика пре поласка у школу	Септембар и у току шк. 2025./26. године	Тим (Виолета Крстић, Љиљана Стевановић, Божан Јовановић, Анита Цекић, Стана Стевановић) и ППС
Упознавање са индивидуалним карактеристикама ученика	Септембар и у току шк. 2025./26. године	Тим и ППС
Упознавање ученика са простором школе, одељењским старешином и вршњацима	Септембар и у току шк. 2025./26. године	Тим и ППС
Распоредити новопридошле ученике по одељењима, након обављеног разговора са разредним старешином и ученицима	Септембар и у току шк. 2025./26. године	Тим и ППС
Упознати родитеље и ученике са правилима понашања у школи и њиховим обавезама, као и са амбијентом школе (кабинети, канцеларије запослених, библиотека, кухиња)	Септембар и у току шк. 2025./26. године	Тим
Обавестити наставнике о новопридошлим ученицима	Септембар и у току шк. 2025./26. године	Одељењски старешина
Помоћи ученицима да упознају предметне наставнике и начин њиховог рада	Септембар и у току шк. 2025./26. године	Тим

Мотивисати ученике за учење и укључивати их у активности школе	Током школске 2025/26. Године	Тим
Проверавати њихову адаптацију и пружати им подршку	Током школске 2025/26. Године	Тим
Сарађивати са учитељима и одељењским старешинама других школа из којих долазе	По потреби, током школске 2025/26. године	Тим
Саветодавни рад са новим ученицима и њиховим родитељима	Током школске 2025/26. Године	Тим и ППС
Помоћи личном пратиоцу (учионица детета, физкултурна сала, провођење времена док је ученик на часу-могућност седења у ходнику или у библиотеци или саветодавни разговор са педагогом и психологом-по договору)	Током школске 2025./26. Године	Тим
Вођење документације за сваког новопридошлог ученика	Током школске 2025/26. Године	Тим и ППС
Писање извештаја	Јун 2026. Године	Тим

Координатор Тима
Виолета Крстић

План рада Тима за просторно планирање и естетско уређење школе

Циљ: развијање и неговање естетских, хигијенских, здравствених и етичких вредности.

Задаци:

- стварање услова за реализацију естетских и хигијенских потреба у школи и социокултурној средини;
- развијање критеријума за вредновање естетских и хигијенских вредности;
- развијање одговорности за очување културне баштине, екологије и хигијене у животном амбијенту;
- поштовање кућног реда;
- сарадња са локалном самоуправом и јавним предузећима;

- свакодневно чишћење школског дворишта и игралишта;
- редовно одржавање и предузимање заштитних мера;
- естетско - ликовно уређење школског простора;
- проветравање просторија, исправна расвета, одржавање чистоће и уредности прилаза, дворишта, игралишта, неговање цвећа и зеленила.

Активности	Време реализације	Носиоци активности
1. Доношење годишњег плана рада 2. Поправка оштећених клупа, ормарића 3. Уређење и кречење учионоца првог разреда и хола школе 4. Израда школске оgrade и уређење дворишта	Август 2025.	Тим за естетско уређење школе Домар школе Директор, тим за естетско уређење школе, администрација, домар, помоћно особље Ангажована грађевинска фирма, и локална самоуправа
Обнављање намештаја и опреме	Септембар 2025.	Директор, домар, чланови тима за естетско уређење школе
Континуирано обнављање и чишћење намештаја и опреме	Током целе школске године	Помоћно особље
Хигијенско уређење простора школе	Током целе школске године	Помоћни радници, Наставници разредне наставе, наставници предметне наставе, стручни сарадници, ученици
Уређење паноа	Током целе школске године	Наставници разредне наставе, наставници предметне наставе, ученици
Озелењавање учионица, ходника и хола школе саксијским цвећем	Септембар 2025.	Наставници биологије, ученици, наставници разредне наставе, наставници, предметне наставе, помоћни радници
Естетско уређење ентеријера школе и опремање слика	Током целе школске године	Наставник ликовне културе, ученици
Поставка дечијих радова у	Током целе школске године	Наставник ликовне

простору школе		културе, наставници разредне наставе, наставници предметне наставе, ученици
Кућни ред у школи	Током целе школске године	Сви запослени и ученици
Сарадња са институцијама локалне самоуправе, родитељима и извођачима радова	Током целе школске године	Директор Александар Цинцар Јанковић, струћни сарадници, наставница ликовне културе, наставници предметне наставе, учитељи, администрација школе.
Анализа спроведених активности у току школске године	Јун 2026.	Тим за естетско уређење школе

Координатор Тима
Данијела Влаховић

Начин праћења реализације програма: записници са састанака, полугодишњи и годишњи Извештај, увид у реализацију планираног.

Носиоци праћења: директор и чланови тимова.

8.2. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

8.2.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Састав Школског одбора

Име и презиме	Овлашћени предлагач	Мандат
Данијела Поповић	представник Скупштине града	27.6.2023. - 27.6.2027. године
Ивана Андрејевић	представник Скупштине града	27.6.2023. - 27.6.2027. године
Предраг Станковић	представник Скупштине града	27.6.2023. - 27.6.2027. године
Иван Савић	представник родитеља	27.6.2023. - 27.6.2027. године
Ивица Нешић	представник родитеља	27.6.2023. - 27.6.2027. године
Милица Николић	представник родитеља	27.6.2023. - 27.6.2027. године
Сузана Марковић	представник запослених	27.6.2023. - 27.6.2027. године
Виолета Анђелковић	представник запослених	27.6.2023. - 27.6.2027. године
Рената Марковић	представник запослених	27.6.2023. - 27.6.2027. године

План рада

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
------------	---------------------------------	-------------------	-------------------------------------

- Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину; - Усвајање Извештаја о раду директора за школску 2024/2025. годину; - Усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених у школској 2024/2025. години - Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину; - Доношење плана стручног усавршавања запослених у школској 2025/2026. години	Септембар 2025.	Седница - записник	Чланови Школског одбора, директор, секретар
- Прослава Дана школе	Новембар 2025.	Седница - записник	Чланови Школског одбора, директор, секретар
- Именовање пописне комисије; - Обележавање и прослава Светог Саве; - Израда полугодишњег Извештаја о раду Школског одбора	Децембар 2025 - јануар 2026.	Седница - записник	Чланови Школског одбора, директор, секретар
- Упознавање са успехом и владањем ученика на крају 1. полугодишта; - Усвајање Извештаја о пословању и завршног рачуна за 2025. годину; - Усвајање Извештаја о попису имовине за 2025. годину - Разматрање полугодишњих Извештаја о реализацији Годишњег плана рада и о раду директора школе; - Текућа питања	Фебруар 2026.	Седница - записник	Чланови Школског одбора, директор, секретар
- Инвестициона улагања; - Текућа питања	Април 2026.	Седница - записник	Чланови Школског одбора, директор, секретар
- Разматрање сарадње са Саветом родитеља; - Текућа питања	Мај 2026.	Седница - записник	Чланови Школског одбора, директор, секретар
- Разматрање реализације Годишњег плана рада школе на крају 2. полугодишта, успеха и владања ученика;	Јун 2026.	Седница - записник	Чланови Школског одбора, директор,

- Усвајање извештаја са екскурзија и наставе у природи; - Разматрање материјалне опремљености школе и услова рада; - Вредновање рада школе; - Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину; - Текућа питања			секретар
- Израда годишњег Извештаја о раду Школског одбора	Друга половина августа 2026.	Састанак - Извештај	Секретар школе

Председник Школског одбора
Сузана Марковић

Представници Ученичког парламента: Исидора Стаменковић, Страхиња Јовановић

Начин праћења реализације програма: записници са састанака, увид у реализацију програма од чланова Школског одбора, полугодишњи и годишњи Извештај.

Носиоци праћења: чланови Школског одбора и директор школе.

8.2.2. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

План рада директора заснива се на Правилнику о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања који је објављен у „Службеном гласнику РС“, бр. 38/2013.

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
1. област: Руковођење васпитно-образовним процесом у школи			
- Пријем ученика првог разреда; - Организација рада у посебним условима	Септембар	Приредба, разговор	Директор, учитељи 1. разреда
- Састанак са члановима Ученичког парламента; - Контрола израде и реализације Индивидуалних образовних планова	Октобар	Састанак, разговор, дискусија	Директор, педагог, психолог, чланови Ученичког парламента
- Анализа успеха и владања ученика на крају 1. класификационог периода	Почетак новембра	Анализа, дискусија, разговор	Директор, педагог, психолог, чланови свих Већа
- Анализа безбедности и поштовања права ученика у школи	Децембар	Анализа, разговор	Директор, педагог, психолог, Тим за безбедност

- Анализа успеха и владања ученика на крају 1. полугодишта	Крај децембра	Анализа, дискусија, разговор	Директор, педагог, психолог, чланови Одељењских и Стручних већа
- Анализа рада са ученицима са сметњама у развоју, као и са талентованим и надареним ученицима	Март	Анализа, разговор, дискусија	Директор, педагог, психолог, чланови Стручних већа
- Анализа успеха и владања ученика на крају 3. класификационог периода	Средина априла	Анализа, дискусија, разговор	Директор, педагог, психолог, чланови Одељењских и Стручних већа
- Праћење и анализа успеха ученика на одржаним такмичењима; - Анализа резултата ученика на контролним и писменим задацима	Мај	Анализа, дискусија, прикупљање информација, Извештаја и документације	Директор, педагог, психолог, чланови Стручних већа
- Анализа успеха и владања ученика осмог разреда на крају 2. полугодишта; - Учесће у избору ученика генерације и спортисте и спортистичке генерације	Почетак јуна	Анализа, дискусија, разговор	Директор, педагог, психолог, чланови Одељењских и Стручних већа
- Анализа успеха и владања ученика на крају 2. полугодишта; - Похваљивање и награђивање успешних ученика	Средина јуна	Анализа, дискусија, разговор	Директор, педагог, психолог, чланови Одељењских и Стручних већа
- Организација и спровођење завршних и разредних испита; - Анализа успеха и владања ученика на крају школске године	Друга половина августа	Анализа, дискусија, разговор	Директор, педагог, психолог, чланови Одељењских и Стручних већа
- Праћење савремених кретања у развоју васпитања и образовања и присуство семинарима у складу са потребама и могућностима	Током школске године	Семинари, литература, презентације, разговори	Директор
- Контрола хигијенских услова за време боравка ученика и запослених	Током школске	Обилазак, разговори	Директор, радници на

у школи	године		хигијени
- Организовање и праћење дежурства у школи	Током школске године	Обилазак, разговори	Директор, наставно и ненаставно особље
- Посета угледним часовима	Током школске године	Обилазак, разговори	Директор, педагог, психолог
2. област: Планирање, организовање и контрола рада установе			
- Обезбеђивање организационих, материјалних и техничких услова за почетак образовно-васпитног рада; - Израда Годишњег плана рада школе за 2025/2026. годину; - Израда годишњег Извештаја о раду школе и Извештаја о раду директора за школску 2024/2025. годину; - Упознавање запослених са систематизацијом и описом радних места; - Евентуалне измене чланова стручних тела, тимова и организационих јединица; - Утврђивање распореда писмених и контролних задатака у 1. полугодишту; - Припрема и вођење седнице Наставничког већа; - Активности у вези са организовањем екскурзија и наставе у природи	Септембар	Договор, прикупљање података, израда и штампање, седница - записници, Извештаји	Директор, секретар, педагог, психолог, руководиоци Одељењских и Стручних већа, Наставничко веће
- Координација рада Стручних већа и тимова у припреми и организацији прославе Дана Школе	Октобар - новембар	Састанци, договор	Директор, чланови Стручних већа и тимова
- Присуство седницама одељењских већа; - Припрема и вођење седнице Наставничког већа	Почетак новембра	Седнице - записници, Извештаји	Директор, чланови Одељењских и Наставничког већа
- Припрема и вођење свечане седнице Наставничког већа поводом Дана школе	26. новембар	Седница - записник	Директор, чланови Наставничког већа
- Координација рада Стручних већа и тимова у припреми и организацији прославе Светог Саве	Децембар - јануар	Састанци, договор	Директор, чланови Стручних већа

			и тимова
- Присуство седницама одељењских већа; - Припрема и вођење седнице Наставничког већа; - Контрола школске и педагошке документације; - Контрола реализације часова предметне наставе у одељењима 4. разреда у првом полугодишту; - Прикупљање и провера свих полугодишњих Извештаја и анализа	Крај децембра	Седнице - записници, Извештаји	Директор, педагог, психолог, чланови Одељењских и Наставничког већа
- Обезбеђивање организационих, материјалних и техничких услова за почетак образовно-васпитног рада у другом полугодишту; - Израда полугодишњег Извештаја о раду школе и Извештаја о раду директора	Почетак фебруара	Анализа, договор - Извештаји	Директор, секретар, педагог, психолог
- Утврђивање распореда писмених и контролних задатака у 2. полугодишту	Фебруар	Договор	Директор, чланови Стручних већа
- Присуство седницама одељењских већа; - Припрема и вођење седнице Наставничког већа	Средина априла	Седнице - записници, Извештаји	Директор, чланови Одељењских и Наставничког већа
- Присуство седницама одељењских већа осмог разреда; - Припрема и вођење седнице Наставничког већа	Почетак јуна	Седнице - записници	Директор, чланови Одељењских већа 8. разреда, чланови Наставничког већа
- Присуство седницама одељењских већа; - Припрема и вођење седнице Наставничког већа	середина јуна	Седнице - записници	Директор, чланови Одељењских и Наставничког већа
- Организација и спровођење Завршног испита и анализа успешности ученика; - Контрола школске и педагошке документације; - Контрола реализације часова предметне наставе у одељењима 4.	Јун	Састанци, договор, дискусија, анализа	Директор, педагог, психолог, чланови Школске комисије, чланови

разреда у другом полугодишту			Стручних већа
- Припрема и вођење седнице Наставничког већа; - Утврђивање распореда часова за све облике рада; - Подела одељења првог разреда; - Подела предмета, одељењских старешинстава и осталих задужења наставника; - Прикупљање и провера Годишњих планова и Извештаја наставника и стручних сарадника, Стручних и Разредних већа, Стручних актива и тимова	друга половина августа	Седница - записник	Директор, секретар, чланови Наставничког већа
- Координација рада стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у школи	Током школске године	Састанци, договор, дискусија	Директор, чланови стручних органа и тимова
- Руковођење тимом за кризне догађаје	Током школске године	Састанци, договор, дискусија	Директор, чланови тима
- Учешће у контроли редовног ажурирања сајта школе	Током школске године	Праћење, разговор, дискусија	Директор, наставник информатике
- Редовно достављање свих неопходних података и информација у апликацији Министарства ВЕБ ЦЕНУС	Током школске године	Праћење, разговор, дискусија	Директор, секретар, шеф рачуноводства, наставник информатике
- Старање о неометаној реализацији Развојног плана школе, Годишњег плана рада школе, Школског програма и самовредновања рада установе	Током школске године	Праћење, разговор, дискусија	Директор, чланови Стручних већа, актива и тимова
- Рад на промоцији школе и сарадња са медијима	Током школске године	Разговор, сарадња	Директор, чланови Тима медијску промоцију
3. област: Праћење и унапређивање рада запослених			
- Утврђивање структуре 40-часовне радне недеље и израда решења	Септембар	Договор, анализа	Директор, секретар
- Педагошко-инструктивни рад и посете часова	Октобар - мај	Обилазак, праћење, анализа, разговор, дискусија	Директор, педагог, психолог, библиотекар

- Спровођење поступка пријема у радни однос запослених који својим компетенцијама одговарају захтевима посла	Током школске године	Законска процедура	Директор, секретар
- Увођење приправника у посао и предузимање мера за њихово успешно прилагођавање радној средини	Током школске године	Праћење, разговор	Директор
- Обезбеђивање услова за стручно усавршавање запослених у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима школе	Током школске године	Семинари, праћење, договор, дискусија	Директор, чланови тима за стручно усавршавање запослених
- Праћење реализације годишњег плана стручног усавршавања запослених	Током школске године	Праћење, презентације, анализа, дискусија	Директор, чланови тима за стручно усавршавање запослених
4. област: Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом			
- Учешће на седници Школског одбора и подношење Извештаја о раду школе, Извештаја о раду директора и Годишњег плана рада школе на усвајање; - Присуство родитељским састанцима са родитељима ученика 1. разреда; - Конституисање новог Савета родитеља	Почетак септембра	Родитељски састанци, састанак Савета родитеља, седница Школског одбора - записници	Директор, чланови Школског одбора, секретар, учитељи и родитељи 1. разреда, Савет родитеља
- Разговори и радионице са родитељима будућих ученика 1. разреда	Новембар - јануар	Састанци, разговори, радионице	Директор, педагог, психолог, учитељи и родитељи будућих ученика 1. разреда
- Учешће на седници Школског одбора и подношење Годишњег извештаја о финансијском пословању и завршном рачуну, и полугодишњих Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе, о раду директора школе и о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта	Фебруар	Седница - записник	Директор, чланови Школског одбора, секретар
- Учешће на седници Школског одбора	Април	Седница -	Директор,

одбора		записник	чланови Школског одбора, секретар
- Учешће на седници Школског одбора; - Организација родитељског састанка са родитељима ученика 8. разреда у сарадњи са одељењским старешинама 8. разреда	Мај	Седница - записник	Директор, чланови Школског одбора, секретар, одељењске старешине и родитељи 8. разреда
- Учешће на седници Школског одбора и подношење извештаја о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта, као и Извештаја са екскурзија и наставе у природи	Јун	Седница - записник	Директор, чланови Школског одбора, секретар
- Учешће у раду комисије за формирање листе технолошких вишкова	Јун - август	Састанци, анализа, договор	Директор, председник синдиката, чланови комисије
- Присуство састанцима Савета родитеља и обезбеђивање услова за његово несметано функционисање	Током школске године	Састанци, разговори - записници	Директор, секретар, чланови Савета родитеља
- Обезбеђивање услова за несметано функционисање репрезентативног синдиката школе	Током школске године	Састанци, разговор	Директор, председник синдиката
- Одржавање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне заједнице ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба школе	Током школске године	Састанци, разговори, договор	Директор, представници државне управе и локалне самоуправе
5. област: Финансијско и административно управљање радом установе			
- Учешће у изради ЦЕНУС-а у сарадњи са административно-финансијском службом; - Учешће у процедури оглашавања екскурзија и наставе у природи	Септембар	Договор, анализа	Директор, шеф рачуноводства, секретар
- Набављање потребних наставних средстава, опреме и осталих материјалних средстава	Октобар	Договор, анализа	Директор, руководиоци Стручних већа
- Формирање пописне комисије и	Децембар	Праћење,	Директор,

контрола њеног рада		анализа	чланови комисије
- Учешће у изради финансијског плана и годишњег завршног рачуна школе	Јануар	Договор, разговор, анализа	Директор, шеф рачуноводства
- Управљање финансијским средствима школе и издавање налога за плаћање	Током школске године	Праћење, договор	Директор, шеф рачуноводства
- Контрола спровођења, ажурирање и архивирање административне документације	Током школске године	Праћење, договор, анализа	Директор, шеф рачуноводства, секретар
6. област: Обезбеђење законитости рада установе			
- Редовно праћење измена свих релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка	Током школске године	Праћење, договор, анализа	Директор, шеф рачуноводства, секретар
- Учешће у изради општих аката и докуменатације школе	Током школске године	Праћење, договор, анализа	Директор, секретар

План педагошко-инструктивног рада за школску 2023-24. годину:

Одељењско / Стручно веће	Период реализације	Број часова
- 3. разред - Друштвене науке	Октобар	5
- Техника и информатика - Српски језик и књижевност - Слободне наставне активности	Новембар	5
- 4. разред - Математика - Часови одељењског старешине	Децембар	5
- Уметности - Природне науке	Јануар / фебруар	5
- 2. разред - Страни језици	Март	5
- 1. разред - Физичко и здравствено васпитање - Обавезни изборни предмети	Мај	6

Директор школе
Александар Цинцар-Јанковић

Начин праћења реализације програма: записници са састанака, увид у реализацију програма од чланова Школског одбора, екстерни надзор, полугодишњи и годишњи Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе, полугодишњи и годишњи извештај о раду директора и остали извештаји.

