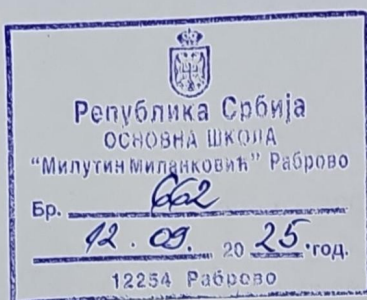


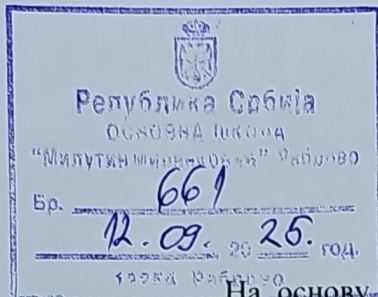


ОШ „Милутин Миланковић“
Раžиво

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "МИЛУТИН МИЛАНКОВИЋ"
РАЖИВО ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

РАЖИВО, СЕПТЕМБАР 2025. год.



На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања и Статута ОШ „МИЛУТИН МИЛАНКОВИЋ“ у РАБРОВУ, Школски одбор ОШ „МИЛУТИН МИЛАНКОВИЋ“ у Раброву, на својој седници одржаној дана 12.09.2025. године, донео је

О Д Л У К У

1. Доноси се Годишњи план рада ОШ „Милутин Миланковић“ у Раброву, за школску 2025/2026. годину.
2. Одлука је донета са 7(седам) гласова „за“.

Образложење

После разматрања, Годишњег плана рада ОШ „Милутин Миланковић“ у Раброву, за школску 2025/2026. годину, школски одбор ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво, једногласно је донео одлуку као у диспозитиву.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА „МИЛУТИН МИЛАНКОВИЋ“
РАБРОВО

ПРЕДСЕДНИЦА
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Наташа Стојановић

САДРЖАЈ:

Sadržaj

Структура и садржај Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину.....	5
Годишњи план рада	6
УВОД	6
УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	7
Материјално-технички услови	7
РАБРОВО	7
МУСТАПИЋ	8
МИШЉЕНОВАЦ.....	8
ВУКОВИЋ.....	9
ЗЕЛЕНИК	9
КЛЕЊЕ.....	9
МИЉЕВИЋ.....	9
Кадровски услови рада.....	10
Услови средине у којој школа ради	12
Примарни задаци у овој школској години	13
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	15
БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА –ПУТНИКА	15
Остали услови живота и рада ученика у школи	20
Здравствена заштита ученика.....	21
РИТАМ РАДНОГ ДАНА	21
КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	22
Динамика остваривања припремног предшколског програма	26
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ	37
Наставничко веће	37
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА.....	39
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ.....	41
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА И ЈЕЗИКА	43
за школску 2025/26. годину	43
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА И МАТЕМАТИКЕ.....	45
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ, ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ , ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА (ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА) И ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА за школску 2025/2026. годину	49
АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА.....	51
ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОД.	51
ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА	57
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАВНОВЕ	60
ПЛАН И ПРОГРАМ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ	63
ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА.....	97
План и програм за развијање социјалних вештина у школи 2025/26. год	102
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	106
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	108
ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА У ТРАНЗИЦИОНИМ ПЕРИОДИМА: ПРИ ПОЛАСКУ У ПРВИ РАЗРЕД, НА ПРЕЛАСКУ ИЗ ЧЕТВРТОГ У ПЕТИ РАЗРЕД, НА ПРЕЛАСКУ ИЗ ОСНОВНЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ за школску 2025/26.год.	118
ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА КОЈИ ПРЕЛАЗЕ ИЗ ЧЕТВРТОГ У ПЕТИ РАЗРЕД и ИЗ ОСНОВНЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ школска 2025-26.година.....	122

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	126
ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ.....	129
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ.....	131
План рада Еко-школе.....	137
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	143
Одељењски старешина	144
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА, САВЕТОДАВНИХ И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ.....	145
Школски одбор.....	145
Директор школе	146
Помоћник директора	149
Савет родитеља	149
Ученички парламент.....	150
ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ.....	152
Програм рада школског библиотекара	164
за школску 2025/2026. годину	164
ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	168
ПЛАН РАДА СЛОБОДНИХ УЧЕНИЧКИХ АКТИВНОСТИ.....	168
Секције	169
Ученичке организације.....	170
Екскурзије, посете, излети	171
ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	176
Сарадња са родитељима	176
Програм културних и јавних делатности школе.....	177
Сарадња са осталим институцијама и организацијама	183
ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	183
ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ..	184
ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА	185
ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА.....	185
КОМИСИЈЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	186
КООРДИНАТОРИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	187
СТРУЧНИ АКТИВИ И ВЕЋА.....	187
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	187
ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА	188
ПЛАН РАДА САОБРАЋАЈНЕ СЕКЦИЈЕ	188
План рада драмско-рецитаторске секције:	190
ХОР.....	193
ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ	197
Број ученика и одељења у школској 2025/2026. години, на дан 1.9.2025.	200
ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ.....	201
ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ	202
Изборни предмети школске 2023/24. године	203
Слободне наставне активности:	203
РАСПОРЕДИ ЧАСОВА,	204
РАСПОРЕДИ ЗВОЊЕЊА, РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА И.....	204
РАСПОРЕДИ ПОСЕТА РОДИТЕЉА	204
Распоред звоњења	204
Распоред часова.....	205
Распоред дежурства.....	220
ПРИЈЕМ РОДИТЕЉА КОД ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	224
РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ПРОВЕРА ЗНАЊА I – IV РАЗРЕДА	226
ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	264

Акциони план са циљем промовисања/унапређивања менталног здравља у школи	281
ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ злоупотребе психоактивних супстанци	286
Успостављање и унапређивање међународне сарадње школе	291
План сарадње и умрежавања са другим школама и установама	291

Структура и садржај Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину

Прописан је на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/17, 27/18-др. закони, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23, 19/25);
- Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 55/13, 101/17, 27/18-др. закон, 10/19, 129/21 и 92/23 и 19/25);
- Правилника о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 1/24; 1172018; 1/2024);
- Правилника о плановима и програмима наставе и учења за први и други циклус образовања и васпитања (I-IV и V-VIII);
- Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 10/24);
- Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ бр. 109/21)
- Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 6/25);
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС- Просветни гласник“ бр. 5/12 и 6/21-др. правилник)
- Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину (дел. бр. 660/1 од 15.09.2025. године);
- Извештаји, стручна упутства, анализе и информације Школске управе Министарства просвете, науке и технолошког развоја и просветне инспекције;
- Развојни план школе за период од школске 2024/2025. године до школске 2028/2029.године(дел. бр. 724 од 13.09.2024. године)
- Школски програм за период од школске 2022/2023.године до школске 2025/2026. године (дел. бр. 636 од 01.07.2022. године), са припадајућим анексима.

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018. др. Закони, 10/2019, 6/2020,129/2021), Школски одбор ОШ „Милутин Миланковић“ у Раброву на својој седници одржаној 12.9.2025. године, доноси

Годишњи план рада

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „МИЛУТИН МИЛАНКОВИЋ“ Р А Б Р О В О ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

УВОД

Школа представља сложени систем различитог рада, од најједноставнијег (какви су помоћно-технички), до најсложенијих послова образовно-васпитног рада.

Годишњи план школе представља општи план чији су саставни делови остали прилози, програми и планови рада.

Годишњи план рада представља све активности школе у једној школској години. Сачињава се сходно Закону о основама система образовања и васпитања и закључцима стручних органа школе из прошле школске године.

Полазне основе за израду Плана чине:

- остварени резултати у образовно-васпитном раду у претходној школској години,
- закључци стручних органа школе, на основу оцјене рада у претходној школској години,
- потребе и интереси ученика и ставови наставника,
- утврђене потребе друштвене средине.

У планирању и реализацији образовно-васпитног рада у школској 2025/2026. години осим законских и програмских основа коришћене су „Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2025/2026. години“ којима се ближе уређују начин планирања, организовања и остваривања образовно-васпитног рада школе, са нагласком на остале облике образовно-васпитног рада и унапређивање васпитног рада са ученицима. Заједнички циљ Смерница је организација активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи, солидарности уз уважавање различитости.

- Први наставни дан школске 2025/2026. године биће организован кроз разговор са ученицима и упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године;
- У првој недељи септембра 2025. године се спроводи иницијално процењивање у оквиру предмета програма наставе и учења одређеног разреда и на основу резултата иницијалног процењивања се планира реализација образовно-васпитног рада у складу са постигнућима ученика;
- Биће организовано и реализовано иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда на нову средину, као и мере подршке са наставницима и ученицима;
- Ученици ће бити упознати са програмима слободних наставних активности;
- Јасно су истакнуте мисија и визија школе.

Посебан нагласак током ове школске године је на развоју позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Материјално-технички услови

Школа располаже са укупно 8 школских зграда. У свим школским зградама оствариваће се настава у овој школској години, осим школе у Зеленику.

Стање објеката и услови за извођење наставе су следећи :

РАБРОВО

Школа у Раброву ће и ове школске године организовати свој рад у школској згради са простором за васпитну групу и школском кухињом, јер су два кабинета уступљена вртићу. Кабинет за стране језике је пресељен у подрумске просторије, а кабинет физике и ликовне културе је на првом спрату у новом делу школе. У учионицама опште намене биће организована настава млађих разреда, а за старије разреде настава ће се одвијати у кабинетима. За неке наставне области као што су историја, географија, биологија, хемија, техничко образовање, страни језици, поред учионица, постоје и просторије за смештај наставних средстава и припремање наставника за час.

У старом делу школе постоји школска библиотека са преко 13.000 наслова, као и кабинет информатике са 20 рачунара и потребном рачунарском опремом што у потпуности задовољава ову наставну област. Остали рачунари се налазе у свим кабинетима и учионицама млађих разреда, канцеларијама директора, секретара, стручног сарадника-психолога и у рачуноводству. Сви ови рачунари су умрежени и повезани у једну информатичку целину заједно са штампачима што се показало изузетно ефикасно и савремено. У школи постоји више савремених преносивих рачунара (лаптоп), као и дигитални клавијатура-клавијатура која је смештена у кабинету за музичку културу. Поред рачунара школа поседује три савремене интерактивне табле од којих се једна налази у кабинету за математику, друга у кабинету за стране језике, а трећа у кабинету за хемију и биологију. Настава физичког васпитања одвијаће се у летњем периоду на школским-спортским теренима, а у зимском периоду користиће се сутерен у новом делу школе (100 м² са пратећим простором).

Преглед просторија централне школе у Раброву изгледа овако:

- учионице опште намене 4 по 54 м²,
- учионице за кабинетску наставу, 9 (4 по 50 м² и 3 по 54 м²),
- лабораторије за кабинетску наставу БЛ, ХЕМ, 2 (1 од 72 м² БЛ. и ХЕМ. и 1 од 54 м² ФИЗ,
- медијатека,
- кабинети за припремање часова 2,
- просторија за физичко и здравствено васпитање,
- просторија за васпитну групу предшколског узраста, 54 м²
- канцеларија директора школе,
- канцеларија школског психолога 2,
- канцеларија секретара,
- канцеларија за рачуноводство,
- просторија за наставнике,
- просторија за помоћно особље,
- просторија за техничко особље са радионицом,
- просторија за школску кухињу са трпезаријом која ће служити као простор и за друге сврхе као што су школски скупови, свечаности, приредбе, итд.
- просторија за архиву школе,
- сала за стони тенис,
- 3 санитарна чвора за ученике и раднике школе у школској згради

- котларница
- просторија за смештај огрева
- шупа
- незавршен сутерен са 1 просторијом.

Површина школског дворишта износи 1,15 ха где постоји асфалтирани терени за рукомет, одбојку, кошарку, тенис, и посебно асфалтиран улаз у школску зграду. У самом школском дворишту подигнут је воћњак и све остале површине су озелењене. У непосредној близини школског дворишта налази се фудбалски терен који ученици наше школе понекад користе за јесењи и пролећни крос.

За извођење наставе могу да се користе и објекти који се налазе у самом насељу, као и објекти у околини Раброва као што су:

- Дом здравља у Раброву,
- трансформатори,
- водовод Раброво,
- споменици и историјска места,
- расадник у Мишљеновцу,
- занатске и трговачке радње у Раброву,
- долина реке Пек,
- извори у непосредној близини нашег насеља,
- школско двориште..

МУСТАПИЋ

Школа у Мустапићу има 3 учионице површине 188,57 м². Једна учионица се користи за трпезарију, једна за васпитну групу, а две за наставу у комбинованим одељењима. Обе учионице су опремљене савременим рачунарима, а школа поседује и један пројектор и интернет мрежу. У канцеларији за наставнике површине 12,8м² тренутно је смештена школска библиотека, наставна средства и дидактички материјал. Површина ходника је 50,94м².

Површина школског дворишта износи 11,5 ари које је асфалтирано и на истом постоји кош и два гола за мале спорове. У школу је уведен насељски водовод.

МИШЉЕНОВАЦ

Школа у Мишљеновцу располаже са следећим школским простором:

- две учионице површине 129м²,
- ходник површине 38м²,
- просторија за предшколски узраст површине око 16м²,
- санитарни чвор у школској згради са три кабине.

У саставу школске зграде налази се и школска кухиња. У школском дворишту се налази пољски клозет који није у функцији, школски стан и шупа за смештај огрева. Обе учионице су опремљене савременим рачунарима, а школа поседује и два пројектора и интернет мрежу.