Носиоци праћења: чланови Школског одбора, директор школе, Школска управа.

8.3.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

Области рада и садржаји рада	посредно/ непосредно	Време остваривања програма
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада 1. Учешће у раду актива за развој школског програма, сугестије у припреми и изради школског програма: провера постојећих , измене и анекси, допуна и прилагођавање целокупног школског програма новим законским документима и ванредним околностима, израда одговарајућих извештаја; 2. Учествовање у припреми концепције Годишњег плана рада школе – области задужења; 3. Учешће у изради плана и програма Стручног тима за инклузивно образовање, сугестије и учествовање у изради планова и програма подршке; ученицима (којима је потребна додатна образовна подршка, даровитим ученицима) програма стручног усавршавања наставника, 4. Израда програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, плана превентивних активности, плана интервентних активности, плана и програма поступања установе у кризним догађајима, плана рада Тима за кризне догађаје, плана рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, плана транзиције, плана и програма унапређивања менталног здравља, плана и програма часова одељењског старешине и одељењских заједница, сарадње са родитељима и породицом, локалном заједницом и другим институцијама у граду; 5. Планирање и програмирање годишњег и месечних планова рада психолога; 6. Планирање и програмирање сопственог плана стручног усавршавања и професионалног развоја.	непосредно и посредно посредно и непосредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно непосредно	интензивно 8.,9. интензивно 8.,9., интензивно 8.,9., и током целе године интензивно 8.,9. и током целе године интензивно 8.,9. и током целе године интензивно 6., 8., 9.,и током целе године
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада 1. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно – образовног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности и успешности школе у задовољавању развојних и образовних потреба ученика; 2. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа квалитативним анализама постигнућа у раду наставника, ученика, посебно оних са којима се ради индивидуално и у групи, информисање релевантних особа и препоруке за побољшање постигнућа; 3. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању	непосредно и посредно непосредно и посредно	током целе године током целе године током целе године

157

оптималних облика подучавања и учења, платформе за учење, праћења и вредновања постигнућа ученика у развоју и учењу, стварању подстицајне атмосфере на часовима;	непосредно и посредно	током целе године
2. Пружање подршке јачању васпитачких и наставничких компетенција у областима комуникације и сарадње, конструктивног решавања проблема, подршке развоју личности ученика, подучавања и учења;	непосредно и посредно	током целе године
3.Инструктивни психолошко - педагошки рад са наставницима – помоћ у подстицању оптималног развоја ученика и креирању наставних ситуација;	непосредно и посредно	током целе године
4.Упознавање наставника са особеностима развоја ученика, психолошким принципима успешног учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, стилима и стратегијама учења и мотивисања за учење;	непосредно и посредно	током целе године
5. Помоћ ОС у решавању проблема у ученичким колективима, посебно у подручју вршњачког насиља; указивање наставницима и ОС на узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељенским заједницама и предлози за њихово превазилажење и заједнички рад на томе;	непосредно и посредно	током целе године током целе године
6.Саветовање наставника у индивидуализацији образовно-васпитног рада, наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности ученика, утврђивање психолошких узрока заостајања ученика у образовним постигнућима и појединим видовима развоја и предлагање мера за њихово превазилажење;	непосредно и посредно непосредно и посредно	током целе године током целе године
7.Подршка наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка;	непосредно	током целе године
8.Помоћ наставницима и ОС у унапређивању рада са ученицима, колегама и родитељима и решавању проблема са њима,		посебно на почетку шк. године или
9.Информисање наставника о карактеристикама ученика (породичне, интелектуално-социјално-емоционалне, материјалне) и сарадња у развоју потенцијала ученика са тешкоћама у развоју и учењу и обдарених ученика у подручју утицаја;	непосредно	приликом доласка ученика, ескалације проблема током целе године
10. Информисање учитељица, наставника и ОС о специфичностима деце и ученика и указивање и сарадња у креирању најоптималније средине и ситуација за развој ученика;	непосредно и посредно	током целе године
11.Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки, породични, или неки други узрок (друштвено осетљиве групе и сл.) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју;	непосредно	током целе године током целе године током целе године
12.Анализирање часова којима је присуствовала психолог	непосредно и посредно	3. -5. и током године

и појединих облика о.в. рада, због сагледавања прилагођености садржаја програма ванредним околностима, развојним потребама ученика, атмосфери у одељењу, мотивацији и сл; 13.Помоћ наставницима и ОС у усмеравању професионалног развоја ученика; 14.Инструктивни психолошко-педагошки рад са наставницима приправницима; 15. Прикупљање битних информација од наставника и васпитача о ученицима и деци које могу утицати на њихов развој у школи; 16.Помоћ наставницима да информишу родитеље о припреми деце за полазак у школу; 17. Осмишљавање, креирање, припрема, организација и реализација обуке за наставнике: „Стандарди и индикатори за вредновање наставног часа“ у циљу оснаживања наставника за квалитетније планирање и вредновање наставног часа и ефикасно управљање процесом учења; 18. Информисање наставника о резултатима анкетног испитивања „Адаптација ученика при преласку са разредне на предметну наставу“.	непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно	новембар новембар
IV Рад са ученицима 1.Тестирање деце уписане у основну школу проценом интелектуалног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. детета старости од шест до шест и по година. Провера спремности за редовни и превремени полазак у школу; 2.Структурирање одељења првог и по потреби и других разреда и распоређивање новопридошлих ученика; 3.Праћење адаптације ученика на нове услове рада и напредовања у развоју и учењу присуством часовима и активностима за утврђивање адаптираности и проблема код ученика, пружање помоћи наставницима у изради планова транзиције; 4.Идентификовање особености ученика (особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења) ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама, праћење и подстицање њиховог развоја; 5.Праћење и рад са ученицима којима је потребна помоћ у решавању проблема и корективни рад – проблеми у савладавању градива, пад успеха, емоционални развој и	непосредно непосредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно	4., 5., 6., месец 6., 8. месец током године, појачано од 9. до 4. месеца током године, појачано од 9. до 5. месеца током године, појачано од 9. до 5. месеца током целе године

сазревање, сметње у физичком развоју, тежим породичним проблемима, поремећеним понашањем, у комуникацији са наставницима, родитељима, вршњацима, онима који потичу из друштвено осетљивих група; 6.Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са њима (даровитих и оних са развојним специфичностима); 7.Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану; 8.Рад на формирању ученичких колектива – утврђивање проблема и налажење начина за превазилажење (групна динамика, статус појединца, односи са одраслима); 9. Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама и ученицима жртвама и виновницима насиља у школи; 10. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика); 11. Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука органа школе, који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права; 12. Организовање и реализовање предавања, радионица и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије; 13.Формирање ВТ за превенцију насиља; 14.Реализација радионица о превенцији насиља ВТ; 15.Припрема и реализација анкетног испитивања „Адаптација ученика при преласку са разредне на предметну наставу“ за ученике 5. разреда	непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно	током целе године током целе године током године, појачано од 9. до 5. месеца током године, појачано од 9. до 5. месеца током године, појачано од 9. до 5. месеца током године, појачано од 9. до 5. месеца током године октобар, новембар и децембар; октобар
V Рад са родитељима, односно старатељима 1.Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја; 2. Упознавање родитеља са узрасним карактеристикама ученика који треба да пођу у I разред и условима за добру адаптацију на захтеве школе; 3.Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у прилагођавању настави на даљину; 4. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким	непосредно и посредно непосредно непосредно непосредно	током године, појачано 4., 5., 6., 8. месец током године, појачано 4., 5., 6., 8., 9. месец током године током школске године

карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља; 5. Општи родитељски састанак за родитеље ученика 1. разреда "Узрасне карактеристике и улога родитеља у адаптацији првака на школу", као и стално упознавање родитеља са узрасним карактеристикама, потребама деце, захтевима школе и потреби да се постигне развојна равнотежа код детета; 6. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад; 7. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану; 8. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог развоја; 9. Повезивање родитеља и конструктивно саветодавни рад са другим родитељима, наставницима, управом школе и другим инстанцама; 10. Упућивање родитеља у стручне институције и заједничко решавање проблема; 11. Општи родитељски састанак за родитеље ученика 5. Разреда на тему: «Улога родитеља у адаптацији деце при преласку са разредне на предметну наставу»; 12. Радионице за родитеље из програма „Умеће родитељства“	непосредно непосредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно непосредно	септембар током године, појачано од 9. до 6. месеца током године током године током године септембар новембар-април
VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика 1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: наставника ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада; 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа; 3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље; 4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за васпитаче, односно наставнике у оквиру установе;	непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно	током године током године током године током године

5. Сарадња са директором и педагогом по питању распореда новопридоšliх ученика, поноваца и приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања и другог; 6. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи; 7. Сарадња са пратиоцем детета, односно ученика у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	непосредно и посредно непосредно и посредно	током године
VII Рад у стручним органима и тимовима 1. Учествовање у раду наставничког и одељенских већа, педагошког колегијума и тимова; 2. Координирање радом Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; 3. Сарадња са тимовима и стручним активима у оквиру школе у подручју основних послова школског психолога; 4. Учешће у раду стручних органа и већа на унапређивању васпитно-образовног рада,	непосредно непосредно непосредно непосредно	током године током године током године током године
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и локалном самоуправом 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика; 2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика; 3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора; 4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: центар за социјални рад, домови здравља, национална служба за запошљавање, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, домови за незбринуту децу, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и други.	непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно и посредно	током године током године током године током године током године
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање 1. Вођење евиденције о сопственом раду; 2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.; 3. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно	непосредно непосредно непосредно	током године током године током године

ученицима; 4. Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	непосредно и посредно	током године
--	-----------------------	--------------

Школски психолог
Сузана Станковић Илић

8.3.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ПЕДАГОГА

Област рада и садржај рада	Време /динамика	Начин реализације	Сарадници
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада			
- Учешће у изради Извештаја о раду школе; - Учешће у изради Годишњег плана рада Школе по смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада; -Организација и реализација иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину - Учешће у изради планова и програма Тима за самовредновање рада школе, Тима за инклузивно образовање и актива за развој школског програма - Израда личног плана професионалног развоја; - Планирање реализације програма професионалне оријентације за ученике 7. и 8. разреда; - учешће у изради програма сарадње са родитељима и локалном заједницом и другим институцијама у граду; - Планирање праћења и вредновања развоја и напредовања ученика, - Учешће у изради ИОП-а - Усклађивање програмских захтева са индивидуалним могућностима ученика, - Израда годишњих и месечних планова рада педагога, - Учествовање у планирању набавке стручне	август, 2025. године пре почетка школске године, септембар почетак школске године континуирано	непосредно/ посредно посредно/ непосредно непосредно непосредно посредно непосредно/ посредно непосредно посредно непосредно посредно	директор, психолог; остали чланови Тимова; школски тим; психолог, одељењске старешине; предметни наставници директор психолог; директор; психолог;

литературе и наставних средстава, - Формирање одељења првог и петог разреда, распоређивање новоуписаних ученика;		посредно	педагог, психолог, учитељи 4. разреда
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада			
- Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика, - Анализа угледних и других часова којима је присуствовао педагог; - Рад у оквиру Тима за самовредновање рада школе, спровођење акционог плана - Учествовање у Комисији за полагање испита за лиценцу и анализа посећених часова, - Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање, - Праћење и вредновање примене индивидуализације и ИОП-а, Одабир рационалних облика, метода и средстава образовно-васпитног рада, - Испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном процесу, - Учешће у раду стручних органа и већа на унапређивању васпитно-образовног рада, - Праћење успеха ученика на такмичењима и завршним испитима; - Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање успеха и владања;	континуирано класификациони периоди, након посећених часова тримесечно континуирано и по потреби по потреби континуирано током године током године крај школске године током године	посредно/непосредно посредно/непосредно непосредно непосредно/посредно посредно посредно непосредно/посредно непосредно непосредно/посредно посредно/непосредно	директор, одељењске старешине; директор, пед. саветник; одељењске старешине учитељи, наставници, одељ. старешина, чланови ИО тима, наставник/учитељ директор, чланови тимова, наставници одељењске старешине, родитељ психолог -по потреби и онлајн преко google meeta и платформе google учионица
III Рад са наставницима			

- Пружање помоћи наставницима у унапређивању образовно-васпитног рада/наставе увођењем иновација и коришћењем савремених облика и метода рада, примена савремене технологије, - Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, - Пружање помоћи у вођењу педагошке документације, - Пружање помоћи у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка, - Пружање помоћи одељењским старешинама 7.и 8.р. у реализацији програма ПО, - Пружање помоћи одељењским старешинама у припремању и реализацији часа О.С. - Присуство и анализа посећених угледних часова; - Присуство и анализа посећених часова код наставника у оквиру испита за лиценцу; - Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са родитељима/старатељима ученика;	континуирано током године почетак школске године по потреби континуирано по потреби током године током године по потреби	непосредно посредно непосредно посредно и непосредно непосредно непосредно непосредно непосредно	директор, наставници, одељењске старешине, просветни саветници; директор, наставник наставници чланови тима, психолог; пед. саветник, психолог; директор, пед. саветник; -по потреби и онлајн преко google meeta и платформе google учионица
IV Рад са ученицима			
- Испитивање образовне спремности деце за полазак у школу, - Структурирање одељења првог, петог а по потреби и других разреда, - Праћење и подстицање развоја ученика, - Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблема у понашању и учењу; - Саветодавни рад са новим ученицима; - Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка; - Праћење прилагођавања и напредовања ученика, Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, - Учесће у активностима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, - Учесће у реализацији програма Професионалне оријентације у 7. и 8. разреду, - Рад са новоуписаним ученицима (прикупљање	мај- јун август континуирано током године континуирано континуирано током године током године приликом уписа новог ученика	непосредно непосредно непосредно и посредно непосредно/ посредно посреднои непосредно посредно непосредно и посредно непосредно и посредно непосредно	психолог психолог, педагог одељењске старешине психолог наставници, родитељи, чланови ИО предм. наставници одељ. старешине родитељи одељењски старешина, родитељ

података, сарадња са родитељима, сарадња са одељењским старешинама, распоређивање у ново одељење) - Учешће у изради педагошког профила ученика, - Учешће у изради планова индивидуализације и ИОП-а у оквиру тима за додатну подршку, - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или неоправдано изостају 5 и више часова, - Упознавање ученика са подручјима рада и уписном политиком средњих школа;	по потреби током године током године током године друго полугодиште	и посредно непосредно и посредно посредно непосредно непосредно	одељењске старешине психолог чланови ИО тима психолог одељ. старешине 8. разреда
V Сарадња са родитељима односно старатељима			
- Пружање помоћи родитељима чија деца имају проблеме у развоју, учењу и понашању, - Пружање помоћи родитељима/старатељима чија деца су у хранитељској породици - Педагошко образовање родитеља за решавање проблема који се односе на учење и понашање, - Испитивање интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе (секције, предавања, пројекте, посете и сл.), - Пружање помоћ родитељима/старатељима у раду са ученицима и професионалној оријентацији, - креирање идентитета школе (заједничке циљеве, визију развоја, мисију и мото школе)	континуирано током године по потреби током године по потреби до полугодишта	непосредно и посредно посредно и непосредно посредно и непосредно посредно и непосредно	одељењске старешине, психолог чланови Савета родитеља директор психолог одељењске старешине сви актери школе
VI Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика			
- Сарадња са директором и психологом у планирању образовно-васпитног рада у складу са новим законским прописима, - Сарадња са директором у изради Извештаја о раду школе, - Сарадња са пратиоцима ученика којима је потребна додатна подршка - Сарадња у формирању одељења првог, петог разреда и других разреда ако се укаже потреба, - Сарадња са директором, психологом и библиотекарком на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, - Сарадња са директором и психологом и	почетак школске године крај школске године током године август током године након уписа новог ученика по потреби	непосредно непосредно непосредно посредно непосредно непосредно	директор психолог психолог директор психолог директор, педагог , психолог одељењске старешине психолог учитељи

одељењским старешинама у распоређивању новоуписаних ученика			
VII Рад у стручним органима и тимовима школе			
- Учествовање у раду Наставничког већа (упознавање са успехом ученика, јачање компетенција наставника за образовно-васпитни рад, вредновање и унапређивање васпитно-образовног рада и др.) - Учешће у раду Комисије за полагање испита за лиценцу; - Сарадња са стручним органима школе у организацији пробног и завршног испита, - Учешће у раду стручних већа, актива, одељењских већа - Решавање актуелних проблема у оквиру стручних актива и тимова; - руковођење рада тима за инклузивно образовање и актива за развој школског програма;	током године класификациони периоди, крај полугодишта током године по потреби крај школске године по потреби током године	непосредно и посредно непосредно непосредно непосредно	директор, чланови тима директор, чланови тима родитељи директор чланови ИО тима
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
- Сарадња са Школском управом, - Сарадња са здравственим установама на здравственој превенцији ученика, - Сарадња са Центром за социјални рад, - Сарадња са Народним музејем у Лесковцу, - Сарадња са Народним позориштем, - Сарадња са Лесковачким културним центром, - Сарадња са Интерресорном комисијом, - Сарадња са Националном службом за запошљавање - Сарадња са градским и сеоским школама - Сарадња са предшколском установом „Вукица Митровић“ из Лесковца	током године по потреби по потреби по потреби по потреби током године	посредно непосредно посредно посредно непосредно	директор, сарадници наведених институција
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање			
- Вођење евиденције о сопственом раду са ученицима, наставницима и родитељима, - Вођење ученичких досијеа о раду са ученицима, - Израда документације о свом раду: план рада (годишњи и месечни), дневник рада, досије са ученицима који захтевају посебан рад, о посећеним часовима, о раду у стручним тимовима, комисијама...	редовно током године редовно	непосредно непосредно	психолог

- Припремање за реализацију активности предвиђених годишњим планом рада, - Израда личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја у школи и ван школе и вођење евиденције о СУ (учешће на акредитованим семинарима, стручним/научним скуповима...)	август	непосредно	директор,
	током године	непосредно	
	током године	непосредно	

Школски педагог
Павлина Михајловић

8.3.3. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Улога школске библиотеке у подучавању намењеном свима

Школска библиотека је саставни део образовног процеса и пружа информације и сазнања који су неопходни за успешно учествовање у савременом друштву заснованом на информацијама и знању. Она омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, развија њихову стваралачку машту, и оспособљава их да буду одговорни грађани.