Школско двориште има површину од 50 ари, асфалтирано је и на њему постоји кош и два гола за мале спорове. У сарадњи са М.З. овог насеља постављени су и рефлектори тако да ово двориште може да се користи и у вечерњим часовима. Пијаћа вода постоји и у школи и у школском дворишту. Обе учионице поседују савремене рачунаре и један пројектор, као и интернет мрежу.

ВУКОВИЋ

У школској згради постоји учионица површине $42,5\text{m}^2$ и она се користи за рад у овој неподељеној школи. У другом делу школе постоји још једна учионица која се тренутно користи за пријем родитеља и као наставичка канцеларија. У самој згради постоји и санитарни чвор у коме је прикључена вода што ће допринети лакшем одржавању и чистоћи ове просторије. Школа поседује један лаптоп рачунар и пројектор.

ЗЕЛЕНИК

Школа у Зеленику располаже са две учионице, санитарним чвором, просторијом за наставнике и делом школског стана који за сада нема намену. Школско двориште је у потпуности ограђено, што је раније био велики проблем. Нажалост, и ове школске године у овој школи нема деце, па се настава у овом објекту, неће одвијати.

КЛЕЊЕ

Школа у Клењу располаже са већим школским простором, јер представља осмозразредну школу са васпитном групом што укупно чини 7 одељења. У школи има 7 учионица које задовољавају прописане стандарде, наставничку канцеларију са 20m^2 и две мање просторије за смештај наставних средстава. У оквиру изборног предмета информатике и рачунарства постоји 10 рачунара, што задовољава потребе изборног предмета, а сама настава из овог предмета ће се изводити у посебној учионици. Све учионице поседују рачунаре и урађена је интернет мрежа.

Ученички простор износи $302,8\text{m}^2$. Површина школског дворишта је 37 ари које је асфалтирано, тако да су ученици добили јако добре услове за извођење наставе физичког васпитања. У самој школској згради као и у кухињи постоји санитарни чвор који задовољава потребе оба објекта. У дворишту постоји шупа за смештај огрева и алата површине $67,5\text{m}^2$.

Поред наведеног школског простора за извођење наставе могу да се користе и други објекти као што су: здравствена амбуланта, фудбалско игралиште, долина реке Пек.

МИЉЕВИЋ

Школа у Миљевићу располаже са две учионица, просторијом за предшколску групу и канцеларијом, површине 112m^2 . Поред овог простора у школи постоји и санитарни чвор, а у подруму просторија за смештај огрева. Ова школа је комплетно санирана, школско игралиште асфалтирано, тако да сада и у овој школи постоје добри услови за рад. Школа поседује један лаптоп рачунар, пројектор и интернет мрежу.

Кадровски услови рада

Р.бр.	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	СТЕПЕН СС	ЛИЦЕНЦА	РАДНИ СТАЖ	СТРУЧНА ЗАСТУПЉЕНОСТ	РАДНО МЕСТО
1.	Стојиљковић Наташа	VII	да	23	Да	Васпитачица
2.	Павловић Санела	VI	да	17	Да	Васпитачица
3.	Јелена Ивић	VII	да	20	Да	Учитељица
4.	Марјоковић Наташа	VII	да	14	Да	Учитељица
5.	Марковић Маријана	VII	да	16	Да	Учитељица
6.	Бојана Златков	VII	да	18	Да	Учитељица
7.	Тодосијевић Владимир	VII	да	18	Да	Директор
8.	Милићевић Слађана	VI	да	28	Да	Учитељица
9.	Живојиновић Драгица	VI	да	27	Да	Учитељица
10.	Марија Анђелковић	VII	да	11	Да	Учитељица
11.	Илић Милица	VII	да	42	Да	Учитељица
12.	Санела Павић	VII	да	12	Да	Учитељица
13.	Мирела Савић	VII	да	13	Да	Учитељица
14.	Станковић Данијела	VII	да	19	Да	Наставник српског језика и библиотекар
15.	Миленковић Славица	VII	да	32	Не	Наставник српског језика и библиотекар
16.	Николић Андријана	VII	да	16	Да	Наставник српског језика и библиотекар
17.	Животић Лукић Данијела- Филолошки факултет- дипломирани филолог,положен Ц 1	VII	да	24	Да	Наставник енглеског језика и помоћник директора
18.	Милица Јоковић-Филолошки факултет-проф.енгл.језика	VII	да	9	Да	Наставник енглеског језика
19.	Тасић Тајана-Филолошки факултет-проф.немачког језика	VII	да	17	Да	Наставник немачког језика
20.	Радовановић Нелија- Факултет уметности- дипломирани графички дизајнер	VII	да	24	Да	Наставник ликовне културе
21.	Стевић Слађана-Виша музичка-наставник музике културе	VI	да	33	Да	Наставник музичке културе
22.	Милутиновић Гаралејић Марија-Географски факултет- дипломирани географ	VII	да	20	Да	Наставник географије
23.	Ивана Пауновић-Филозофски факултет-професор историје	VII	да	12	Да	Наставник историје
24.	Живојиновић Урош-инжењер саобраћаја	VI	не	9	Не	Наставник математике и физике

25.	Павловић Милош, машински инжињер	VI	не	4	Не	Наставник математике и физике
26.	Данијела Марковић-Биолошки факултет-дипломирани биолог	VII	да		Да	Наставник биологије
27.	Дашић Зорица-Хемијски факултет-дипломирани хемичар	VII	да	13	Да	Наставник хемије
28.	Николић Данијела-Технички факултет-професор техничког образовања	VII	да	20	Да	Наставник техн. И информ образовања
29.	Јовановић Милан-Технички факултет	VII	да	20	Да	Наставник информатичког и техничког образовања
30.	Закшек Горан-професор физичког васпитања	VII	да	26	Да	Наставник физичког и здра.васпитања
31.	Тамара Јованчевић – професор физичке културе	VII	да	9	Не	Наставник физичког и здр. Васпитања
32.	Обрадовић Маријана-професор физичке културе	VII	да	13	Да	Наставник физичког и здр.васпитања
33.	Дишић Немања-Теолошки факултет-дипломирани теолог	VII	не	11	Да	Наставник верске наставе
34.	Поповић Биљана-Правни факултет-дипломирани правник	VII	да	20	Да	Секретар
35.	Петрашковић Слађана-Филозофски факултет-дипломирани психолог	VII	да	19	Да	Школски психолог
36.	Невена Суљић, Филозофски факултер	VI		1		Школски психолог
37.	Мишић Драган-Економска школа-комерцијални техничар	IV	да	28	Да	Руководилац рачуноводства
38.	Стокић Мерима-Школски центар за усмерено образовање-математичко-технички сарадник	IV		25	Да	Админист.-финанс.радник, кувар и наставник математике
39.	Перић Новица-Машинска школа-аутомеханичар	III		23	Да	Домар мајстор
40.	Милетић Иван-Машинска школа-аутомеханичар	III	да	25	Да	Домар мајстор
41.	Јованка Ковачевић	I		8	Да	Чистачица
42.	Миладиновић Верица-основна школа	I		30	Да	Чистачица

43.	Мишић Мирјана-Пољопривредна школа-прехрамбени техничар	IV		19	Да	Куварица и чистачица
44.	Ђорђевић Нина-Пољопривредна школа-техничар сточарске производње	IV		22	Да	Куварица и чистачица
45.	Субошић Нада-трговац	III		15	Да	Чистачица
46.	Ивана Васић-основна школа	I		4	Да	Чистачица
47.	Јелена Лекић-трговац	III		9	Да	Чистачица
48.	Тања Марјановић-трговац	III		7	Да	Чистачица
49.	Зарић Јадранка-основна школа	I		34	Да	Чистачица
50.	Марковић Душица-Средња школа-правно биротехничка	IV		26	Да	Помоћни радник
51.	Михајловић Владица-основна школа	I		25	Да	Чистачица
52.	Жељко Миливојевић	III		2	Да	Домар мајстор и чистачица
53.	Емина Илић	IV		3	Не	Наставница биологије
54.	Данијела Јанковић	VII		8	Да	Наставница биологије
55.	Стокић Ана -Биолошки факултет-дипломирани биолог	VII			Да	Наставница биологије

У разредној настави, наставу изводи 10 наставника од којих је 8 са високом стручном спремом и 2 са вишом стручном спремом.

У припремно предшколској групи раде 2 васпитача са вишом стручном.

У предметној настави наставу изводе 22 наставника, 18 са високом стручном спремом, 4 са вишом стручном спремом.

Нестручно је заступљена математика у Раброву и Клењу (до одобрења конкурса), физика у Раброву и Клењу, а све остало је стручно заступљено.

Услови средине у којој школа ради

Школа покрива насеља: Раброво, Велику и Малу Бресницу, Трибић, Мустапић, Мишљеновац, Вуковић и Зеленик са територије општине Кучево и Клење, Мрчковац, Миљевић и Душманић са територије општине Голубац. Општина Голубац је прекинула са финансирањем школа које су у саставу Основне школе у Раброву, а налазе се на њеној територији (Клење и Миљевић), а комплетно финансирање ових одељења преузела је општина Кучево. Ових 12

насеља, као што се види, гравитирају ка Раброву и наша школа, једина у Србији, покрива територију двеју општина, а врло често се дешава да се деца из Кобиља уписују у нашу школу, јер им је много ближе и лакше да дођу до наше школе него до матичне школе на подручју њихове општине.

Сарадња школе са друштвеном средином одвија се сваке године на пољу културне и јавне делатности школе. Ученици наше школе учествоваће у културно-уметничким активностима у месним заједницама. Школа ради у еколошки чистој средини без примарних загађивача што се позитивно одражава на здравље становништва подручја које покрива школа. Евидентни су случајеви ређих секундарних загађивача те ће школа својим сталним васпитним утицајем и радом еколошке секције утицати на сузбијање ових појава како би се заштитила и унапредила животна средина.

У предходном поглављу набројани су објекти који се користе за извођење наставе, а које даље треба одржавати и побољшавати услове у датим школским јединицама, што ће бити врло тешко, без веће помоћи друштва.

Састав и структура ђачких родитеља је углавном повољан, што је врло важно са аспекта сарадње и заједничког рада са децом. Делимични проблем се јавља код оне деце чији се родитељи у иностранству, па се у таквим домаћинствима понекад не води брига о васпитању деце. Наведене чињенице су условиле и један број деце која су васпитно запуштена, тако да ће комплетно друштво морати више да се ангажује око овог проблема који школа не може сама да реши. Наравно, школа има школског психолога, који између осталог ради и са таквом децом, али је немоћан да сам реши овај проблем.

Примарни задаци у овој школској години

На основу извештаја о раду школе, извештаја директора школе о свом раду и извештаја о самовредновању у овој школској години долазимо до следећих примарних задатака.

Примарни и основни циљ и најбитнији задатак је реализовати све планом и програмом предвиђене садржаје из обавезне, изборне, допунске и додатне наставе. Такође треба реализовати и часове ваннаставних активности, програме одељењских заједница, као и посебне програме образовно-васпитног рада. Наравно наставити активности у оквиру "Еко школе", што нам је прошле године био један од примарних циљева.

Приликом попуњавања кадрова после завршених конкурса и даље рачунамо на велику стручну заступљеност у нашој школи, јер су све области стручно заступљене, осим математике и физике у Раброву и Клењу..

И у овој школској години планирамо, да што већи број наставника прође кроз одређене семинаре и стручно усавршавање, јер је то предуслов добре и квалитетне наставе. Наставићемо са неговањем поштовања и самопоштовања, стварањем и развијањем радних навика, упорности, истрајности, креативности, самоуверности, солидарности и смисла за колективну сарадњу.

Оно на чему ћемо посебно радити у овој школској години је подизање квалитета наставе увођењем нових савремених наставних средстава и метода и облика рада.

У нашој школи организоване су бројне ваннаставне активности у оквиру следећих савеза и секција: Дечји савез школе, Подмладак Црвеног крста, Школско спортско друштво, литерарна и рецитаторска секција, драмска секција, школски хор млађих и старијих разреда, ликовна и еколошка секција. Сви ови савези и секције реализују своје програме од којих поједини носе и посебна признања и дипломе са разних смотри и такмичења.

Школа у Раброву ради у 5 подручних јединица од којих је већина саграђена пре 60-ак година, изузев новог дела школе у Раброву, који је завршен и примио нове ученика 1983. године, и осморазредне школе у Клењу која је почела да функционише 1971. године.

Велики проблем нам представља и недостатак физкултурних сала у осморазредним школама у Раброву и Клењу. У више наврата смо покушавали да решимо овај проблем, али у томе нисмо успели.

Као један од приоритета развојног плана школе, школа ће појачану пажњу посветити и исхрани ученика у школи и здравим стиливима живота (који укључују и одговарајућа знања и ставове и обрасце понашања). То је сложен и дуготрајан посао у који ће бити укључен велики број

заинтересованих. Бављење школском исхраном је, истовремено и рад на унапређивању културе школе.

Исхрана ученика не би требало да буде условљена само карактеристикама породичног миљеа из кога долазе ученици. Неки ученици немају, па се лоше хране (или су потхрањени или гојазни), други имају, па се баш због тога, лоше хране.

Лоша исхрана има вишеструке негативне последице. Прекомерна телесна маса и гојазност у дечијем узрасту вишеструко повећавају ризик за настанак срчаног и možданог удара пре 65. године живота, представљају ризико факторе за друге болести срца и крвних судова, за тип 2 шећерне болести, повишен крвни притисак, поремећај метаболизма масти и метаболички синдром. Непосредне негативне последице дечије гојазности су већа вероватноћа разбољевања и одсуствовања из школе, лоше држање, деформитети скелета и костију, каријес зуба, чешће инфекције, анемије и све чешћи дијабетес дечијег узраста, повишен крвни притисак и повишене масноће, а озбиљније последице пријављују се у адолесценцији, и касније, у одраслом добу.