Школска библиотека нуди помоћ при учењу, књиге и изворе који свим учесницима образовног процеса у школи омогућавају да развију критичко мишљење и да делотворно користе информације у свим облицима и на свим медијима.

Данас је улога школске библиотеке постала сложенија, а у будућности ће имати још важнију улогу у школској заједници. Она је огледало школе и опипљиви израз школске етике и њених вредности у моралним и друштвеним питањима, бризи, образовним циљевима и ставовима и њен прозор у свет, јер добре школске библиотеке оснажују своје ученике.

Улога школског библиотекара

Главна улога библиотекара је да допринесе задатку и мисији школе, укључујући процедуре вредновања и да те процедуре развије и примени у школској библиотеци.

Школски библиотекар анализира потребе за информацијама и изворима свих учесника у образовном процесу школе, формулише и изводи програме побољшања услуга, израђује програме набавке библиотечких извора и ангажује се у вези са аутоматизованим библиотечким системима, каталогизује и класификује библиотечку грађу, упућује кориснике у коришћење библиотеке, помаже ученицима и наставницима при коришћењу библиотечких извора и информационе технологије, одговара на референсна питања и захтеве за информацијама користећи одговарајуће изворе, промовише програме читања и културне догађаје, учествује у планирању извођења наставног програма, учествује у припремању, извођењу и вредновању наставних активности, залаже се да вредновање библиотечких услуга буде уобичајени део општег процеса вредновања школе, да гради партнерства са другим организацијама, да припрема и реализује план набавке публикација, да оснишљава стратешко планирање, да управља библиотечким особљем и да га обучава.

Циљеви програма школске библиотеке

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

Следећи циљеви су неопходни за унапређивање писмености, информатичке писмености, подучавања, учења и за подизање културног нивоа и представљају основне услуге школске библиотеке:

- Подршка и побољшање образовних циљева наведених у наставном плану и програму школе;
- Развијање и неговање навике и уживања у читању и учењу код деце, као и навике коришћења библиотеке током читавог живота;
- Пружање прилике да се искуси стварање и коришћење информација у циљу стицања знања, познавања, развијање маште и уживања;
- Подстицање свих ученика да стичу и користе вештине вредновања и коришћења информација, без обзира на облик, формат или медиј, као и да овладају начинима друштвене комуникације;
- Обезбеђивање приступа локалним, регионалним, националним и глобалним изворима и могућностима, што оне који уче доводи у додир са различитим идејама, искуствима и ставовима;
- Организовање активности које јачају друштвену и културну свест;
- Сарадња са ученицима, наставницима, управом и родитељима да би се остварили циљеви школе;
- Заступање начела да су слобода мишљења и приступ информацијама неопходни предуслови за делотворно и одговорно учешће у грађанском демократском друштву;
- Промоција читања и извора и услуга школске библиотеке у школској и друштвеној заједници.

За остваривање ових циљева школска библиотека побољшава своју политику и услуге, бира и набавља изворе, пружа физички и интелектуални приступ одговарајућим изворима информација.

Задаци програма

Школска библиотека нуди помоћ при учењу, књиге и изворе који свим учесницима образовног процеса у школи омогућавају да развију критичко мишљење и да делотворно користе информације у свим облицима и на свим медијима. Доказано је да ако библиотекари и наставници међусобно сарађују ученици достижу већи ниво писмености, боље овладавају вештинама читања, учења, решавања проблема, као и информационам и комуникационим вештинама.

Школска библиотека треба да пружа своје услуге подједнако свим учесницима образовног процеса у школи, без обзира на узраст, расу, пол, веру, националност, језик, професионални или друштвени статус.

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

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника, развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
- праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови),
- коришћење савремених облика и метода рада са ученицима,
- заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

Области рада школског библиотекара

- Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада
- Рад са наставницима
- Рад са ученицима
- Рад са родитељима, односно старатељима
- Рад са директором, стручним сарадницима
- Рад у стручним органима и тимовима
- Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

- Подразумева планове и програме рада са посебним оствртом на образовно-васпитни и библиотечко-информациони рад

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада подразумева следеће:

- Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе,
- Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,
- Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),
- Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада,
- Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.

Вредновање које се обавља једном годишње треба да обухвати главне области садржане у плану да би се разјасниле следеће тачке:

- Да ли се деловањем у тим областима остварују краткорочни и утврђени дугорочни циљеви библиотеке, наставног програма и школе
- Да ли задовољавају потребе учесника у образовном процесу школе
- Да ли су у стању да задовоље потребе које се мењају
- Да ли су подржане одговарајућим ресурсима
- Да ли су исплативе

Најважнији показатељи учинка могу бити корисно оруђе за праћење и вредновање степена остављања дугорочних циљева библиотеке.

Показатељи коришћења ресурса библиотеке:

- Број позајмљивања по члану школске заједнице
- Укупан број посета библиотеци по члану школске заједнице
- Број позајмљивања по библиотечној јединици
- Референсна питања по члану школске заједнице
- Употреба компјутера и онлајн доступних извора информација

Активности

- Благовремено ажурирање странице школске библиотеке на школском сајту
- Афирмација информационе писмености

(Компетенције: Сарадња, Рад са подацима и информацијама, Одговорно учешће у демократском друштву, Компетенција за учење, Комуникација, Дигитална компетенција)

У савременом свету брзих друштвено-економских промена и растуће технологије знање постаје најважније. Мноштво информација засипа појединца свакодневно стварајући информациони хаос.

Развијена технологија олакшава приступ информацијама, али информациона околина је

изузетно сложена и потребно је овладати одређеним вештинама како би се могло приступити извору информација, одабрати, критички проценити и применити информацију.

У таквом глобалном контексту и школске библиотеке имају део одговорности у информационом описмењивању својих ученика припремајући их за доживотно учење и компетенције у савременом друштву знања у којем важније питање постаје како наћи и препознати праву информацију од саме информације.

Улога школског библиотекара није више само упућивање ученика на изворе у библиотечкој грађи. Афирмацијом информационе писмености школски библиотекар постаје равноправан партнер у процесу учења.

Библиотекар треба плански да развија своје информационе вештине и преузме своју нову улогу.

Место школске библиотеке на школском сајту може послужити као користан и сврсисходан алат у промовисању информационе писмености. Коришћење сајта у учењу и подучавању уклапа се у савремени начин учења, који полазећи од искуства и онога што ученик већ зна, ставља нагласак на активан приступ учењу у којем ученик није пасивни прималац информације већ самостално тражи одговоре на постављена питања и надограђује своје знање.

У тој ситуацији библиотекар добија улогу онога који може препознати квалитетну информацију и одабрати је за ученике и наставнике или их упутити на квалитетне изворе.

Савремена настава тежи све већој повезаности наставника, ученика, наставних садржаја, извора знања и школске библиотеке, а школски библиотекар се у таквој образовној ситуацији намеће као координатор у савременом образовном процесу. Уз образовну улогу, делатност школског библиотекара има и васпитну улогу у стварању способног појединца, ученика или наставника, који ће овладати вештинама информационе писмености као темеља друштва знања.

Информациона писменост треба бити основна компетенција потребна сваком човеку у савременом друштву. Информационо писмен појединац може компетентно да пронађе, разуме, вреднује и користи информације, а то је предуслов за доживотно учење. Да би појединац стекао одређене компетенције информационе писмености, потребно је развијати одређене стратегије и планове у које ће бити укључено информационо описмењивање већ на самом почетку образовног циклуса.

Како би се одговорило на питања везана за сврху сајта школске библиотеке, треба поћи од ИФЛА и UNESCO Смерница за школске библиотеке. Темељи деловања потребних за информациону писменост налазе се у дефиницији горе наведеног задатка школских библиотека. „Школска библиотека је саставни део образовног процеса и пружа информације и сазнања који су неопходни за успешно учествовање у савременом друштву заснованом на информацијама и знању. Она омогућава ученицима да овладају вештинама за учење током читавог живота, развија њихову стваралачку машту, и оспособљава их да буду одговорни грађани“.

Из наведеног се може закључити да је сврха сајта школске библиотеке, а која произлази из њених задатака, да пружи релевантне изворе информација ученицима, наставницима, родитељима (ако је могуће и широј заједници) и на тај начин помогне у стицању компетенција потребних за доживотно учење, а исто тако указати на одговорност коју појединац има у коректном коришћењу и примени информације. Такав сајт може да помогне у стварању информационо писменог корисника.

У даљем креирању квалитетног дела сајта библиотеке сарадња библиотекара са наставницима, учитељима и ученицима, је неопходна. Ученици ће сарађивати износећи своје идеје, а наставници ће помагати тражећи квалитетне релевантне изворе информација за свој

предмет.

Упознавање ученика са радом школске библиотеке и библиотекама у окружењу

(Компетенције: Сарадња, Предузимљивост и оријентација ка предузетништву, Одговорно учешће у демократском друштву, Одговоран однос према околини, Компетенција за учење, Комуникација)

На часу у библиотеци ученици се кроз занимљиву презентацију упознају са радом школске библиотеке, правилима која у њој важе, најважнијим библиотекама које ће посећивати и зашто су оне важне, шта је књига и који су њени основни делови, како треба да се чува, ...). Сви ученици првог разреда се након упознавања уписују у библиотеку и постају њени чланови.

У сарадњи са Народном библиотеком „Радоје Домановић“ из Лесковца ученици првог разреда имају бесплатну чланарину и организовано одлазе у посету.

Промоција библиотеке и читања

(Компетенције: Сарадња, Компетенција за учење, Комуникација)

Промоција школске библиотеке се врши преко покренутог дела сајта школске библиотеке на којем се промовишу услуге и добијају све важне информације везане за рад библиотеке, актуелни литерарни и ликовни конкурси на којима ученици могу учествовати, е-књиге и виртуелна инфо служба по наставним предметима.

Читање за ученике предметне наставе промовише се у сарадњи са наставницима српског језика и актуелним Читалачким клубом ИК „Клет“. На нивоу разредне наставе промоција читања реализује се акцијама: *Најбољи читалац првог разреда*, *Најбољи дневник читања*, *Најбољи дневник читања* и *Одељење првог разреда које је прочитало највећи број књига школске библиотеке*. Промоција читања врши се на часовима у школској библиотеци у сарањи са разредним учитељима.

Bookmark пројекат – радионице

(Компетенције: Сарадња, Комуникација, Компетенција за учење, Естетичке компетенције)

С циљем да се ученицима најмлађег узраста приближи књига, представи њена вредност и значај читања на креативан начин, у библиотеци се реализује **Bookmark пројекат** – Радионица „Буди креативан (а) – направи оригиналан маркер за књигу“.

Радионице се реализују у одељењима првог разреда и у сарадњи са разредним учитељима.

На часу у библиотеци ученицима се представља презентација радионице „Буди креативан(а) – направи оригиналан маркер за књигу“ где им се на сликовит начин приказује како се праве маркери за књиге.

Ученици на часу у библиотеци израђују маркере.

Сви маркери се после радионице фотографишу, обрађују и приређује се изложба у холу испред библиотеке.

На крају се ученицима приређује завршни сусрет где буду и награђени.

Културне активности школске библиотеке

(Компетенције: Сарадња, Одговоран однос према околини, Комуникација, Компетенција за учење, Естетичке компетенције)

Библиотека се користи и као естетски привлачна, културна и подстицајна средина. У њој се организују посебна дешавања: изложбе, гостовања писаца, радионице, трибине...као и обележавање важних датума разноврсним активностима (Међународног месеца школских библиотека, Међународног дана књиге за децу, Светског дана књиге, Међународног дана писмености...).

Библиотекар подстиче читање, које поред образовне има и културну димензију. Читањем књижевних и некњижевних дела која одговарају њиховим потребама и нивоима знања, подстиче се процес социјализације ученика и евидентира њихов напредак.

Међународни месец школских библиотека (октобар сваке године)

Компетенције: Естетичке компетенције

Међународни месец школских библиотека обележава се у октобру сваке године, а промовише га Међународна асоцијација за школско библиотекарство одређеном темом. У школској библиотеци се обележава организовањем ликовног или литерарног конкурса и изложбама на одређену тему...

Рад са наставницима

Сарадња наставника и библиотекара је присутна у свим горе наведеним активностима које се тичу **Праћења и вредновања образовно-васпитног рада**. Ова сарадња је неопходна да би се постигао максимум библиотечких услуга. Наставници који имају напредније и отвореније виђење образовања обично су и активнији корисници библиотеке и они ће се пре одредити да изводе наставу у библиотеци и при томе ће се удаљавати од традиционалних наставних метода.

Да би од ученика начинили активне учеснике у процесу учења и омогућили им да стекну вештине самосталног учења, наставници сарађују са библиотеком на следећим пољима:

- Информатичка писменост, развијањем „истраживачког духа“ код ученика и упућивањем да буду критични и креативни корисници информација
- Рад на пројектима и тимским задацима
- Мотивација за читање, рад са ученицима свих узраста, са појединцима и групама.

Наставници и библиотекари треба да сарађују да би постигли:

- Унапређивали, усмеравали и вредновали учење ученика током реализације наставног програма
- Побољшавали и вредновали информационе вештине и информационо знање ученика
- Унапређивали наставне планове
- Припремали и изводили посебне пројекте који се раде у проширеном окружењу за учење, укључујући библиотеку
- Припремали и реализовали програме читања и културне догађаје
- Укључивали информациону технологију у наставне програме
- Објашњавали родитељима важност школске библиотеке

Рад са ученицима

Ученици су главна циљна група библиотеке и присутни су у свим горе наведеним активностима које се тичу **Праћења и вредновања образовно-васпитног рада**.

Библиотека на њих треба да оставља утисак отвореног, слободног окружења за учење,

где ученици могу да раде све врсте задатака, појединачно или у групи, и да се при томе ни на који начин не осећају угроженим.

Ученичке активности у библиотеци обухватају:

- Традиционалне домаће задатке
- Пројектне задатке и задатке при којима треба решити неки проблем
- Тражење и коришћење информација
- Израду презентација и материјала који ће се представити наставницима и другим ученицима у одељењу
- Коришћење Интернета и развијање способности лоцирања, сажимања и усвајања информација и нових знања из свих предметних области

Библиотекар пре свега треба да у сарадњи са наставницима информационо описмени ученике и усмери их на како да пронађу важну, свежу, меродавну информацију, и како да уоче пристрасности и нетачности. Треба консултовати мноштво извора, упоредити их и вредносно оценити да би се осигурало да хипотезе и закључци почивају на најширој могућој основи знања. Очекује се да ће компетентан ученик моћи да дефинише критеријуме за меродавност, целовитост, значај, гледиште, поузданост и благовременост и тако научи да учи.

Рад са родитељима/старатељима

Библиотека може да створи могућности за укључивање родитеља у живот школе. Могу да дају свој допринос програмима промоције читања, тиме што ће у кући мотивисати своју децу за читање, донирати књиге библиотеци, учествовати у клубовима читања, држати предавања на уже стручним темама које се тичу њихове професије...

Рад са директором, стручним сарадницима

Директор признаје важност школске библиотеке, подстиче њено коришћење и обезбеђује сарадњу између наставног и библиотечког особља. Школски библиотекар највише сарађује са директором, педагогом, психологом, секретаром и благајником школе.

Рад у стручним органима и тимовима

Школски библиотекар је члан Актива стручних сарадника, члан тима за планирање културних активности у школи и као самостални педагошки саветник и спољни сарадник Министарства просвете по потреби укључена је у планирање и реализацију свих школских активности које имају за циљ унапређивање рада школе.

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

Да би се у некој заједници побољшале библиотечке услуге намењене деци и младима, често се показало као добро да у томе сарађују јавна и школска библиотека. Сарадња се може остварити у областима:

- Заједничко реализовање програма
- Посете одељења ученика јавној библиотеци
- Заједничка читања и промоција писмености у оквиру пројеката јавних библиотека
- Посете чланова библиотечке секције јавној библиотеци и ЦСУ Лесковац
- Посете чланова библиотечке секције музеја, ЛКЦ-а и књижарама „

Стошић“ и „Култура“

- Заједнички маркетинг библиотечких услуга, усмерен на децу и младе

Сарадња се остварује и са Друштвом школских библиотекара Србије и Учитељским друштвом Лесковац

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

- Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци и израда статистике,
- Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,
- Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.

Школски библиотекар
мр Весна Филиповић Петровић
самостални педагошки саветник

9. ГОДИШЊИ / ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Годишњи планови рада наставника чине саставни део Годишњег плана рада школе. И годишњи и оперативни месечни планови налазе се код директора школе у електронској форми, који је задужен за њихово праћење и вредновање. Оперативне планове рада наставници сачињавају месечно и достављају их директору на почетку сваког месеца у електронској форми. Годишњи планови садрже поред тема, односно области предмета и броја часова, и циљеве учења по разредима, образовне стандарде и проверу остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета. Они су прилагођени специфичностима одељења, и садрже Индивидуалне образовне планове на основу анализе напредовања ученика у учењу.

10. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА

10.1. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Активности	Динамика реализације активности	Начин реализације	Носиоци активности - одговорно лице
- Конституисање ученичког парламента - Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; - упознавање са нормативним актима школе , -усвајање плана рада и пословник о раду УП	До 15.септембра 2025.г.	Састанак, записник	ученици, координатор рада УП
-Дечја недеља и извођење активности у школи и ван ње -Сарадња председништва Парламента са психолошко-педагошком службом -Сарадња са Културним центром,Едукационим центром, ЗЗЈЗ, ... -Дан менталног здравља (сарадња са Дечјим диспансером) -Дан здраве хране –израда постера,плаката -Покретање хуманитарне акције у школи - 11 октобар - обележавање града Лесковца (презентација у школској библиотеци); -Предлози за садржај активности поводом Дана школе	Октобар 2025.г.	Састанак, радионица, записник	ученици, наставници, координатор рада УП
-Учесће ученика на спортским и другим такмичењима; - Разматрање питања значајних за професионално опредељење ученика; - Културно-забавни живот ученика – осмишљавање активности; -Међународни дан толеранције –обележавање	Новембар 2025г.	Састанак, радионица, записник	ученици, психолог, координатор рада УП , наставници који организују такмичења и прославу Дана школе, учитељи

дана -Светски дан детета - Активности и обележавање Дана школе (26.11.), литерарно вече, презентација о Васи Пелагићу (биографија и значај Васе Пелагића); сарадња са ученичким парламентима из других школа (радионица) - Обавештење о успеху и дисциплине после првог пресека			
- Разговор о поштовању правила понашања и дисциплине ученика и односа ученика и наставника; -Обележавање 1. децембра – Дан борбе против сиде -Трибина на тему „Превенција болести зависности“ -У сусрет Новој години – договор око новогодишње журке ученика 7.и 8.р, израда пакетића, честитки... - Чланови Парламента као вршњачки едукатори – преношење искустава у одељењу;	Децембар 2025.г.	Састанак, записник	ученици, стручна лица,координатор рада УП
- Обавештење ученика о успеху и дисциплини на нивоу школе на крају првог полугодишта -Припреме и прослава Светосавског празника	Јануар 2026г.	Састанак, записник	ученици, наставници, координатор рада УП
-Разматрање положаја ученика и њихова иницијатива у школском животу, - улога вршњачког посредовања - учешће и давање предлога о хуманитарним акцијама (Црвен крст..) - учествовање у школским такмичењима и припрема за општинска -Обележавање Дана љубави - радионица -Обележавања Дана безбедности	Фебруар 2026.г.	Састанак, записник	ученици, предметни наставници, координатор рада УП

-Обележавање 8. марта -Сарадња Парламента са Вршњачким тимом -Светски дан поезије (сарадња са УП-а других школа) -Учешће у реализацији пробног завршног испита-презентација процедуре полагања пробног завршног испита и разговор са ученицима 8.р.на ову тему -учешће ученика на спортским активностима и општинским такмичењима	Март 2026.г.	Састанак, записник	ученици, наставници, библиотекар координатор рада УП
-Обележавање светског дана здравља -Посета музеју,биоскопу,позоришту и другим културним институцијама (по избору ученика) -Дан планете Земље –израда флајера,постера - Екскурзије ученика - У сусрет Ускрсу – (креативна радионица) - Обавештење о успеху и дисциплини после трећег пресека	Април 2026.г.	Састанак, записник	ученици, наставници, биологије, географије координатор рада УП
-Анализа резултата са такмичења -Сарадња Парламента са Вршњачким тимом -Обележавање Дана борбе против пушења (презентација и сарадња са ЗЗЈЗ) -ПО-презентација средњих школа , -упознавање са начином спровођења мале матуре ученика 8.разреда	Мај 2026.г.	Састанак,записник	ученици, предметни наставници, представници средњих школа, координатор рада УП
-Обележавање светског дана заштите животне средине – израда постера -анализа о успеху на нивоу школе на крају другог полугодишта, -договор око организовања другарске вечери за ученике 8. разреда -Извештај о реализованим	Јун 2026.г.	Састанак,записник	- ученици, координатор рада УП, , ОС..

активностима			
--------------	--	--	--

Чланови Ученичког парламента од 9.9.2025.г. ОШ “Васа Пелагић”из Лесковца за школску 2025/2026 годину су:

1. Алекса Ђорђевић - 7/1р.
2. Дарија Поповић -7/1р.
3. Лазар Бранковић -7/2р.
4. Дуња Николић -7/2р.
5. Алексија Прокоповић -7/3р.
- 6.Петар Стојановић - 7/3р.
- 7.Тара Петковић - 7/4.р.
8. Мирољуб Ристић - 7/4р.
9. Сара Станковић -8/1р.
10. Нађа Филиповић - 8/1р.
- 11 Алекса Стојковић. -8/2р.
- 12.Страхиња Јовановић -8/2р.
13. Исидора Стаменковић - 8/3р.
14. Душица Младеновић -8/3р.

Председник Ученичког парламента - Алекса Стојковић

Заменик председника Ученичког парламента – Сара Станковић

Записничар – Нађа Филиповић

Представник УП на Школском одбору – Исидора Стаменковић , Страхиња Јовановић

Представник УП на седницама Наставничког већа – Тара Петковић , Алекса Ђорђевић

Представник УП у тиму за РП – Дарија Поповић, Мирољуб Ристић

Представник у тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Дуња Николић, Алексија Прокоповић

Представник УП у тиму за обезбеђивање квалитета рада и развој установе – Алекса Стојковић, Петар Стојановић

У изради плана УП ,реализацији и праћењу учествоваће проф.српског језика Татјана Илић, сви чланови УП, и по потреби психолог,директор школе ,библиотекарка и наставно особље.

Координатор УП
Павлина Михајловић

10.2. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР
Пријаве на конкурс за формирање вршњачког тима за ову годину	Координатор тима, тим за ПО, разредне старешине	Септембар, 2025.
Уређење ПО кутка и ПО табле	ПО тим, ВТ тим,	Октобар, 2025.

укључивање чланова ВТ у извођење радионица.	разредне старешине	
Учествовање у припреми и реализацији радионица.Реални сусрети	ВТ, ПО тим, разредне старешине, наставници	Новембар, 2025.
Анкетирање ученика након завршене прве фазе програма, обрада анкете и презентовање резултата на ПО табли	ВТ, ПО тим, разредне старешине	Децембар, 2025.
Уз помоћ наставника из тима за ПО контактирати Националну службу за запошљавање и добијене податке презентовати на ПО табли. Направити контакт са вршњацима (или са људима различитих занимања)	ВТ, ПО тим	Јануар, 2026.
Прикупљање података о средњим школама у региону, презентовање ученицима на ПО табли	ВТ, ПО тим, наставници информатике	Фебруар, 2026.
Припрема за реалне сусрете, како спровести интервју? Пример на табли у ПО кутку Организација Дана девојчица (за 26.април) и Дана дечака.	ВТ, ПО тим, одељењске старешине, наставници српског језика,	Април, 2026.
Организација реалних сусрета, контактирање ВТ из других школа и размена идеја и искустава, посете средњим школама у оквиру манифестације отворених врата, посета сајмовима запошљавања, посета фирмама. Вршњачки тим-ПРОМОТЕРИ	ВТ, ПО тим, разредне старешине	Мај, 2026.
Анкетирање ученика о програму ПО, Одабир средње школе-о корисности ПО	ВТ, ПО тим	Јун, 2026.

10.3. ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И НАСИЉА

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА
Упознавање одељењских старешина са циљевима, задацима и активностима ВТ	Психолог	НВ	Август-септембар
Упознавање ученика са циљевима, задацима и активностима ВТ	Одељењске старешине	ЧОС	Октобар
Конституисање ВТ	Одељењске старешине	ЧОС	Октобар

Упознавање са Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима	Одељењске старешине, психолог	ЧОС и радионице са ВТ	Октобар-новембар
Акција поводом обележавања Дана толеранције	Чланови ВТ, одељењске старешине, психолог	Писање лепих порука	Новембар
Реализација радионица програма „Учионица добре воље“ са члановима ВТ	Психолог	Радионице	Новембар, децембар, фебруар
Реализација радионица програма „Умеће комуникације“ са члановима ВТ	Психолог	Радионице	Новембар, децембар, фебруар
Реализација радионица у одељењским заједницама	Чланови ВТ Одељењске старешине	Радионице	Март, април, мај
Учешће на манифестацији „Фамилијада“, поводом обележавања Међународног дана породице	Чланови ВТ, њихови родитељи, ОС, психолог	Заједничка радионица ученика и родитеља	Мај
Подела сертификата члановима ВТ	Психолог	Сертификат	Јун
Извештавање о раду ВТ	Психолог	Извештај	Јун

11. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

11.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Општи циљ културне делатности школе:

Развијање културних, естетских, моралних и хуманих вредности код ученика.

Специфични циљеви у остваривању културних активности су:

- *развијање свести о националној припадности и неговању културно-историјског наслеђа,
- *развијање свести и толеранције према другим народа и њиховим тековинама,
- *развијање естетских и културних вредности,
- *развијање креативности ученика кроз уважавање различитости,
- *подстицање тимског и истраживачког духа,
- *омогући утицај друштвене средине: учешће културних и других институција на остваривању програма образовно-васпитног рада,
- *подизање и развијање културе рада и живљења у друштвеној средини,
- *обезбеди учешће ученика, наставника и школе као целине у културном и друштвеном животу средине.

Садржај културних активности:

Активности	Начин реализације	Динамика реализације активности	Носиоци активности	Компетенције
Пријем првака	*уознавање и пријем првака са учитељима *одељенска свечаност *уређење паноа, хола школе и учионица	Септембар	*ученици *родитељи *учитељи *педагог Павлина Михајловић *психолог Сузана Илић *директор Станковић *директор Александар Цинцар *Јанковић	* вештина комуникације: -писана комуникација -усмена комуникација -презентовање и јавни наступ * интерперсоналне вештине: -тимски рад -решавање конфликта -помагање другима/саветовање
Изложба ученичких радова	*изложбе ученичких радова у простору школе	Септембар – Јун	*ученици *наставница ликовне културе Данијела Влаховић	* организациске

Сарадња са градском библиотеком	*упис првака у градску библиотеку *учешће на литерарним конкурсима *промоција читања *коришћење свих облика учења и информисања у образовно-васпитном раду	Септембар – Јун	* ученици *библиотекар Весна филиповић Петровић *градска библиотека *предметни наставници *учитељи	вештине *естетске вештине * систем вредности и одговорност *дигиталне вештине
Акција „Поклони књигу школској библиотеци“	*поклон књига/ге школској библиотеци	Октобар-Јун	*ученици *библиотекар Весна филиповић Петровић *предметни наставници *наставници разредне наставе *родитељи *грађани, *градске институције	
Обележавања Дечије недеље	* уређење паноа у учионицама	Октобар	*ученици *разредна настава *предметна настава *стручни сарадници	
Дан школе	*централна приредба *проглашење и додела диплома најуспешнијим ученицима и наставницима *коктел	Новембар	*ученици - *предметни наставници *учитељи *стручни сарадници *помоћни радници *директор	
Месец Вука Карађића	„Пано о Вуку Караџићу“ -		Библиотекарка Весна Флиповић	

	изложба у школској библиотеци	Новембар	Петровић Чланови библиотеке секције, 4. разред	*вештина комуникације: -писана комуникација -усмена комуникација -презентовање и јавни наступ *интерперсоналне вештине: -тимски рад -решавање конфликта -помагање другима/саветовање *организацијске вештине *естетске вештине * систем вредности и одговорност *дигиталне вештине
Фестивал науке Народни музеју у Београду	* посета Фрестивалу науке * посета Народног музеја	Децембар	*Ученици 7ог и 8ог разреда Наставнице Драгана Марковић и Данијела Влаховић *директор Александар Цинцар Јанковић	
Превенција болести зависности	*трибина о СИДИ	Децембар Март	Стручно веће стручних сарадника	
Међународни дан планина	*изложба ученичких радова	11.децембар	*ученици 5ог разреда *наставница географије Бранислава Здравковић	
Школска слава св. Сава	*сечење колача у цркви *централна приредба *изложба дечијих ликовних радова "Божић" *сечење колача	Јануар	*ученици *наставница веронауке Мирјана Алексић *предметни и наставници разредне наставе *помоћно особље *директор Александар Цинцар Јанковић	
Ускрс	*изложба дечијих ликовних радова	Април	*ученици *наставница веронауке Мирјана	

			Алексић *учитељи	
"Најбољи читалац првог разреда" Најбољи читалац другог разреда"	* такмичење у читању у школској библиотеци	Јин	*ученици *библиотекарка Весна Филиповић Петровић *учитељи 1 и 2 разреда *наставници српског језика	
Сарадња са еколошким покретима	*учешће у акцијама чишћења околине *организација трибина о заштити животне средине *израда панора ученички радови	Септембар – Јун	*ученици - *предметни наставници *наставници разредне наставе *стручни сарадници	
Сарадња са Културним центром	*организација и посета културним догађајима, биоскопским представама, изложбама, позоришним представама, концертима, фестивалима, трибинама, итд.	Септембар – Јун	*ученици *предметни наставници *учитељи *педагог *директор *Културни центар	
Сарадња са здравственим институцијама	*трибине за ученике	Септембар – Јун	*ученици *педагог Павлина Михајловић *психолог Сузана Илић Станковић *библиотекар Весна Филиповић Петровић *одељенске	

			старешине *наставници разредне наставе	
Сарадња са активом вероучитеља Србије и СПЦ	*учествовање на изложбама поводом Ускрса и Божића	Јануар Април	*ученици *наставница вреонауке Мирјана Алексић *наставници разредне наставе	
Културно- едукативне активности инициране од стране Ученичког парламента	*планирају се годишњим планом рада Парламента, а могу бити: предавања, журке, акције, трибине, квизови, такмичења, турнири, итд.	Септембар - Јун	*ученици *педагог Павлина Михајловић	*вештина комуникације: -писана комуникација -усмена комуникација -презентовање и јавни наступ *интерперсоналне вештине: -тимски рад -решавање конфликта -помагање другима/саветовање
Хуманитарне акције	*организовање хуманитарних акција *учествовање у хуманитарним акцијама хуманитарних организација или индивидуалних иницијатива	Септембар - Јун	*ученици - *предметни наставници *наставници разредне наставе *стручни сарадници *директор	*организацијске вештине *естетске вештине * систем вредности и одговорност
Посете позоришту, музејима, Историјском архиву и другим институцијама културе	* организација и посета културним догађајима, биоскопским представама, Изложбама, позоришним представама, концертима, фестивалима, трибинама	Септембар - Јун	*ученици - *предметни наставници *наставници разредне наставе *стручни сарадници *директор	*дигиталне вештине
	*организација		*ученици -	

Сарадња са родитељима	радионица *поста родитеља школским активностима:	Септембар - Јун	*одељенске старешине *наставници разредне наставе *стручни сарадници *директор
-----------------------	--	-----------------	--

11.2. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Активност	Носиоци реализације	Време	Број ученика који учествују	Где се води евиденција
Фудбал (дечаци, 5. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2025.	40	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Између две ватре (девојчице, 5. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2025.	50	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Кошарка (дечаци, 8 разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2025.	40	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Кошарка и одбојка (девојчице, 7. 8 разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2025.	45	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Одбојка (дечаци и девојчице, 8. разред)	наставници физичког васпитања	9-10.2025.	80	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Кошарка дечаци и девојчице 6,7, и 8.	Наставници Физичког васпитања	9-10.2025.	40	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Стони тенис дечаци и девојчице 5,6,7 и 8 раз.	Наставници Физичког васпитања	10.2025.	60	Записник Стручног већа за физичко и здравствено

				васпитање
Стони тенис дечаци и девојчице школске екипе	Наставници Физичког васпитања	10. и 11.2025.	10	Записник Градског савеза за школски спорт
Кошарка дечаци и девојчице школске екипе	Наставници физичког васпитања	10. и 11.2025.	24	Записник Градског савеза за школски спорт
Такмичења поводом Дана школе Коста Стаменковић Мали фудбал и стони тенис	Наставници Физичког васпитања	10.2025.	15	Записници стручног већа школе Коста Стаменковић
Одбојка Дечаци и девојчице школске екипе	Наставници Физичког васпитања	11.12 и 1. 2025-26.	24	Записник Градског савеза за школски спорт
ДАН ШКОЛЕ Такмичења у малом фудбалу и стоном тенису	Наставници Физичког васпитања	11.2025.	20	Записник Стручног савета за физичко васпитање и Тима за културну активност и медијску промоцију школе
Пливање Дечаци и девојчице школске екипе	Наставници физичког васпитања	11.2025.	15	Записник Градског савеза за школски спорт
Такмичења поводом Дана Св.Саве одбојка и пливање дечаци и девојчице школске екипе	Наставници физичког васпитања	1.2026.	25	Записник Стручног већа школе која је домаћин прославе
Шах дечаци и девојчице 5.6.7.и 8 раз.	Наставници физичког васпитања	1.2.2026.	60	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање

Шах дечаци и девојчице школске екипе	наставници физичког васпитања	2.2026.	10	Записник Градског савеза за школски спорт
Стрељаштво дечаци и девојчице 5,6,7,и 8 раз.	Наставници физичког васпитања	1.2.2026.	40	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Стрељаштво дечаци и девојчице школске екипе	Наставници физичког васпитања	3.2026.	8	Записник Градског савеза за школски спорт
Рукомет дечаци и девојчице 7.8. разред	Наставници физичког васпитања	2.3.2026.	40	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Рукомет дечаци и девојчице школске екипе	Наставници физичког васпитања	3.2026.	16	Записник Градског савеза за школски спорт
Мали фудбал Дечаци и девојчице 7.8. раз.	Наставници физичког васпитања	3.2026.	60	Записник Стручног већа за физичко и здравствено васпитање
Мали фудбал дечаци и девојчице школске екипе	Наставници физичког васпитања	3.4.2026.	22	Записник Градског савеза за школски спорт
Атлетика дечаци и девојчице школске екипе	Наставници Физичког васпитања	5.2026.	24	Записник Градског савеза за школски спорт
Тенис дечаци и девојчице школске екипе	Наставници физичког васпитања	5.2026.	4	Записник Градског савеза за школски спорт
Учешће на такмичењима поводом Дана школе Трајко Стаменковић	Наставници физичког васпитања	5.2026.	12	Стручни актив наставника школе Трајко Стаменковић

11.3. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

УВОД

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика или запосленог.