Свеукупно, незадовољавајућа исхрана школске деце озбиљно угрожава њихово здравље, смањује капацитет учења и погоршава навике у исхрани које утичу на учесталост обољевања у дечијем и одраслом добу.

Многи чиниоци доприносе повећању гојазности код деце и омладине у школском узрасту, попут начина живота, недовољно физичких активности, пуно седећих активности, учесталог стреса, неправилна исхрана (брза храна, слаткиши, газирани сокови, грицкалице, недовољно свежег воћа и поврћа, житарица од целог зрна и сл.).

Исхрана, као важна тема за нас, има велики потенцијал за подизање квалитета рада (учења/наставе) и квалитета живљења у школи. Осим здравствених користи, очекујемо да редовна и правилна исхрана ученика значајно допринесе: развоју и коришћењу когнитивних способности, повећању постигнућа ученика, повећању концентрације, повећању мотивације, побољшању дисциплине, смањењу стопе изостанака и/или осипања.

Сам живот у школи је, међутим, моћнија порука од свих вербално датих савета и препорука ученицима. Покушаћемо, на нивоу читаве школе, да примером, начином организације, кроз различите активности које школа практикује, промовише и подржава, пошаљемо снажну поруку ученицима.

Због свега тога, ове школске године, један од приоритетних задатака школе биће и планирање и реализација акција које имају за циљ унапређивање навика ученика везаних за исхрану и развој здравих животних стилова.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Бројно стање – табеларно

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА –ПУТНИКА

РАБРОВО

Из	km	ПГ	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	СВЕГА
ТРИБИЋА	3	2	/	/	/	2	/	1	/	1	6
МУСТАПИЋА	8	/	2	1	/	/	1	1	3	3	11
МИШЉЕНОВЦА	6	/	/	/	/	/	2	3	3	/	8
ВУКОВИЋА	11	/	/	/	/	/	2	1	1	1	5
В.БРЕСНИЦЕ	3	/	2	3	2	/	1	2	/	/	10
КОБИЉА	8	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
СРПЦЕ	10	/	/	1	/	/	/	/	/	/	1
СВЕГА		2	4	5	2	2	6	8	7	5	41

КЛЕЊЕ

Из	km	ПГ	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	СВЕГА
МИЉЕВИЋА	5	/	/	/	/	/	3	1	1	1	6
МРЧКОВЦА	3	1	/	/	2	/	2	/	/	2	7
ДУШМАНИЋА	3	/	/	1	/	/	2	/	/	/	3
ЗЕЛЕНИКА	4.5	1	2	/	/	/	/	/	/	/	3
СВЕГА		2	2	1	2	/	7	1	1	3	19

ПРЕВОЗИ СЕ СВЕГА : **60**

Ученици из Мале Бреснице се не превозе, јер не постоји јавни превоз, и табела за ово насеље изгледа овако:

	km	ПГ	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	СВЕГА
МАЛА БРЕСНИЦА	3.5	/	/	/	/	/	1	2	/	2	5

Образовни ниво родитеља/законских заступника по одељењима – Раброво

РАЗРЕД	НСС	ССС	ВС	ВСС
Предшколско	2	5	1	2
I	/	4	1	1
II	3	7	1	1
III	/	6	/	1
IV	5	10	2	1
V	8	13	/	/
VI	4	23	2	/
VII	9	14	1	1
VIII	4	12	/	/
Укупно	35	94	8	7

Образовни ниво родитеља/законских заступника по одељењима – Клење

РАЗРЕД	НСС	ССС	ВС	ВСС
Предшколско	3	6	/	1
I	6	7	/	3
II	/	2	/	/
III	/	3	/	1
IV	/	2	/	/
V	5	12	/	/
VI	/	4	1	3
VII	/	2	1	/
VIII	1	2	1	/
Укупно	15	40	3	8

Образовни ниво родитеља/законских заступника по одељењима – Мустапић

РАЗРЕД	НСС	ССС	ВС	ВСС
Предшколско	/	2	/	/
I	/	2	/	/
II	/	1	/	/
III	/	2	/	/
IV	/	/	/	/
Укупно	/	7	/	/

Образовни ниво родитеља/законских заступника по одељењима – Мишљеновац

РАЗРЕД	НСС	ССС	ВС	ВСС
Предшколско	/	/	/	/
I	/	/	/	/
II	3	4	/	1
III	2	2	/	/
IV	1	1	/	/
Укупно	6	7		1

Образовни ниво родитеља/законских заступника по одељењима – Вуковић

РАЗРЕД	НСС	ССС	ВС	ВСС
Предшколско	2	/	/	/
I	/	/	/	/
II	2	1	1	/
III	2	2	/	/
IV	/	/	/	/
Укупно	6	3	1	/

Образовни ниво родитеља/законских заступника по одељењима – Миљевић

РАЗРЕД	НСС	ССС	ВС	ВСС
Предшколско	/	3	/	1
I	/	7	/	1
II	/	2	/	/
III	/	6	/	/
IV	2	2	/	/
Укупно	2	20	/	2

Дефицијентност породица по одељењима – Раброво

РАЗРЕД	СА ОБА РОДИТЕЉА	СА ЈЕДНИМ РОДИТЕЉЕМ	СА ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА
Предшколско	3	/	2
I	6	/	1
II	4	1	1
III	7	/	/
IV	5	3	1
V	9	3	/
VI	10	4	/
VII	10	1	1
VIII	/	2	2
Укупно	54	14	8

Дефицијентност породица по одељењима – Клење

РАЗРЕД	СА ОБА РОДИТЕЉА	СА ЈЕДНИМ РОДИТЕЉЕМ	СА ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА
Предшколско	5	/	/
I	8	/	/
II	1	/	/
III	2	/	/
IV	/	1	/
V	7	3	/
VI	3	2	/
VII	2	1	/
VIII	3	1	/
Укупно	31	8	/

Дефицијентност породица по одељењима – Мустапић

РАЗРЕД	СА ОБА РОДИТЕЉА	СА ЈЕДНИМ РОДИТЕЉЕМ	СА ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА
Предшколско	1	/	/
I	1	/	/
II	/	1	/
III	1	/	/
IV	/	/	/
Укупно	3	1	/

Дефицијентност породица по одељењима – Мишљеновац

РАЗРЕД	СА ОБА РОДИТЕЉА	СА ЈЕДНИМ РОДИТЕЉЕМ	СА ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА
Предшколско	/	/	/
I	/	/	/
II	4	/	/
III	2	/	/
IV	1	/	/
Укупно	7	/	/