Злоупотреба или злостављање детета обухвата све облике физичког или емоционалног злостављања, сексуалну злоупотребу, занемаривање или немаран поступак, као и комерцијалну или другу експлоатацију, што доводи до стварног или потенцијалног нарушавања дететовог здравља, његовог преживљавања, развоја или достојанства у оквиру односа који укључује одговорност, поверење или моћ.

У складу са образовно-васпитном делатношћу користиће се појам **НАСИЉЕ** који обухвата различите врсте и облике насилног понашања, злостављање, занемаривање, злоупотребе и искоришћавање.

Насиље може бити у оквиру вршњачког односа, као и односа одрасли – деца, који укључује одговорност, поверење и моћ.

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

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

Извршилац дискриминације јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштања чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група – учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Насиље може имати различите форме :

Физичко насиље и злостављање се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета или ученика. Овде се сврстава и вређање угледа и части, узнемиравајуће и понижавајуће поступање које повређује неко од личних својстава. Вербално привилеговање припадника већинске групе и прекомерно хваљење; неоправдано вербално умањивање или снижавање доприноса и успеха припадника мањинске групе, игнорисање због личног својства, одбијање да седи у клупи, омаловажавање родитеља по основу личног својства

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивање задовољавања социјалних потреба. Дискриминативне активности као што су : излагање подсмеху по основу његове националности; омаловажавање по основу личног својства; имитирање хода, говора ученика са сметњама у развоју или инвалидитетом; ослонљавање погрдним називима по основу припадности одређеној групи; изражавање стереотипа и предрасуда о припадницима одређеној групи; причање увредљивих шала и вицева о припадницима одређених група; промовисање родних стереотипа, певање увредљивих и понижавајућих песама о припадницима одређене групе;

Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

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

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан, положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи и приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давање или примање новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

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

Занемаривање у установи обухвата:

- ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику;односно необезбеђивање додатне подршке у образовању; неоправдана примена нижих критеријума у оцењивању припадника ромске националности; сужавање плана и програма за припаднике мањина;необезбеђивање материјала за рад прилагођених ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом;неукључивање ученика из осетљивих група у поједине активности, ученички парламент; необавештавање о родитељским састанцима

- нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља, пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

Насиље је вишедимензионална појава. Не постоје прецизне границе између различитих врста и облика насиља, односно они се међусобно преплићу и условљавају.

Сви облици насиља, злостављања, злоупотребе, занемаривања и дискриминације деце којима се угрожава или нарушава физички, психички и морални интегритет личности детета представљају повреду једног од основних права детета наведених у Конвенцији Уједињених нација о правима детета, а то је право на живот, опстанак и развој. Одредбе Конвенције односе се на заштиту детета од:

- Физичког и менталног насиља, злоупотребе и занемаривања
- Свих облика сексуалног злостављања и искоришћавања
- Отмице и трговине децом
- Свих других облика искоришћавања (експлоатације) штетних по било који вид дететове добробити
- Нехуманих и понижавајућих поступака и кажњавања
- Ускраћивања информација и правичног поступања у заштити приватности
- Ускраћивања подршке за физички и психички опоравак и социјалну реинтеграцију детету које је било изложено насиљу.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање, занемаривање и дискриминацију проистиче из низа прописа који утврђују права детета и ученика у Републици Србији и остварују се у складу са Уставом РС ратификованим међународним уговорима, низом појединачних закона, као и Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/17, 27/18 и 10/19) и другим прописима којима се регулишу права детета и ученика. На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање, занемаривање и дискриминације школа доноси Програм заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације којим прописује садржаје и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, праћење ефеката предузетих мера и активности. Забрана насиља, злостављања, занемаривања и

дискриминације у школи се односи на сваког – децу, ученике, запослене, родитеље (законске заступнике) и трећа лица. На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр. 46 од 26. јуна 2019, 104 од 31. јула 2020), у складу са специфичностима рада у ОШ "Васа Пелагић" у Лесковцу, донет је програм заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и оформљен Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Тим ће радити на превенцији насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, спроводити интервентне активности, предузимати мере заштите и пратити ефекте предузетих мера. Чланове Тима именује директор школе. Тим ће остваривати сарадњу унутар установе са одељењским старешинама, предметним наставницима, психологом, педагогом и осталим запосленима, са родитељима и вршњацима; оствариваће сарадњу са спољном заштитном мрежом: Домом здравља, Полицијском управом, Центром за социјални рад. Састанци Тима ће се организовати по потреби, а најмање једном месечно.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ОШ “ВАСА ПЕЛАГИЋ” У ЛЕСКОВЦУ

Програм заштите од насиља, сачињен је на основу и у складу са Правилником о протоколу поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање.. Овим програмом детаљније је разрађен интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације као и дефинисање и спровођење адекватних превентивних активности од стране свих актера у циљу унапређења стандарда за заштиту ученика, запослених и других лица. Протокол уједно пружа и оквир за превентивне активности ради унапређења стандарда за заштиту ученика.

Програм се ослања искључиво на сопствене ресурсе школе -кадровске и материјалне. Програм заштите ученика од насиља је саставни део Школског програма, Школског развојног плана, као и Програма вредновања и самовредновања рада школе. Планирано је да се временом усавршава да прати и што ефикасније одговори на реалне потребе, у складу са могућностима и ресурсима којима школа располаже. Овај програм је у тесној вези са Програмом заштите од дискриминаторног понашања, Програмом заштите од трговине људима, Програмима социјалне и здравствене заштите ученика, са Програмом превенције злоупотреба психоактивних супстанци и Програмом сарадње са породицама ученика. На основу анализе протеклих школских година, примећено је да у нашој школској средини, од свих облика насиља, доминира вршњачко насиље и то, пре свега, вербално насиље одн. емоционално-психолошко, потом следи физичко, док се остале форме насиља јављају изузетно ретко. У порасту је тзв. електронско насиље и злоупотреба друштвених мрежа. Што се тиче насиља над децом од стране одрасле особе –доминира занемаривање и немарно поступање од стране родитеља. У школској средини су најучесталији случајеви првог нивоа насиља, потом другог, а најмање су заступљени инциденти трећег нивоа насиља.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА има карактер универзалног **превентивног програма** –развијање и јачање протективних фактора школске средине, подстицање толерантног,

емпатичног одн. хуманог социјалног функционисања ученика, наставника и родитеља, као и редуковање ризичних фактора –пре свега у школској, али и у породичној средини. Програм, ипак има и неке елементе селективног превентивног програма јер је у појединим деловима фокусиран на децу код које су присутни специфични ризични фактори одн. која су под потенцијално повећаним ризиком да буду жртве или пак актери насилничког понашања : деца без родитељског старања која живе у хранитељским породицама, ученици са сметњама у развоју, ученици који живе у дисфункционалним породицама са поремећеним породичним односима, ученици из породица ниског социјално-економског статуса итд.

ЦИЉ ПРОГРАМА је учење, афирмација и подстицање толерантног, емпатичног, културног и хуманог понашања ученика и свих осталих актера образовно-васпитног процеса, поштовање права детета и одраслих, превенција свих облика насилног понашања, злостављања, занемаривања и дискриминације, као и стручна интервенција у ситуацијама потенцијалног или стварног насилничког понашања ученика, занемаривања и дискриминације од стране ученика, родитеља, наставника или других лица.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивним активностима:

- ствара се и негује клима сарадње и толеранције, уважавања и међусобног прихватања;
- подиже ниво свести и осетљивости свих актера школског живота (наставника, родитеља, ученика, ваннаставног особља) у циљу бољег препознавања свих облика насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
- истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за стварање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље и дискриминацију на принципима једнаких могућности које се остварују на свим нивоима и облицима рада у школи;
- унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.
- остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.
- развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).
- У израду ИОП а се, уколико постоји потреба, укључује се представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОПа, а у вези са заштитом од насиља.
- Планирање, осмишљавање и спровођење превентивних активности, начини
- Информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља , дискриминације и дискриминаторног понашања;
- успостављање интерне и екстерне заштитне мреже;
- праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и облика дискриминације.

- превентивни и саветодавно-едукативни рад у оквиру школе у доношењу као и успровођењу програма превенције, укључујући све интересне групе у школи.

Оствариваће се и васпитни и појачан васпитни рад у складу са потребама у школи. У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама специфичностима установе и најбољем интересу детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

ПЛАН И ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ 2025/2026.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ПРАЋЕЊА	ДИНАМИКА
Упознавање са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, улози Школског тима и задужењима сваког члана колектива; упознавање са правилима понашања у школи; информисање о активностима школе у овој области,	Секретар, директор, психолог, педагог, чланови тима, одељењске старешине	- Наставничко веће; - Савет родитеља; - Родитељски састанци; (Записници са Наставничког већа, Савета родитеља, родитељских састанака, Тима за заштиту)	Септембар, октобар
Упућивање ученика, родитеља и запослених на платформу „Чувам Те“	Директор, психолог, педагог, чланови Тима, одељењске старешине	- Савет родитеља; - Родитељски састанци; - ЧОС; - Наставничко веће; (Записници са Наставничког већа, Савета родитеља, родитељских састанака, ЧОС-а)	Септембар, октобар
- Упознавање Ученичког парламента са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Упознавање са Акционим планом превентивних активности; - Покретање и организовање креативних садржаја ученичког слободног времена.(журке,	Координатор Ученичког парламента у сарадњи са ОС, директором, психологом Координатор Тима за заштиту, координатор Ученичког парламента у	-Ученички парламент; (Записници и извештаји о раду Ученичког парламента, фотографије са манифестација) Записници и извештаји о раду, фотографије са манифестација)	Током године Током године

литерарно-песнички сусрети, изложбе, хуманитарне акције...)	сарадњи са ОС, директором, предметним наставницима		
Предавања и радионице о унапређивању безбедности ученика	МУП, ПУ Лесковац	- Предавања; - Радионице (фотографије)	Током године
Реализација недеље сећања у складу са смерницама Министарства просвете усмерених ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности уз уважавање различитости	Предметни наставници	Школска документација, фотографије са радионица и разговора	Мај
Реализација хуманитарне акције, у циљу промоције солидарности, емпатије и хуманости, поводом Светског дана борбе против сиромаштва	Директор, психолог, педагог, библиотекар, ОС, предметни наставници, учитељи, чланови Ученичког парламента и Вршњачког тима, ученици школе	-Продаја ученичких радова на штанду у холу школе; (Фотографије)	Октобар
Организовање акције "Дан лепих порука", поводом Светског дана толеранције	Директор, психолог, библиотекар, одељењске старешине, чланови Ученичког парламента, ученици	--Исписивање лепих порука у холу и убацивање у сандучић; (Фотографије)	Новембар
Приказивање ПП презентације члановима Ученичког парламента и предавање на тему „Превенција трговине људима“	Психолог или педагог	- Ученички парламент - (Записници, фотографије)	Новембар
Одржавање радионице „Стилови понашања у ситуацијама сукоба“ за	Психолог	Реализација радионице у библиотеци школе; (Извештај, фотографије)	Новембар

чланове Ученичких парламената школа у граду, поводом обележавања Дана школе			
Формирање Вршњачког тима за превенцију насиља и дискриминаторног понашања у школи	Психолог, ОС	-Пријављивање ученика за чланство у ВТ; (Списак чланова ВТ)	Октобар
Припрема и реализација 4 радионице за родитеље: „Развојно-подстицајни васпитни стил као превенција агресивног понашања деце“	Психолог	Реализација радионица са родитељима; (Извештај о реализованим радионицама, фотографије, евалуационе листе)	Октобар-децембар
Реализација одабраних радионица програма „Умеће комуникације“ и „Учионица добре воље“ са члановима Вршњачког тима за превенцију насиља у школи	Психолог	-Реализација радионица превентивних програма са члановима ВТ; (Извештај о реализованим радионицама, фотографије, ученички продукти, евалуационе листе)	Октобар-Фебруар
Стручно усавршавање наставника у установи у области ненасилне комуникације и конструктивног решавања конфликта „Асертивни и НЛП алати у учионици”, ради унапређивања компетенција за превентивни рад, као и стицања квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање, конструктивно превазилажење сукоба и коришћење техника ненасилне комуникације	Психолог	-Интерактивна едукација у установи у форми радионица; (Извештај, списак учесника, евалуационе листе, сценарио обуке, фотографије, ПП презентације)	Јануар
Реализација радионица превентивних програма	Чланови Вршњачког	-Реализација радионица превентивних програма на часовима ОЗ;	Фебруар-Мај

„Умеће комуникације“ и „Учионица добре воље“ у одељењским заједницама 7. и 8. разреда	тима	(Извештај о реализованим радионицама, фоотографије, ученички продукти)	
Помоћ ученицима у стицању увида у персоналне проблеме и указивање на могуће начине њиховог решавања	Одељењски Старешина, психолог, педагог	-Индивидуални и групни разговори, ЧОС; (Педагошка документација)	Током године
У свим одељењским заједницама реализовати радионице на тему поштовања, сарадње, толеранције, солидарности, уважавања различитости и конструктивног решавања сукоба (препука:Учионица добре воље, Умеће комуникације, Умеће одрастања, Приручник за ОС итд.)	Одељењске старешине од првог до осмог разреда	Реализација радионице из једног од предложених програма на часовима ОС; (фотографије, ученички продукти, педагошка документација)	Током године
Одржавање традиционалне манифестације „Фамилијада“, у циљу промовисања породичних вредности, заједништва, ненасиља и толеранције, поводом Светског дана породице	Директор, Тим за културну и јавну делатност, ОС, стручни сарадници, чланови Ученичког парламента, чланови Вршњачког тима, предметни наставници, учитељи, родитељи	-Заједничко дружење ученика, родитеља и наставника кроз осмишљене спортске, плесне, еколошке, хуманитарне, игровне и друге активности; (Извештај о одржаној манифестацији, фотографије, видео записи)	Мај
Развијање духа спортског надметања и прихватања неуспеха развојем самоконтроле, личног баланса и поштовања фер-плеј игре	Наставници физичког васпитања	Часови физичког и здравственог васпитања; (педагошка документација)	Током године

Развој друштвено-одговорног понашања, усвајање норми, прихватање последица њиховог кршења, развој свести о равноправности, заједништву.-радионице на часовима ГВ	Наставници Грађанског васпитања	Часови ГВ; (Педагошка документација)	Током године
Развијање толеранције, ненасиља, прихватање различитости различитих вера, обичаја, култура и др	Наставници верске наставе	Часови Верске наставе; (Педагошка документација)	Током године
Промоција ученичких достигнућа и школских манифестација о пријатељству, толеранцији, емпатији, ненасиљу на сајту школе	Наставник информатике, директор	Сајт школе; (Увид у школски сајт)	Током године
Континуирано праћење понашања ученика са акцентом на оне који показују ризично понашање	Директор, Тим за заштиту, психолог, педагог	Педагошка евиденција	Током године
Сарадња са релевантним службама, по потреби (Центар за социјални рад, Полицијска управа, Дом здравља итд.)	Тим за заштиту, стручна служба, управа школе	Дописи, договори, информисање	Током године
Евалуација програма на основу документације, информисање Наставничког већа о реализованим активностима и евентуалне измене у програму и стварање материјално техничких услова за безбедан боравак деце у школи	Тим за заштиту, директор	Наставничко веће (Евиденција тима, педагошка Документација)	Јун

2. ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

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

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

☐ На основу ових критеријума врши се **процена нивоа ризика** за безбедност детета и одређују поступци и процедуре.

У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом доноси се одлука о **начину реаговања** :

☐ Случај се решава у установи

☐ Случај решава установа у сарадњи са другим релевантним установама

☐ Случај се прослеђује надлежним службама.

Школа је развила модел **интерне заштитне мреже** у случајевима насиља међу ученицима коју је примењивала до сада и примењиваће и убудуће.