Дефицијентност породица по одељењима – Вуковић

РАЗРЕД	СА ОБА РОДИТЕЉА	СА ЈЕДНИМ РОДИТЕЉЕМ	СА ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА
Предшколско	1	/	/
I	2	1	/
II	2	/	/
III	/	1	/
IV	/	/	/
Укупно	5	2	/

Дефицијентност породица по одељењима – Миљевић

РАЗРЕД	СА ОБА РОДИТЕЉА	СА ЈЕДНИМ РОДИТЕЉЕМ	СА ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА
Предшколско	2	/	/
I	3	1	/
II	1	/	/
III	3	/	/
IV	2	/	/
Укупно	11	1	/

ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ И ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА ШКОЛЕ											
НАЗИВ ПРЕДМЕТА		РАЗРЕД ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА									
		Први	Други	Трећи	Четврти	Пети	Шести	Седми	Осми	Свега	
Српски језик		180	180	180	180	180	144	144	136	1324	
Енглески језик		72	72	72	72	72	72	72	68	572	
Немачки језик						72	72	72	68	284	
Ликовна култура		72	72	72	72	72	72	72	68	572	
Музичка култура		36	36	36	36	72	36	36	34	322	
Природа и друштво				72	72					144	
Свет око нас		72	72							72	
Дигитални свет		36	36	36	36					144	
Историја						36	72	72	68	248	
Географија						36	72	72	68	248	
Физика							72	72	68	212	
Хемија								72	68	140	
Математика		180	180	180	180	144	144	144	136	1288	
Биологија						72	72	72	68	284	
Техника и технологија						72	72	72	68	284	
Физичко и здравствено васпитање		108	108	108	108	72	72	72	68		
ОФА						54	54			108	
Техника и технологија						72	72	72	68	284	
Информатика и рачунарство						36	36	36	34	142	
Верска настава		36	36	36	36	36	36	36	34	286	
Грађанско васпитање											
СВЕГА:		792	828	792	792	1098	1170	1188	1122	4578	

Остали услови живота и рада ученика у школи

За ученике школа Раброво, Клење, Мустапић и Мишљеновац организована је исхрана у школским кухињама. Комисија за рад школске кухиње води рачуна да јеловник буде калоричан, а цена да буде повољна како би се што већи број ученика хранио у школакој кухињи.

Такође школа обезбеђује набавку уџбеника и осталог школског прибора по претплатним ценама на више рата, чиме жели да заштити родитељски стандард. За сиромашне, избеглице, самохране мајке, треће дете и остале социјалне случајеве школа у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, као и са општинама и центром за социјални рад обезбеђује бесплатне уџбенике.

Здравствена заштита ученика

У току школске године преко Домова здравља Кучево и Голубац, биће организован систематски преглед, и вакцинација за оне генерације које то нису имале. Такође у току школске године се у сарадњи са већ поменутим установама, спровode се и превентивне мере заштите ученика и организује се предавања на тему заштите здравља.

Програм здравствене заштите налази се у Школском програму установе за период од 2022/23. до 2025/26. године.

РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Школа ради у једној смени.

У матичној школи у Раброву, настава почиње у 08:00 h. У подручној школи у Клењу, настава почиње у 07:30 h. У подручним школама: Миљевић, Вуковић, Мишљеновац и Мустапић, настава почиње у 8⁰⁰ h.

Сви наставници су дужни да у школу дођу најмање 15 минута пре почетка наставе. Дежурни наставник долази у школу 30 минута пре почетка наставе, и оставља писане трагове о својим запажањима у Књизи дежурства наставника.

Распоред дежурних наставника истакнут је на огласној табли.

Распоред часова је истакнут на огласним таблама, како у матичној школи, тако и у подручним школама, затим код директора школе, психолога, секретара и у холу школе.

Остали облици образовно-васпитног рада (додатни рад, допунска настава, слободне активности и часови одељењског старешине) реализују се према усвојеном распореду који је саставни део распореда редовне наставе. Евиденција часова води се у дневницима образовно-васпитног рада.

Радно време осталог особља школе:

Директор школе	7 ⁰⁰ h – 15 ⁰⁰ h
Помоћник директора	7 ³⁰ h – 13 ³⁰ h
Секретар	7 ⁰⁰ h – 15 ⁰⁰ h
Шеф рачуноводства	7 ⁰⁰ h – 15 ⁰⁰ h
Административно-финансијски радник	7 ⁰⁰ h – 15 ⁰⁰ h
Психолог	7 ³⁰ h – 13 ³⁰ h
Библиотекар	7 ³⁰ h – 13 ³⁰ h
Домар	6 ³⁰ h – 14 ³⁰ h
Ложач (за време грејне сезоне 4 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰)	6 ³⁰ h – 14 ³⁰ h (када није грејна сезона)
Куварица	6 ³⁰ h – 14 ³⁰ h
Помоћни радници	6 ³⁰ h – 14 ³⁰ h

У подручним школама ритам радног дана помоћног особља је исти као и у матичној школи, осим у подручној школи у Клењу, где куварица и помоћни радници имају следећи ритам радног дана: 6³⁰ h – 14³⁰ h.

Одмор у току дневног рада траје 30 минута за пуно радно време и по правилу се не може користити у прва два сата након почетка, нити у последња два сата пре завршетка радног времена, односно, за наставнике, током непосредног образовно-васпитног рада.

КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

К а л е н д а р р а д а

Календаром рада, који за сваку школску годину прописује Министар просвете, регулишу се почетак и завршетак школске године, трајање школских распуста (јесењи, зимски, пролећни и летњи) и остала питања у вези са тим. Календар рада чини саставни део овог Плана.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду,^{*} није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

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

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

Класификациони периоди су предвиђени плановима рада одељењских већа и наставничког већа. Седнице поводом класификационих периода ће се одржати:

- 7.11.2025. год. (први класификациони период),
- 29.12.2025. год. (други класификациони период-прво полугодиште),
- 3.4.2026. год. (трећи класификациони период),
- 29.5.2026. год. (завршетак школовања ученика 8. разреда),
- 12.6.2026. год. (четврти класификациони период-друго полугодиште).

Школска година почиње у понедељак 1. септембра 2025. године, а завршава се 31. августа 2026. године.

Редовна настава и други облици васпитно-образовног рада оствариваће се у току два полугодишта тако да:

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

Први класификациони период траје до 7.11.2024. године.

Саопштавање успеха за прво полугодиште и подела ђачких књижица обавиће се у петак, 27.12. 2024. године.

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

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

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

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

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

Трећи класификациони период траје до 3.4.2026. године.

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

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

У СУБОТУ 25. априла 2026. године ће се одрадити петак 22. маја 2026. године због реализације ученичке екскурзије.

Свечана подела ђачких књижица ученицима од 1. до 7. разреда обавиће се у недељу, 28. јуна 2026. године, а подела сведочанстава ученицима 8. разреда након завршног испита.