ПЛАН И ПРОГРАМ ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИНИ ПРАЋЕЊА	ДИНАМИКА
Индивидуално-саветодавни рад са ученицима који су актери у ситуацијама насиља (жртве, починиоци насиља)	Одељењски старешина, психолог, педагог	Педагошка евиденција,	Током године, у случају насиља
Рад са одељењским заједницама кроз реализацију радионица на тему насиља и дискриминације у складу са могућим насилним ситуацијама у школи/одељењу	Одељењски старешина, психолог, педагог, ВТ	Материјали и продукти са одржаних часова, фотографије	Током године
Интервентне активности: поступање по корацима предвиђеним Посебним протоколом	Тим за заштиту, психолог, педагог, директор	Евиденција, протоколи, педагошка документација	Током године, у случају насиља
Сарадња са одговарајућим службама (полиција, јавни тужилац, Центар за социјални рад, Дом здравља, Школска управа и др.) по потреби	Тим за заштиту, директор, секретар школе, психолог, педагог	Позиви, дописи, разговори, акције, документација	Током године у случају насиља

Континуирано евидентирање случајева насиља и дискриминације	Тим, сви запослени, Вршњачки тим	Евиденција, попуна образаца, пријаве	Континуирано током године
Евидентирање учесталости броја васпитно-дисциплинских и васпитних мера ученика и дисциплинских поступака против запослених	ОС, директор, секретар	Евиденција, записници, анализа	Континуирано током године
Подршка деци која трпе насиље или дискриминацију и деци којима је потребна додатна образовна подршка	Чланови тима, одељењске старешине, Тим за ИО, стручни сарадници	Саветовање, заштита, збрињавање, евиденција	Континуирано током године
Рад са децом која врше насиље – организовање појачаног васпитног рада и укључивање у друштвено користан рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања	Чланови тима, разредне старешине, психолог, педагог	Саветовање, евиденција	Континуирано током године
Оснаживање деце посматрача за конструктивно реаговање кроз рад ОЗ, Ученичког парламента и стручних и управних органа школе	Чланови тима, одељењске старешине, психолог, педагог	Саветовање, Подршка, евиденција	Континуирано током године
Интервенције у циљу заштите запослених	Директор	покретање дисциплинских поступака,	По потреби

ИНТЕРВЕНЦИЈА ПРЕМА НИВОИМА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

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

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

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

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

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

Када родитељ чини насиље или злостављање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета Тим за заштиту обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу, одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог или члан тима за заштиту, непосредно по сазнању или сумњи на насиље, злостављање и занемаривање. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према

детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, детету/ученику или трећем лицу директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; запослени, родитељ – треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

Уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе предузимају се **мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом.** Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава. *Службени гласник РС, број 104/2020

РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

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

- Опажањем или добијањем информација да је насиље у току;
- Сумњом да се насиље дешава на основу препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања ученика / детета и породице, или
- Путем проверавања, непосредно – од стране самог ученика и /или посредно од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

Проверава се свака информација, врши се преглед видео записа са камера.

У случају неосноване сумње, појачано се прати рад учесника. Када се сумња потврди, директор и тим предузимају конкретне мере и активности.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ. Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за ученике, раздвајање, разговор са актерима, према процени појединачно или заједно, уколико има повређених указивање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад.

3) Обавештавање родитеља – обавља се одмах након заустављања насиља.

Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета, обавештава се центар за социјални рад.

4) Консултације се остварују непосредно по појави сумње и /или по стицању информација о насиљу. Обављају се у оквиру установе:

- ☐ **Са колегом: одељењски старешина, дежурни наставник**
- ☐ **Са Тимом за заштиту од насиља**
- ☐ **Са психологом, педагогом, директором и школским полицајцем**
- ☐ **Са Парламентом ученика.**

У зависности од сложености ситуације, консултације се могу обавити са службама изван школе:

- ☐ Министарство просвете – надлежна школска управа;
- ☐ са надлежном службом локалног центра за социјални рад;
- ☐ полиција;
- ☐ правосудни органи;
- ☐ специјализована здравствена служба.

Консултације су важне да би се:

- ☐ Разјасниле околности и на прави начин анализирале чињенице и проценио ниво ризика и предузеле одговарајуће мере и активности
- ☐ Направио план заштите
- ☐ Избегла конфузија и спречиле некоординисане акције које могу водити поновном проживљавању искуства жртве

У консултацији треба:

Изнети детаљан, објективан опис насиља, без процене и тумачења, водећи рачуна о приватности ученика и других учесника у насиљу

- ☐ Одредити улоге, задатке и одговорности у установи
- ☐ Идентификовати улогу, задатке и професионалну одговорност других учесника (стручњака)
- ☐ Донети одлуку о начину реаговања и праћења

Приликом консултација са колегама унутар и/или изван установе обавезно је поштовати **принцип поверљивости**, као и **принцип о заштити најбољег интереса ученика**.

5) Мере и активности - након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима, могуће је, у зависности од тежине **предузети следеће акције**: Оперативни план заштите – сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа, за све ученике – учеснике насиља и злостављања (онај који трпи насиље, који га чини и сведоци). План садржи: **активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, мере друштвено корисног рада, рад са родитељем, рад са оз, укључивање УП, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности и временску динамику; начине по којима ће**

се обезбедити укључивање свих учесника у ширу друштвену заједницу. Када Тим процени да постоји потреба да се прилагоди и образовни рад, предложиће Тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему ИОП-а.

У припрему плана заштите укључују се представници ОЗ, УП, као и учесници у насиљу и злостављању.

Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одредиће се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

□ За трећи ниво насиља и злостављања директор подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава министарство, надлежну школску управу у року од 24h. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о ученику и породици, који су у том моменту познати и разлоге за упућивање.

Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, уколико не постоји процена да тиме може да буде угрожен најбољи интерес ученика.

Директор обавља комуникацију са медијима, уколико је она неопходна, а уколико је он учесник насиља, онда то чини председник ШО.

ВАЖНО: у образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

б) Праћење ефеката предузетих мера

Тим за заштиту ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленима у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера.

У оквиру мера заштите планирају се и активности којима ће се обезбедити реинтеграција или поновно укључивање свих учесника насиља у заједницу установе и њихов даљи безбедан и квалитетан живот и рад у установи. План реинтеграције ће зависити од фактора као што су: врста и тежина насилног чина, последице насиља по појединца и колектив, број учесника и сл. Праћење и вредновање предузетих активности условљава планирање новог циклуса Програма заштите ученика од насиља.

ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпе насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

РАЗВРСТАВАЊЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ПО НИВОИМА

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (ученик–ученик, ученик–дете). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. Процена нивоа насиља се доноси на

основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења Тима за заштиту укључује надлежни центар за социјали рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

Први ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање”.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

Други ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Трећи ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

- понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;
- насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА



СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ПРЕВЕНТИВНИ РАД, БЛАГОВРЕМЕНО УОЧАВАЊЕ, ПРЕПОЗНАВАЊЕ, РЕАГОВАЊЕ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ

Стручно усавршавање запослених се спроводи са циљем унапређивања конкуренција запослених у школи за адекватно разумевање појава насиља, планирања превентивних активности, поступање и вођење процеса заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Чланови тима треба да показују високу професионалност у раду, добре комуникативне способности, као и да у својој личној и професионалној биографији немају елемената насилног понашања.

Ради ефикасности рада тима, потребно је да сви у школи (запослени, ученици и родитељи-старатељи) буду информисани о томе ко су чланови тима и да њихова имена буду истакнута на огласној табли на видном месту. Организација рада тима и време у коме су обавезни да предузимају мере треба да буду у складу са радним временом школе, тако да током радног времена школе неко од чланова тима буде на располагању.

Задаци чланова Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације:

- ☐ учествују у обуци за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- ☐ информишу и пруже основну обуку за све запослене у школи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања ученика;
- ☐ организују упознавање ученика, родитеља-старатеља и локалне заједнице са Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом;
- ☐ координирају израду и реализацију Програма заштите ученика од насиља (превентивне и интервентне активности);
- ☐ организују консултације у школи и процењују нивое ризика за безбедност ученика;
- ☐ прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити ученика;
- ☐ сарађују са релевантним установама;
- ☐ припремају план наступа школе пред медијима и јавношћу;
- ☐ организују евидентирање појава насиља;
- ☐ прикупљају документацију;
- ☐ извештавају стручна тела и органе управљања.

Предмети у којима се могу користити садржаји за превенцију насиља:

- ☐ **I разред:** српски језик, свет око нас, физичко васпитање
- ☐ **II разред:** српски језик, свет око нас, физичко васпитање
- ☐ **III разред:** српски језик, физичко васпитање
- ☐ **IV разред:** српски језик, природа и друштво, физичко васпитање
- ☐ **I –IV разред:** грађанско васпитање
- ☐ **V-VIII разред:** српски језик, географија, историја, биологија, страни језици, физичко васпитање
- ☐ **V-VIII разред:** грађанско васпитање.

Запослени у школи (одељењски старешина, психолог, педагог, школски полицајац, директор) у обавези су да воде евиденцију о појави насиља.

Тим за заштиту ученика од насиља прикупља документацију у случајевима који захтевају његово укључивање – други и трећи ниво насиља.

Документација треба да се чува на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података.

Документација Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације садржи:

- ☐ образац евиденције присуства чланова тима
- ☐ образац пријаве насилног понашања
- ☐ записник са дневним редом састанка тима и предложеним мерама за актуелне случајеве и дешавања
- ☐ евиденцију дописа за друге установе и из других установа
- ☐ изјавње ученика - учесника у актуелним дешавањима и случајевима насиља
- ☐ праћење остваривања конкретних планова заштите другог и трећег нивоа
- ☐ укључивање родитеља
- ☐ анализе стања и извештаја.

Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава НВ, ШО, СР. Извештај о остваривању програма заштите је саставни део извештаја о годишњем раду установе.

УЛОГЕ О ОДГОВОРНОСТИ – КО ШТА РАДИ КАДА ПОСТОЈИ СУМЊА НА НАСИЉЕ ИЛИ СЕ НАСИЉЕ ДОГОДИ

Дежурни наставник:

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите ученика;
- обавештава одељењског старешину, а по потреби и ПП службу и управу школе,
- евидентира случај
- сарађује са Тимом за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.

Одељењски старешина:

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- разговара са учесницима насиља;
- информисање родитеље и сарађује са њима;
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације
- учествује у процесу заштите ученика;
- евидентира случај и води сву потребну документацију
- по потреби, комуницира и са другим установама.

Педагошко-психолошка служба и Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације:

- уочава случајеве насилног понашања;

- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, обавља разговоре са родитељима;
- пружа помоћ и подршку ученицима и наставницима;
- разматра случај и осмишљава заштитне мере;
- по потреби, обавља консултације и сарађује са другим установама;
- информише и сарађује са управом школе;
- евидентира случај и води потребну документацију.

Помоћно техничко особље :

- дежура по распореду;
- уочава и пријављује случајеве.

Ученици:

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ предметних и дежурних наставника;
- пријављују одељењском старешини;
- по потреби, пријављују ПП служби, управи и Тиму;
- учествују у мерама заштите.

**ВОЂЕЊЕ ЕДИВЕНЦИЈЕ О НАСИЉУ И ЗАШТИТИ
УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И
ДИСКРИМИНАЦИЈЕ**

ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА води месечну евиденцију о насиљу и заштити ученика од насиља у свом одељењу;

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ (у сарадњи са педагошко- психолошком службом) води месечну евиденцију на нивоу школе;

УПРАВА ШКОЛЕ И ПЕДАГОШКО – ПСИХОЛОШКА СЛУЖБА раде полугодишњи и годишњи извештај о насиљу и заштити ученика.

ДОКУМЕНТАЦИЈА О НАСИЉУ И ЗАШТИТИ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА:

- Евиденциони лист пријава насиља у школи;
- Евиденциони лист пријава насиља спољној заштитној мрежи;
- Евиденција описа насилног понашања;
- Образац за праћење укључивања других институција у интервенцију;
- Захтев за појачани васпитни рад;

- План појачаног васпитног рада;
- Решење о појачаном васпитном раду;
- Извештај о појачаном васпитном раду;
- Решење о изрицању васпитне мере;
- Решење о укидању васпитне мере.
- Евиденција различитих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

11.3.1. ПЛАН И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда Програма заштите од дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Август, септембар 2025.године
Информисање ученика и родитеља о платформи „Чувам Те“и могућностима платформе за пријављивање случајевима Дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ученика	Одељењске старешине	Септембар, октобар 2025.
Формирање Вршњачког тима за превенцију насиља и дискриминаторног понашања	Одељењске старешине, психолог	Октобар, 2025.
Обука чланова ВТ	Психолог школе	Октобар, 2025.-Фебруар 2026.
Чланови ВТ на ЧОС-у преносе знања и информације са обуке реализацијом радионица	Чланови ВТ	Март, април, мај 2026.
Радионице за ЧОС у оквиру недеље сећања: - Ко сам ЈА, ко си ТИ, ко смо МИ? - Самокритичност, толеранција, емпатија; - Предрасуде, стереотипи,	Одељењске старешине, психолог школе	Мај 2026.

дискриминација; - Децентрација.		
Информисање родитеља на родитељским састанцима о активностима школе у превенцији дискриминаторног понашања	Одељењске старешине	Друго полугодиште
Израда педагошких профила и планова индивидуализације и ИОП-а за ученике	Одељењске старешине, предметни наставници	Током године
Израда индивидуалног плана подршке за свако дете које трпи дискриминаторно понашање	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	По потреби
Израда индивидуалног плана активности усмерених на промену понашања за свако дете које чини дискриминаторно понашање	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	По потреби
Сарадња са Школском управом, Центром за социјални рад, Тузилаштом, Полицијом, Повереником	Директор школе, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	У року од 24 часа од сазнања за учињену дискриминацију, или претпоставку да се дискриминација догодила
Извештавање о случајевима дискриминације и предузетим мерама (Наставничко веће, Савет родитеља)	Директор школе, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године
Извештавање о реализацији и ефектима Програма заштите од дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности	Директор школе, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Јануар, јун, 2026.

11.3.2. ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Програм поступања установе у кризним догађајима је саставни део Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Школског програма ОШ „Васа Пелагић“ у Лесковцу.

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

- број жртава (повређених или настрадалих),
- материјална штета,

- психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини,
- као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

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

Директор школе формирао је Тим за кризне догађаје који делује у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, а чине га:

- директор школе
- стручни сарадници- психолог и педагог школе
- наставници првог и другог циклуса образовања
- представник Савета родитеља.

Координатор Тима је координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Рад тима активира се одмах након сазнавања установе да се десио кризни догађај, а најкасније у року од 24 сата.

Тим за кризне догађаје, поред послова из опште надлежности, обавља следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа,
- успостављање сарадње са спољашњом мреже заштите,
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције,
- благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају,
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима,
- израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи,
- организација евентуалних комеморативних активности,
- праћење реализације планова и евалуација,

- вођење документације и извештавање.

Листа установа, организација и удружења грађана са којима установа отварају сарадњу, а у вези са евентуалним кризним догађајима:

1. Министарство просвете Републике Србије
2. Школска управа, Лесковац
3. Локална самоуправа
5. Полицијска управа, Лесковац
6. Ватрогасна јединица, Лесковац
7. Дом здравља, Лесковац
8. Центар за социјални рад, Лесковац
9. Црвени крст, Лесковац

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

У ситуацијама кризних догађаја, активности у установи спроводиће се по следећим корацима:

1. Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа

(Тим прикупља све релевантне информације, проверава веродостојност, обавештава у зависности од врсте кризног догађаја, хитно обавештава полицију, ватрогасце, хитну помоћ и друге потребне органе, односно службе);

2. Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите

(Школа, односно директор, хитно обавештава спољашњу мрежу заштите, а потом у зависности од врсте и обима кризног догађаја процењује да ли самостално може да поступа или је потребна помоћ и подршка спољашње мреже са којом сачињава заједнички план деловања и извештавања);

3. Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције

(У складу са Правилником, обимом, врстом кризног догађаја и бројем жртава, директор школе одмах обавештава Министарство просвете како би се ангажовао Интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације. Школски Тим за кризне ситуације тада аутоматски постаје део мобилног тима);

4. Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају

(Директор установе ће именовати особу која припрема званичне информације и саопштења за запослене, родитеље и ученике, док ће се саопштења са медије припремати у сарадњи са надлежном ПР службом Министарства просвете Републике Србије;

5. Психосоцијална подршка ученицима и запосленима

(Тим прати и идентификује ученике и запослене којима је потребна психосоцијална подршка након завршетка кризног догађаја. Основна интервенција је психолошка прва помоћ и њу пружају школски психолог, педагог и одељењске старешине уз координацију стручне службе. Уколико постоји потреба, укључују се и стручњаци (психолози, психијатри, психотерапеути) из система здравствене заштите деце и омладине.. Након стабилизације услова, реализују се радионице и психолошка саветовања групно и индивидуално);

6. Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи

(У сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за обезбеђивање квалитета рада школе, Тимом за развој школског програма и Тимом за инклузивно образовање, Тим за кризне интервенције, у зависности од врсте и обима кризног догађаја, израђује план рада школе у измењеним околностима у којем мора јасно бити назначено:

- активности/мере
- реализатори
- време реализације
- начини реализације
- начини евалуације
- извештавање

Уколико је дошло до прекида реализације наставе, Педагошки колегијум и Тим за кризне интервенције ће израдити посебан план даље реализације образовно-васпитног рада, усваја га Наставничко веће, Школски одбор доноси на ванредној седници одлуку, а потом се шаље на сагласност Школској управи.

7. Организација евентуалних комеморативних

(У случајевим смртних исхода, Тим организује комеморативне активности водећи рачуна о развојним карактеристикама ученика, као и емотивном стању ученика и запослених).

8. Праћење реализације плана и евалуација

(Тим прати реализацију свих корака и спроведеног плана активности, коригује и ревидира у складу са ситуацијом у установи).

9. Вођење документације и извештавање

(Тим води документацију о свим спроведеним активностима и доставља је Школској управи Лесковац у року од 15 дана од наступања стабилизације рада у школи-повратака у уобичајене активности и наставни план пре наступања кризног догађаја. Извештаји о раду Тима за кризне догађаје постају саставни део Годишњег извештаја о раду школе за дату школску годину).