Наставни план и програм за ученике од 1. до 7. разреда оствариваће се у току 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана.

Настани план и програм за ученике 8. разреда оствариће се у току 34 наставних недеља, односно 170 наставних дана.

За остваривање спортских и рекреативних активности школа је предвидела јесењи и пролећни крос.

Ове активности ће се реализовати у следеће дане:

У **УТОРАК**, 7. октобра 2025.-----**јесењи крос у Раброву**

У **УТОРАК**, 5. маја 2026. ----- **пролећни крос у Раброву**

Припремни васпитно - образовни рад за полагање поправних испита организује се за ученике од 5. до 7. разреда, пре августовског испитног рока, у времену од 10. августа 2026. године у трајању од 5 радних дана са по 2 часа дневно за сваки предмет.

Поправни испит се организује у времену од 17. до 21. августа 2026. године.

За ученике 8. разреда организоваће се припремна настава.

Школа празнује 8.6.2025. као Дан школе.

У току школске године одржаће се родитељски састанци на крају класификационих периода и на крају школске године.

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

У школи се празнују и:

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

У школи се обележавају и:

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

Планиране су и екскурзије ученика које ће се реализовати:

- **Једнодневна екскурзија предшколских група и ученика од 1 - 4. раз. реализоваће се у ПЕТАК, 22. маја 2026. Године;**
- **Једнодневна екскурзија ученика 5. и 6. раз. реализоваће се у ПЕТАК, 22. маја 2026. године;**
- **Дводневна екскурзија ученика 7. и 8. раз. реализоваће се у ПЕТАК и СУБОТУ, 22. и 23. маја 2026. године**

Ученици наше школе учествоваће на такмичењима која организује Министарство просвете и науке.

У октобру месецу, према посебном програму, биће организована „Дечија недеља“, затим „Новогодишње свечаности“, изложбе и свечаности поводом „8 марта“, а пред ускршње празнике, манифестација „Ускршње чаролије“.

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

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

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

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

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 95

Динамика остваривања припремног предшколског програма

ОСНОВНА ШКОЛА „МИЛУТИН МИЛАНКОВИЋ“ РАБРОВО

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА „ГОДИНЕ УЗЛЕТА“

Школска 2025/2026. године

РАБРОВО, септембар 2025. године
ВАСПИТАЧИ:

Наташа Стојиљковић
Санела Павловић

ПРОЈЕКТИ НА НИВОУ ГРУПЕ УЧЕЊЕ КРОЗ ПРОЈЕКТЕ

ШТА ЈЕ ПРОЈЕКТНИ ПРИСТУП

Пројектни приступ је метод рада у којем се учење остварује истраживањем и радом на теми коју су изабрали и коју воде деца заједно са васпитачем.

ПО ЧЕМУ СЕ ПРОЈЕКТНИ ПРИСТУП РАЗЛИКУЈЕ ОД ОСТАЛИХ МЕТОДА УЧЕЊА

Деца истражују на одређену тему дужи временски период. Тема је делимично одређена јер је она предмет интересовања деце у том периоду, важна им је и има значајно место у њиховим животима. У таквом процесу деца могу продрети у суштину садржаја и много више и дубље него што одрасли могу и да претпоставе. У пројектима се не остварује једноставна корелација већ се учење заснива на интегрисаном приступу, различите ситуације учења прожете су садржајима из различитих области.

КАКО СЕ ПРОЈЕКАТ ПЛАНИРА

Деца праве сопствене планове уз помоћ васпитача, и то на основу питања или проблема који треба истражити. Планови често садрже и посету у окружењу или разговор са стручњацима из одређене области везане за тему пројекта. Стручњак је свако ко зна доста о теми везаној за пројекат.

КАКО ДЕЦА УЧЕ

Деца користе различите изворе да сазнају одговоре на питања. То се пре свега, односи на књиге као уобичајене начине да се нешто сазна. Они такође истражују и током различитих посета. Планирају питања у вези додељених задатака или за интервју са експертом. Оно што сазнају бележе на свој начин, ко зна пише а други цртају. Деца праве план како ће сазнати одговоре на питања и како ће им средина за учење помоћи да више сазнају о теми. Деца сама трагају за решењима а васпитач им помаже да уобличи, структурирају проблем а онда и да траже решења и изворе сазнања. Како њихово знање расте тако ће они допуњавати, доцртавати или дописивати своје претходне радове о тој теми или проблему. Неки од начина да они сниме своје учење су пројектне књиге, постери, мурали, уметничка дела, графикони, табеле, конструкције и часописи.

КАКО ВАСПИТАЧ ЗНА ДА ДЕЦА УЧЕ

Васпитач сакупља дечије радове, исказе, посматра шта они раде и заједно са децом дискутује и анализира њихов рад. То чини део документације. Циљеве садржане у програму преиспитује а

документацијом обезбеђује да се створи фокус и организују такве ситуације учења у којима се развијају одређене особине, вештине, знања предвиђена циљевима за већу или мању групу деце као и за појединачну децу. Често може са децом да се договори на који начин да припреме и прикажу оно што су деца научила.

ДА ЛИ ЈЕ ОВО ЈЕДИНИ НАЧИН НА КОЈИ ДЕЦА УЧЕ

Пројектни приступ је само један од многих начина на који деца могу да уче и развијају своје способности и интересовања. Пројекти повезују много различитих сазнања и искустава у односу на традиционалне облике рада са децом, јер су базирана на интегрисаном приступу учењу. Њихова предност је у томе што обезбеђују простор и могућности свој деци да примене оно што су научила решавајући разноврсне проблеме и делећи то са целом групом. На тај начин стварају се услови за развијање важних способности код деце као што су сарадња у мањим или већим групама, наступ и излагање пред групом, договарање и бројни когнитивни процеси...анализа,предвиђање, уопштавање, решавање проблема, поређење, закључивање... Такође, бројне активности у оквиру пројекта пружају могућност деци да изаберу ону која највише одговара њиховом стилу учења и доминантном виду изражавања.

КАКО ДРУГИ МОГУ ДА ПОМОГНУ У ПРОЈЕКТИМА

Деца имају много питања о свему и управо трагајући за одговорима кроз различите изворе и уз помоћ одраслих они уче, сазнају и проналазе одговоре на њих. Треба озбиљно узети у обзир њихова питања и слушати шта имају да кажу. Важно је и обезбедити им простор и прилике да цртају или фотографишу или на различите начине прикажу оно што су изучавали. Деца најбоље уче кад су имсва чула подстакнута, стога све што могу да додирну, виде изблиза и чују може бити од користи за њихово учење, Ствари које се могу позајмити за учење су корисне и веома значајне, посебно делови машина, алата, узорака неких производа итд.