ПРОГРАМ ИНФОРМИСАЊА У СИТАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Директор школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селекционисати информације у вези са кризним догађајем. Чланови Тима које одреди директор за задатке информисања ће припремати саопштења за јавност и дистрибуирати информације медијима, родитељима, ученицима, запосленима и широј средини.

Директор школе даје изјаве за јавност или овлашћује особу за сарадњу са медијима и јавношћу. У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са Тимом за маркетинг школе и администраторима школског сајта и Фејсбук странице.

За комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје, директора или запосленог којег је именовао директор школе.

ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Тим за кризне интервенције прати реализацију овог програма континуирано током сваке школске године, евалуира и извештава о реализованим активностима. Извештај се подноси

два пута током школске године, на полугодишту и крају школске године. У ситуацијама кризног догађаја, Тим свакодневно прати реализоване активности, у складу са Правилником и овим Програмом, евалуира их и ревидира, те о томе редовно и свакодневно извештава Школску управу и Министарство просвете договореним начинима комуникације.

РБ	Активности	Одговорне особе	Време реализације	Начин праћења
1.	Планирање и организација рада Тима у конкретној кризној ситуацији	Директор, координатор Тима, чланови Тима	Одмах након сазнања за кризну ситуацију	Записник са састанка
2.	Сазивање Тима и што реалније сагледавање проблема и подела задужења	Директор, координатор Тима	Одмах након сазнања за кризну ситуацију	Записник са састанка
3.	Прикупљање података и чињеница, проверавање информација селекција и дистрибуција информација и обавештавање надлежних органа	Директор, координатор Тима, чланови Тима, секретар	Одмах након кризног догађаја	Записник
4.	Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите	Директор, координатор Тима	Одмах након кризног догађаја	Записник
5.	Процењивање потребе укључивања МТ	Директор	Одмах након кризног догађаја	Записник
6.	Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције, уколико је укључен МТ	Директор, координатор Тима, чланови Тима	Одмах након кризног догађаја	Записник
7.	Информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор, координатор Тима, чланови Тима	Одмах након кризног догађаја	Записник и записи прослеђених порука, мејлова
8.	Психосоцијална подршка ученицима и запосленима	Психолог, педагог, чланови Тима, ОС	Након 10 дана до 6 месеци	Извештаји, фотографије, записници
9.	Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Директор, координатор, чланови Тима	Одмах након кризног догађаја	Извештаји, документација о плану рада установе у измењеним

				условима, записник
10.	Праћење реализације плана и евалуација	Директор	Током трајања и после смиривања кризне ситуације	Извештаји, евалуационе листе, записници

11.4. ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ И УГЛЕДНИХ ЧАСОВА

Професионално васпитање и усмеравање ученика одвија се кроз све облике наставног и ваннаставног рада.

Остваривање Програма професионалне оријентације у основној школи обавља се кроз следеће облике рада:

- све облике наставних активности (редовна, допунска, додатна настава, слободне активности.)
професионално информисање (предавања, видео презентације, изложбе, маркетиншки материјал
- сарадња са Гимназијама, Средњим стручним школама и другим друштвеним чиниоцима

Циљеви и задаци:

- Упознати ученике са што већим бројем занимања, указати на њихове захтеве и развијати способности и интересовања за поједине делатности
- Створити код ученика реалан став према сопственим способностима и у складу са њим усмеравати њихово интересовање
- Откривање ученика који имају сметње у развоју (физиолошком и психолошком) и рад на њиховом професионалном усмеравању
- Сарадња са средњим школама и радним организацијама у циљу прикупљања података о занимањима различитог профила
- Оснивање паноа посвећеног професионалној оријентацији ученика
- Деловање на усклађивању жеља и захтева родитеља са способностима, могућностима и жељама детета
- Координатори послова из области професионалне оријентације (ПО) су психолог и педагог, а носиоци послова су предметни наставници и одељењске старешине
- Сарадници на реализацији овог програма биће спољни сарадници и родитељи
- Програм ПО ученика обухвата континуирано праћење психофизичког развоја ученика у току васпитно-образовног рада.

7. РАЗРЕД

Садржаји програма	Бр. часова	Активности ученика у образовно –	Активности наставника у образовно	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја
-------------------	------------	----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------	--------------------------

		васпитном раду	– васпитном раду		програма
Самоспознаја	3	Попуњавају упитнике, коментариш у , дају предлоге, учествују у групном раду, попуњавају портфолио, израђују плакат, цртају	Примењује упитнике, слуша, коментарише , даје повратну информацију, координише групним радом, анализира и подстиче.	Радионице, групни рад, демонстрација , индивидуални рад, рад у паровима.	Освећивање личних афинитетаи капацитета ученикау оквиру стицања реалне слике о себи. Ученици треба да препознају да је самоспознаја важан предуслов за процес одлучивања о избору занимања како би могли да упореде свој профил личности са профилом занимања.
Информације о занимањима	3	Попуњавају упитнике, коментариш у , дају предлоге, учествују у групном раду, попуњавају портфолио, израђују плакат, цртају, истражују.	Примењује упитнике, слуша, коментарише , даје повратну информацију, координише групним радом, анализира и подстиче.	Радионице, групни рад, демонстрација , индивидуални рад, рад у паровима.	Ученици се оспособљавају у за информисање о свету занимања и добијају информације о могућностима школовања, што им омогућава да стекну нове увиде о односу личних компетенција и захтева занимања. Ученици се

					оспособљавај у да самостално прикупљају информације са интернета и других извора.
Могућности школовања	2	Попуњавају упитнике, коментариш у , дају предлоге, учествују у групном раду, попуњавају портфолио, израђују плакат, цртају, истражују.	Примењује упитнике, слуша, коментарише , даје повратну информацију, координише групним радом, анализира и подстиче.	Радионице, групни рад, демонстрација , индивидуални рад, рад у паровима.	Стицање знања о мрежи школа и образовним профилима, оспособљавање за самостално прикупљање информација о могућностима школовања и каријере, да у складу са сопственим интересовањима стекну преглед изабраних школ и доведу их у везу са сопственим интересовањима и могућностима .
Сусрети са светом занимања – реални сустрети	3	Упознају се са светом занимања са образовним профилима средњих школа кроз посете институцијама и средњим школама.	Договара, организује, реализује реалне сустрете, информише ученике.	Посете и испробавање активности одређених занимања.	Упознавање са светом рада и опробавање ученика у реалним ситуацијама у свету рада из области школског образовања, институција релевантних за занимања и

					манифестација; да упознају саветодавне установе за помоћ у избору занимања.
Доношење прелиминарне одлуке о избору занимања	1	Разговарају, дискутују, коментаришу, анализирају	Слуша, коментарише, даје повратну информацију, координише групним радом, анализира и подстиче.	Радионице, групни рад, демонстрација индивидуални рад, рад у паровима.	Оспособљавање ученика за доношење прелиминарне одлуке о будућем занимању на основу спознаје о сопственим интересовањима и способностима и оријентације добијене информисањем о могућностима школовања и путевима каријере. Оснаживање за самосталан избор занимања.

8. РАЗРЕД

Садржаји програма	Бр. часова	Активности ученика у образовно – васпитном раду	Активности наставника у образовно – васпитном раду	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
		Попуњавају упитнике, коментаришу, дају предлоге, учествују у групном	Примењује упитнике, слуша, коментарише, даје повратну информацију,	Радионице, групни рад, демонстрација, индивидуални рад, рад у паровима.	Освећивање личних афинитетаи капацитета ученика у оквиру стицања

Самоспознаја	5	раду, попуњавају портфолио, израђују плакат, цртају	координише групним радом, анализира и подстиче.		реалне слике о себи. Ученици треба да препознају да је самоспознаја важан предуслов за процес одлучивања о избору занимања како би могли да упореде свој профил личности са профилом занимања.
Информације о занимањима	5	Попуњавају упитнике, коментариш у , дају предлоге, учествују у групном раду, попуњавају портфолио, израђују плакат, цртају, истражују.	Примењује упитнике, слуша, коментарише , даје повратну информацију, координише групним радом, анализира и подстиче.	Радионице, групни рад, демонстрација , индивидуални рад, рад у паровима.	Ученици се оспособљавају за информисање о свету занимања и добијају информације о могућностима школовања, што им омогућава да стекну нове увиде о односу личних компетенција и захтева занимања. Ученици се оспособљавају да самостално прикупљају информације са интернета и других извора.
		Попуњавају	Примењује	Радионице,	Стицање

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

Доношење прелиминарне одлуке о избору занимања	1	коментаришу, анализирају	, даје повратну информацију, координише групним радом, анализира и подстиче.	демонстрација индивидуални рад, рад у паровима.	доношење прелиминарне одлуке о будућем занимању на основу спознаје о сопственим интересовањима и способностима и оријентације добијене информисањем о могућностима школовања и путевима каријере. Оснаживање за самосталан избор занимања.
--	---	--------------------------	--	---	--

11.6. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Циљеви програма:

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима.
- Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље, посебно у време епидемије вируса Ковид 19.
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Редни број теме	Број часова	Саджај програма	Облици остваривања програма	Оперативни задаци извођења програма
1.	1 Сви разреди септембар	Лична и колективна хигијена	Разговор на часу одељењског старешине	Подизање свести о значају поштовања превентивних мера
2.	1 4.разред октобар	Правилна исхрана	Презентација и разговор	Подизање свести о значају правилне исхране

3.	1 5. разред октобар	Здрави стилови живота- превенција гојазности	Презентација и разговор	Подизање свести о значају правилне исхране
4.	1 2.разред октобар	Чисте руке- безбедно здравље	Презентација и разговор	Развијање културе хигијене руку
5.	1 6.разред новембар	Пубертет	Презентација и разговор	Упознавање са психофизичким карактеристикама узраста
6.	1 8. разред децембар	Полно преносиве болести	Презентација и разговор	Подизање свести о ризикима раног ступања у интимне односе
7.	1 7. разред јануар	Психоактивне супстанце	Презентација и разговор	Упознавање са последицама и ризицима
8.	6.разред јануар	Превенција болести зависности – пушење и алкохолизам	Презентација и разговор	Упознавање са последицама и превенцијом болести зависности
9	1 8.разред фебруар	Употреба психоактивних супстанци-	Презентација и разговор	Упознавање са последицама и ризицима
10.	1 5.разред фебруар	Пубертет	Презентација и разговор	Упознавање са психофиз. карактеристикама узраста
11.	1 1.разред март	Општа хигијена и вањљивост коже главе	Презентација и разговор	Подизање свести о важности хигијене
12.	1 7-разред март	Репродуктивно здравље	Презентација и разговор	Развој свести о репродукцији и биолошком наслеђу
13.	20 7-разред април	Курс прве помоћи	Презентација и разговор	Формирање вештина за пружање прве помоћи
14.	1 7-разред април	Здрави стилови живота	Презентација и разговор	Упознавање ученика са правилном исхраном и важности бављење спортом
15.	1 3. разред мај	Сачувајмо леп осмех	Презентација и разговор	Правилна нега зуба и усне дупље
16.	1 Сви разреди	Зубари	редовна контрола	Систематска контрола неге и заштите зуба

11.7. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Садржаји програма (активности)	Оријентациони број активности	Активност и ученика	Активности реализатора	Начин и поступци остваривања програма	Циљеви и задаци планираних активности
Израда социјалне карте школе	Према потреби	-	Прикупљање, обрада података и израда социјалне карте	Анкетирање, упитници, анализа, презентација, планирање активности	Утврђивање социо-економског статуса породица ученика и евидентирање ученика и породица којима је потребан неки облик подршке
Сарадња са институцијама (Центар за социјални рад, Црвени крст; Град Лесковац и др.)	Према потреби	-	Контакти, договори, планирање, пружање података	Састанци, разговори, прослеђивање података, писама	Сарадња институција ради свеобухватније подршке ученицима у циљу њиховог квалитетнијег развоја
Хуманитарне акције (спортске, културне и сл.)	Према потреби	Учествују, прикупљају средства, покрећу и промовишу акције	Координација, Ученички парламент	Састанци, разговори, прослеђивање података, писама	Подизање свести о хуманим вредностима

11.8. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**Циљ:**

Омогућавање развоја и подстицање еколошке свести код ученика, опажања, разумевања и поступања у складу са принципима здравог живљења и очувања животне средине.

Задаци:

- оспособљавање за активно упознавање стања животне средине;
- познавање узрочно-последичних веза у животној средини;
- познавање негативних утицаја човека на животну средину;
- испитивање узрочно-последичних веза у животној средини
- подстицање одговорног односа према живом свету;
- подстицање одговорног односа за рационално коришћење природних богатстава;
- подстицање одговорног, здравог односа према себи;
- оспособљавање за решавање проблемских ситуација самостално/тимски;
- оспособљавање за доношење правилног става и за критичко мишљење.
- Развијање одговорности за очување уметничког наслеђа, културне баштине, екологије и хигијене у животном амбијенту;
- Подстицање индивидуалног деловања ученика и наставника у развоју еколошке свести

Задаци програма у млађим разредима

- Постепено навикавање ученика да слободно време проводе у природи;
- Стварање навика да отпадни материјал бацају на за то одређена места;
- Формирање првих знања о различитим врстама отпадног материјала и њиховом селективном одлагању;
- Развијање љубави према природи;
- Усвајање појмова “екологија, еколошки” и развијање свести о неопходности заштите и чувања животне средине; Формирање трајних интересовања за одређене видове рекреације;
- Развијање интересовања за чување радне и животне средине и формирање еколошке секције;
- Навикавање ученика да користе више различитих извора знања из области заштите животне средине;

Садржај активности

- Одласци у природу, посете парку, излети;
- Учешће у акцијама сакупљања секундарних сировина;
- Учешће у радним акцијама и акцијама уређења унутрашњег и спољашњег школског простора;
- Заједничко планирање рада
- састављање распореда рада и планирање животног режима;
- Свакодневна практична примена стечених знања о животу у здравој радној средини;

Методе, облици, средства

Посматрање, вежбање, демонстрирање, илустрација, разговор, саветовање, др.. Индивидуални рад, рад у паровима, групни и колективни облик рада.

Задаци програма у старијим разредима

- Веће ангажовање ученика на сакупљању секундарних сировина;
- Активнији однос према уређивању зелених површина око школе,
- Развијање свести о колективној одговорности заштите природне и радне средине;

- Развијање креативног мишљења и изражавања кроз примену знања о естетским и еколошким вредностима, преобликовање употребних предмета; Уобличавање активног односа према природи ради њеног очувања;
- Усвајање сазнања да се одређени отпаци из домаћинства могу користити.
- Продубљивање и даље подстицање естетског доживљавања, старања и уношења у свакодневни живот.

Садржај активности

- Одласци у природу, посете парку, излети;
- Учесће у радним акцијама у школи и месту;
- Коришћење што разноврснијих извора знања из ове области ради припремања разговора за час одељењске заједнице;
- Израда паноя;
- Активности у оквиру еколошке недеље;
- Организовање изложби у холу школе;
- Писање литерарних радова на теме везане за заштиту човекове средине;
- Кроз наставне предмете биологије, ликовне културе, физичког васпитања, грађанског васпитања, као и часове одељењског старешине, те кроз еколошку, литерарну и спортске секције, проширивати знања и навике о неопходности чувања и заштите природе, здравља, предупређивања заразних болести и штетног утицаја дувана и алкохола на организам у развоју;

Методе, облици, средства

Демонстрирање, посматрање, разговор, дискусије, приказивање филмова, анализа ситуације, самостални рад.

Индивидуални рад, рад у паровима, групама, колективни облик рада.

11.9. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Месна заједница	Заштита и уређење животне средине	Повремен	Октобар /април	Родитељи, ученици; школа
	Акција помоћи	Повремен	Новембар	Савет МЗ
Градска управа	Планирање/ буџетских средстава	Повремен	Током године	Директор/ сарадници
	Учесће у заједничким пројектима	Сталан	Током године	Стручни сарадници из градске управе
	Консултације са инспекц. и другим органима	Сталан	Током године	Инспектори

Основна школа „Васа Пелагић“ планира и даља наставак успешне сарадње са свим релевантним установама и институцијама у граду, међу којима су:

- Министарство Просвете – Школска управа Лесковац
- Центар за стручно усавршавање Лесковац
- Дечији диспанзер Лесковац
- Центар за социјални рад
- Полицијска Управа Лесковац
- Школе са територије општине и града
- Градска библиотека
- Организација „Пријатељи деце“
- Народно позориште
- Народни музеј
- Историјски архив
- Културни центар
- Градска Управа за друштвене делатности Лесковац
- Завод за јавно здравље града Лесковца
- Предшколска установа „Вукица Митровић“

Основна подручја узајамног деловања школе и друштвене средине биће:

- укључивање значајних личности у реализацију образовно-васпитног рада;
- сарадња са производним радним организацијама;
- коришћење ресурса које пружа друштвена средина;
- отварање школе за друштвене активности деце и одраслих у слободном времену;
- организовање сусрета у циљу обезбеђивања донација и прилога за обнављање школске зграде и опремање наставним средствима;
- фотографисање ученика по одељењима на крају школске године.

У оквиру ове сарадње ученици и запослени у школи ће се укључивати у све догађаје који су им блиски. Планирано је обележавање празника пригодним програмима (Светог Саве и Дана школе).

Носиоци послова: директор, педагог, психолог, руководиоци Одељењских већа, Стручних већа, актива и тимова, одељењске старешине, наставници, васпитачи и родитељи.

Планиране активности сарадње за текућу школску годину усагласити са активностима из Акционог плана за школско развојно планирања и Акционог плана Тима за самовредновање.

11.10. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

1. Међусобна сарадња родитеља и наставника ради бољег упознавања ученика и једноставнијег васпитног деловања састојаће се у међусобном информисању о психофизичком и социјалном напредовању ученика, о резултатима њиховог рада и понашања, о условима живота у породици и сл., а ради побољшања општих резултата васпитно-образовног рада са ученицима.

Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора, „Дана отворених врата“, групних разговора са родитељима и родитељских састанака. Распоред пријема родитеља – отворена врата налази се у прилогу Годишњег плана рада школе.

Родитељски састанци одржаће се у септембру, новембру, јануару, априлу и јуну месецу.

2. Систематско образовање родитеља за васпитни рад реализоваће се путем предавања, разговора са родитељима, а делом и путем медија и сајта школе. Овај вид рада са родитељима обухватиће педагошко и психолошко образовање и здравствено васпитање.

У оквиру педагошког и психолошког образовања биће речи о психофизичким особинама појединих узраста, проблемима учења и рада и социјализације детета о односу родитељ - наставник - ученик, хуманизацији односа међу половима, о утицају и коршћењу средстава информисања. У оквиру здравствено - васпитног рада биће речи о здравственој заштити и превентиви, најчешћим обољењима код деце, психофизичким променама код деце у пубертету, менталној хигијени, хигијенским навикама и друго. Ови садржаји педагошко-психолошког и здравственог образовања формулисани су у теме. Предвиђа се да се на наредним родитељским састанцима неће дискутовати само о успеху ученика, већ ће се организовати разговори о појединим проблемима у развоју и понашању деце за које су подједнако заинтересовани породица и школа, а која доминирају у одељењу и траже решења. Реализатор овог програма је одељењски старешина у свом одељењу, а осим њега разговор са родитељима о појединим темама водиће директор школе, психолог и педагог.

3. Учешће родитеља у реализацији задатака школе оствариваће се преко Савета родитеља школе, одељења, разреда, затим ангажовањем у раду секција, спортског друштва, и у реализацији Програма професионалне оријентације ученика.

Програм сарадње са породицом

Садржаји програма (активности)	Оријент. број активности	Активности родитеља	Активности наставника	Начин и поступци остваривања програма	Циљеви и задаци планираних активности
Родитељски састанци	На почетку шк. године и на класиф. периодима	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, усвајају	Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају	Родитељски састанак	Анализа успеха ученика, дисциплине, договор у вези са екскурзијама и наставом у природи, решавање проблема у одељењу
Индивидуалн и разговори	Према потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују	Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају	разговор	Анализа успеха ученика, дисциплине, решавање проблема у учењу и развојних проблема, предлагање и

					спровођење мера за побољшање успеха и дисциплине
Присуство часовима-отворена врата школе	Једном месечно	Прате, слушају	Излажу, информишу, организују, коментар-ишу, дају повратну информацију, сугеришу	Реализација часова	Праћење успеха и дисциплине ученика и одељења и договарање мера за побољшање; унапређивање сарадње са родитељима
Професионална оријентација	Према потреби	Организују, демонстрирају, излажу, дискутују, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу	Посете институцијама школама присуство родитеља часовима	Помоћ ученицима у професионалној оријентацији, упознавање са образовним профилима средњих школа и светом занимања
Замена улога	У складу са интересовањима родитеља за учешће	Реализују часове, организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу	Прате, присуствују, сугеришу, помажу, организују, коментаришу, дају повратну информацију	Реализација часова и других активности	Унапређивање сарадње са родитељима, упознавање родитељима са професијом наставника.
Сарадња са родитељима деце/ученика којима је потребна додатна подршка	Према потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу	Разговори, састанци Тимова за додатну подршку и ИОП	Пружање додатне подршке ученицима којима је потребна помоћ, унапређивање развоја и напредовања

					ученика, сарадња са родитељима и добијање сагласности за ИОП.
Сарадња са родитељима ученика у вези са решавањем дисциплин. проблема	Према потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу	Разговори, родитељски састанци	Праћење дисциплине, предлагање и примена мера за побољшање.
Анкетирање родитеља у вези са сарадњом са школом	На крају сваког полугодишта	Попуњавају анкете, сугеришу, предлажу	Примењују анкете, обрађују податке, изводе резултате	Анкетирање	Стицање увида у ставове родитеља у вези са сарадњом са школом, унапређивање сарадње и унапређивање рада школе
Остала анкета предвиђена Год. планом рада и акционим плановима Тимова	Према потреби	Попуњавају анкете, сугеришу, предлажу	Примењују анкете, обрађују податке, изводе резултате	Анкетирање	Стицање увида у ставове родитеља у вези са разним питањима, унапређивање сарадње и унапређивање рада школе

План одржавања родитељских састанака са основним темама

Млађи разреди	I	II	III	IV
Теме	Време реализације			
- Први школски дани – прихватање школских обавеза	IX			
- Упознавање родитеља са организацијом рада у школи, могућностима контактирања са учитељем и стручним службама	IX			
- Избор чланова Савета родитеља одељења (3) и члана Савета родитеља школе (1)	IX	IX	IX	IX

- Уређење школе, дворишта, учионице	IX	IX	IX	IX
- Однос родитељ- ученик- наставник				IX
- Помоћ и сарадња родитеља у реализацији програмских садржаја Савета родитеља одељења и Савета родитеља школе	XI			
- Спорт, исхрана ученика и значај за правилан развој				XI
- Организација радног дана ученика у породици				XI
- Индивидуалност код деце и карактеристике психофизичког развоја				XI
- Сарадња породице и школе	XI			
- Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI
- Значај и врсте породичног васпитања		XI		
- Најчешћа обољења школске деце	XI			
- Како корисно и занимљиво искористити зимски распуст /упутства, савет и сугестија/	I	I	I	I
- Психофизичке карактеристике деце овог узраста	IV			
- Обавезе ученика		XI		
- Утицај књиге и штампе		XI		
- Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину	VI	VI	VI	VI
- Самосталан и домаћи рад ученика код ученика			IX	IV
- Хигијена и хигијенске навике			XI	IV
- Социјализација детета	XI		I	
- Утицај ТВ и филма			IV	
Старији разреди	V	VI	VII	VIII
Теме	Време реализације			
- Избор чланова Савета родитеља одељења /3/ и члана Савета родитеља школе /1/	IX	IX	IX	IX
- Прелазак са разредне на предметну наставу	IX			
- Другарство и пријатељство код младих		IX		
- Психолошка позадина неуобичајених поступака младих			IX	
- Прихватање одговорности и самостално одлучивање	IX	IX	IX	IX
- Физичке и психичке промене код деце у пубертету	XI	XI		
- Успех ученика, изостајање са наставе и понашање ученика	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI	XI I IV VI
- Радни дан ученика	XI	XI	XI	XI

- Самообразовање				IV
- Однос ученик, наставник, родитељ	IV	IV		
- Болести зависности			IV	
- Значај правилног избора занимања				IV
- Завршни испит-уознавање са динмиком				V
- Припреме за завршни испит				
- Анализирање сарадње у овој школској години и предлагање тема за наредну школску годину	VI	VI	VI	
- Наша искуства и предлози за побољшање рада са млађим генерацијама				VI

Савет родитеља

Савет родитеља школе чине представници родитеља сваког одељења. У школској 2025/2026. Савет родитеља имаће 27 чланова из чијих редова се бира представник у Општинском Савету родитеља. Савет расправља и помаже у решавању свих битних питања из живота и рада школе. У току ове школске године Савет ће се бавити следећим питањима:

Време	Садржај	Извршиоци
Септембар	- Конституисање новог Савета родитеља - Уознавање са резултатима рада школе у протеклој години - Извештај о реализацији ГПРШ - Разматрање Годишњег плана рада школе - Давање сагласности на програм екскурзија и наставе у природи - Сарадња са школом на уређењу школских просторија и школског дворишта - Учешће родитеља у акцијама школе	Представници Савета родитеља, директор
Новембар	- Припреме за прославу Дана школе - Успех ученика на крају првог класификационог периода - Рад школског полицајца - Успостављање сарадње са другим школама и институцијама	Представници Савета родитеља, директор
Март	- Припреме за озелењавање школског дворишта и уређење школе - Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта - Вредновање рада школе	Представници Савета родитеља, директор
Април	- Учешће у реализацији програма професионалне оријентације ученика - Сарадња са локалном средином	Представници Савета родитеља, директор

Јун	- Извештај са реализованих: излета, екскурзија, наставе у природи, зимовања, летовања, зимског и летњег кампа - Успех ученика на такмичењима - Предлог родитеља за програм рада Савета родитеља за следећу школску годину	Представници Савета родитеља, директор
-----	---	--

11.11. ПЛАН ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

План и програм наставе у природи, једнодневних и вишедневних екскурзија, предложен од стране Одељењских већа, усвојен је на седници Наставничког већа, а важиће уколико Савет родитеља да своју сагласност. Овај документ налази се у прилогу Годишњег плана рада школе и чини његов саставни део.

12. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

На основу процеса самовредновања у школској 2025/2026. године Тима за самовредновање ОШ „Васа Пелагић“ у Лесковцу, у току првог полугодишта биће израђен акциони план за отклањање уочених слабости и побољшање критеријума квалитета у вези са изабраном облашћу. Након израде налазиће се у прилогу Годишњег плана рада школе и чиниће његов саставни део.

13. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ГОДИНУ

Акциони план Школског развојног плана за школску 2025/26. годину биће израђен у току првог полугодишта, а након израде налазиће се у прилогу Годишњег плана рада школе и чиниће његов саставни део.

14. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

14.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Информације о активностима и делатностима унутар школе (сајт, летопис, огласне табле, књига обавештења, разглас, друштвене мреже).

14.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања реализоваће се контактима са медијима.

Акциони план тима за маркетинг школе

Циљ: Квалитетна и стална промоција успеха ученика и акција које се организују у оквиру школе, као и стална и интензивнија сарадња са родитељима ученика и локалном заједницом.

Предвиђене активности	Циљеви	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
-Приредба поводом пријема првака - Посета ученика ЦСУ поводом „Ноћи истраживача“ -Почетак кабинетске и дигиталне наставе	- свечани пријем нових ученика школе - промовисање науке и научних достигнућа -упознавање ученика и родитеља са кабинетском и дигиталном наставом у школи	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, стручна служба и директор школе,учитељи, наставници, родитељи	-септембар 2025.	фотографије, видео записи, школски сајт, летопис школе, пресклипинг, друштвене мреже, извештаји о раду
-Обележавање Дечије недеље -Посета Октобарском салону у Културном центру Лесковац	- упознавање са правима и обавезама детета - такмичарски део активности којима се развија тимски и такмичарски дух код деце, као и осећај за фер игру и	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе,Тим за културне активности, стручна служба, ученици, учитељи, наставници, родитељи	-октобар 2025.	

	поштовање правила -промоција културе и стваралаштва			фотографије, видео записи, школски сајт, летопис школе, пресклипинг, друштвене мреже, извештаји о раду
-Обележавање Дана школе (спортске и културне активности) и медијска презентација реализованих активности	- побољшавање међусобних односа родитеља, ученика и наставника кроз неформална дружења - промовисање талената, ученичког стваралаштва	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе,Тим за културне активности, стручна служба и директор школе,учитељи, наставници, ученици, родитељи, локална заједница	-новембар 2025.	
-Посета Сајму науке за ученике 7. и 8. разреда -Презентација израде новогодишњих честитки и продајне изложе ученичких радова	- промовисање науке и талената, дружења ученика, анимирање родитеља за учествовање у хуманитарним акцијама и животу школе	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе,Тим за културне активности, стручна служба,ученици, учитељи, наставници, родитељи	-децембар 2025.	
-Праћење прославе Савиндана	- промоција духовних вредности и дечијег стваралаштва	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, стручна служба и директор школе,ученици, учитељи, наставници, локална заједница	-јануар 2026.	
- Изложба	-промоција	-Тим за	-март	

ликовних и литерарних радова поводом Дана жена	дечијег стваралаштва и значаја и улоге жена у друштву	маркетинг и медијску промоцију школе, Тим за културне активности, стручна служба, ученици, учитељи, наставници, родитељи	2026.	фотографије, видео записи, школски сајт, летопис школе, пресклипинг, друштвене мреже, извештаји о раду
-Праћење трибина посвећене здравом животу и младима „Брини о себи“ и „Превенција болести зависности“	- развијање свести код ученика о здравом животу	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, стручна служба, ученици, учитељи, наставници, одељенске старешине	-март, април 2026.	
-Презентација израде ускршњих украса и јаја, продајна изложба ученичких радова и ускршња приредба	- промовисање талената, дружења ученика, анимирање родитеља за учествовање у хуманитарним акцијама и животу школе	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, Тим за културне активности, стручна служба, ученици, учитељи, наставници, родитељи	-април 2026.	
-Акција уређења школског простора и друге еколошке акције	- развијање свести код ученика о потреби заштите животне средине и подстицање да се активно укључе у еколошке акције	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, Чувари природе, стручна служба, ученици, учитељи, наставници, родитељи	-април, мај 2026.	

-Праћење и презентација свих активности везаних за завршетак основног образовања и васпитања (додела Вукових диплома, проглашење ђака генерације, испитне активности)	- промоција успешних ученика - благовремено информисање ученика и родитеља	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, стручна служба и директор школе, ученици, учитељи, наставници, одељенске старешине	-јун 2026.
-Праћење и презентација свих спортских активности и такмичења у школи и ван ње	- промовисање спорта и здравих стилова живота - промоција успеха и постигнутих резултата ученика на спортским такмичењима и турнирима	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, ученици, учитељи, наставници,	- током школске године
-Праћење рада школске библиотеке „Поклони књигу..“; „Најбољи читалац“	-промовисање позитивних вредности, дружења ученика, тимски и такмичарски дух код деце	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, стручна служба и директор школе, ученици, учитељи, наставници, одељенске старешине	- током школске године
-Праћење и презентација културних активности школе (изложбе, приредбе, литерарни и ликовни конкурси, обележавање	- промоција културе, ученичког стваралаштва, талентованих ученика, позитивних вредности	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, ученици, учитељи, наставници,	- током школске године

значајних датума и јубилеја и сл.)				
-Праћење и презентација рада Бачког парламента	-промоција рада ученика 7. и 8.разреда	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, ученици	- током школске године	
-Учествовање у хуманитарним акцијама у школи и ван ње (праћење и медијска презентација тих акција)	- подстицање хуманости и бриге за другог код ученика	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, ученици, учитељи, наставници,	- током школске године	
-Презентација успеха и рада учитеља и ученика четвртог разреда (вртићи и предшколске установе..)	-промовисање рада учитеља и стваралаштва ученика -медијска промоција школе	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, ученици, учитељи, наставници	-друго полугодиште	
-Праћење и презентација успеха ученика на свим нивоима такмичења из различитих наставних предмета	- промовисање успеха ученика и наставника - промоција знања и позитивних вредности	-Тим за маркетинг и медијску промоцију школе, стручна служба и директор школе, ученици, учитељи, наставници, одељенске старешине	- током школске године	

15. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања садржаја Годишњег плана рада школе има за циљ правовремено сагледавање нивоа и квалитета реализације свих радних задатака. Критичким сагледавањем остварености планираног вршиће се евентуалне корекције и предузимати мере за оптималну реализацију свих планираних задатака.

Процес праћења започиње усвајањем Годишњег плана и континуирано ће се вршити током целе године. Сви носиоци планирања биће укључени у процес остваривања радних задатака, као својеврстан облик самоконтроле.

Основни видови праћења су:

- а) квантитативно остваривање плана предвиђеног времена за поједине активности;
- б) вредновање квалитета постигнутих резултата.
- а) преглед нивоа и начина праћења остваривања планираних садржаја.

Праћење и евалуација ће бити презентовани на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору и стручним већима и активима. Директор школе ће обавештавати Педагошки колегијум, Наставничко веће и Школски одбор о реализацији Годишњег плана рада школе и о свему што је значајно за рад школе.

Чланови Комисије за праћење остваривања Годишњег плана рада школе су: директор школе, педагог, психолог, руководиоци Већа и Стручних актива, као и чланови Савета родитеља и Школског одбора.

План праћења и евалуације Годишњег плана рада школе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Послови директора школе са посебним освртом на педагошко-инструктивни рад	Непосредни увид, анализа, извештаји	Током школске године	Школски одбор, Наставничко веће, просветни саветници
Послови педагошко-психолошке службе и библиотекара	Непосредни увид, оперативни планови, дневници рада, извештаји	Током школске године	Директор и Наставничко веће, Министарство просвете
Послови секретара, административно-финансијске службе и помоћно-техничке службе	Непосредни увид, анализе дневника	Током школске године	Школски одбор, директор
Послови наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	Непосредни увид, анализа докумената (Књига дежурства, оперативни планови, глобални планови, Дневници образовно-	Током школске године	Школски одбор, Наставничко веће, директор

	васпитног рада, Дневници посебних облика образовно- васпитног рада, извештаји)		
Квалитет постигнутих результата	Анализа успеха и понашања ученика, анализа угледних часова, постигнути результати на такмичењима, анализа успеха на пробном и завршном испиту	Током школске године, а посебно на крају класифика- ционих периода	Стручна већа за области предмета, Одељењска већа, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор

16. ПОПИС ПРИЛОГА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

1. Годишњи план стручног усавршавања запослених
2. Структура 40-часовне радне недеље
3. Распоред трајања часова
4. Правилник о календару образовно-васпитног рада основних школа за 2024-2025. годину
5. Распоред часова наставних активности
6. Распоред писмених и контролних задатака
7. План и програм екскурзија и наставе у природи
8. Акциони план Тима за самовредновање рада школе
9. Акциони план Развојног плана школе
10. Индивидуални планови и програми рада наставника
11. План и програм за остваривање родне равноправности
12. План и програм заштите од трговине људима
13. Критеријуми праћења и оцењивања, начини и поступци вредновања
14. Акциони план поступања установе у кризним догађајима
15. Акциони план унапређења менталног здравља

17. ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ

**Септембар 2025. године
Лесковац**

**Директор школе
Александар Цинцар-Јанковић**

На основу чл. 119. Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор ОШ „Васа Пелагић“ у Лесковцу, на седници одржаној 15. септембра 2025. године, донео је

ОДЛУКУ

**Усваја се Годишњи план рада ОШ „Васа Пелагић“ у Лесковцу
за школску 2025/2026. годину**

**Председник школског одбора
Сузана Марковић**