РАЗЛИКА ИЗМЕЂУ ТРАДИЦИОНАЛНОГ И ПРОЈЕКТНОГ ПРИСТУПА

ТРАДИЦИОНАЛНИ ПРИСТУП	ПРОЈЕКТНИ ПРИСТУП
Трајање организованих ситуација учења је унапред одређено.Краћи временски период,нпр.1 или 2 недеље.	Трајање учења је одређено напредовањем пројекта, обично неколико недеља, понекад и месеци.
Теме одређује васпитач и оне могу или не морају бити интересантне деци.	Теме се преговарају и договарају између васпитача и деце и повезују са циљевима програма. Дечија интересовања су главни критеријум за избор теме.
Васпитач планира унапред,представља тему,обликује и припрема ситуације учења.	Васпитач посматра дечија интересовања а затим разговара са децом како би постигли заједничко разумевање и договорили следеће кораке у пројекту.
Васпитач одлучује о циљевима на основу циљева задатих у програму. Васпитач може и не мора укључити истраживачке активности деце за постизање циља.	Васпитач слуша децу како би утврдио њихово претходно знање, а затим покреће пројекте како би створио услове за њихово проширивање, повезује циљеве програма са пројектом, како се он развија и увек укључује дечије истраживање.
Знање се постиже кроз активности које планира сам васпитач, материјале и ресурсе који се уносе у васпитне собе, мање и веће,групне активности и догађаје.	Знање се гради кроз проналажење одговора на питања кроз истраживања. Деца су укључена у одређивање и организовање активности и то како ће пронаћи одговоре-планирање учења.
Ресурсе обезбеђује васпитач,али их деца	Ресурсе обезбеђују деца,васпитачи и

могу донети.	експерти који посећују вртић или су окупљени у истраживању на терену.
Излазак ван вртића може или не мора бити укључен. Ако су укључени, могу се остварити било када, али обично при крају теме како би се комплетирао учење.	Излазак ван вртића су важан део процеса пројекта. Она се обично дешавају у почетним фазама,
Тема се обично реализује у деловима дана које одреди васпитач.	Пројекат се може реализовати током целог дана и има флексибилну временску структуру.
Активности су планиране од стране васпитача како би се усвојио одређени појам.	Активности су оријентисане на истраживање, проналажење одговора и коришћење различитих ресурса. Васпитач подржава повезивање идеја и појмова током дискусије.
Презентација учења се повезује са одређеним активностима и обично се не понавља.	Презентација учења изазива децу да представе знање. Презентације представљају шта деца уче. Активности се понављају како би приказале раст знања и вештина како пројекат напредује.

ПРВА ФАЗА

ЗАПОЧИЊАЊЕ ПРОЈЕКТА

ИЗБОР И РАЗВИЈАЊЕ ТЕМЕ ПРОЈЕКТА ПОЛАЗЕЋИ ОД ДЕЧИЈИХ ИНТЕРЕСОВАЊА ЕМОЦИОНАЛНА АНГАЖОВАНOST У УЧЕЊУ

Постоје различити начини како сазнати дечија интересовања:

- разговор са децом
- постављање питања
- цртање
- анкете за родитеље и друго
- посматрање дечијег понашања

Ако се нису појавили конкретна интересовања која могу да се уоблаче у тему пројекта онда је могуће поставити ширу тему за целу групу. Могуће је да ће се неко касније искуство у учењу или идеја појавити што је прилика да се дефинише тема пројекта.

Шетње у окружењу и боравак у дворишту могу да подстакну децу да нешто посматрају и истражују па је могуће онда ухватити моменат, поразговарати са њима и конкретизовати ширу тему постављену на почетку.

ПОВЕЗИВАЊЕ ЦИЉЕВА И САДРЖАЈА ПРОЈЕКТА

Када је тема дефинисана, важан следећи корак је повезивање са циљевима за децу. Из тог разлога, потребно је проверити да ли тема пројекта омогућава повезивање садржаја и питања која су покренула деца и циљева који су постављени за конкретну децу, мању или већу групу деце. На основу праћења, посматрања и консултовања са децом у различитим ситуацијама учења и игри, коришћењем различитих инструмената добија се оквир за одабир циљева васпитно-образовног рада. Циљеви се могу повезивати са подтемама односно оним садржајима који су најпогоднији за њихово остварење. Неки циљеви се могу остваривати у различитим ситуацијама током целог дана, не само у активностима из пројекта. Са друге стране, треба искористити сваку ситуацију током рада на пројекту, док се деца баве садржајима које су сама предложила или изабрала, као прилику која омогућава кретање на постављеним циљевима. Током рада на пројекту, погодно је посматрати интеракцију међу децом, начин решавања проблема, аргументовања сопствених идеја и претпоставки, иницијативу код поједине деце, најчешће начине изражавања, интересовања, потребе, вештине, могућности поједине деце.

ИСПРОБАВАЊЕ/ТЕСТИРАЊЕ ТЕМЕ

Основна идеја је да се садржај пројекта повеже са информацијама и претходним искуством које деца имају о томе. Важно је обухватити обе перспективе о теми, детета и васпитача. Током прелиминарних разговора, васпитач покреће и подстиче разговоре о теми као и различите игровне ситуације у којима вербализује и уштава постојеће искуство и знање које деца имају о теми у датом тренутку.

Да би се деци усмерила пажња на истраживање могуће је користити следеће медије:

- књиге
- видео
- предмети/објекти у вези са темом
- дискусија
- драмска игра
- активности на отвореном

Требало би у овој фази проценити да ли је потребно укључити породицу.

Од самог почетка потребно је размишљати о документацији која у пројектном приступу има вишеструки значај. Поред потребе да се документује дечији развој и напредак, документација која се прикупи током рада на пројекту чини и портфолио пројекта. Поред тога, она је значајан ослонац и покретач евалуације, процене и рефлексije коју користе не само васпитачи већ васпитачи и деца заједно.

У овој фази развоја пројекта може се размишљати о томе на који начин би дечије почетно искуство могло бити забележено. Неке од идеја за документовање су:

- листа питања
- табеле
- цртежи
- говорни искази
- аудио снимци
- дијаграми/шеме
- дискусија

ПРОШИРИВАЊЕ ДЕЧИЈЕГ ИНТЕРЕСОВАЊА И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАЈЕДНИЧКОГ ИСКУСТВА ЗА ГРУПУ

ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ФОКУСИРАЈУЋИХ АКТИВНОСТИ ЗА ГРУПУ:

- подстицање разговора о теми
- уношење објекта у собу...књиге,костими,средства,материјали...
- организовање неколико активности у вези теме
- довођење госта у групу
- допринос родитеља

Ако је изабрана тема погодна за развијање пројекта, требало би размишљати о томе у којој мери би пројекат био практичан и прикладан за децу...

- више конкретна него уопштена
- обезбеђује обиље директног искуства и непосредног, доступног, реалног материјала којима млади истраживачи могу да манипулишу
- ослоњена на претходно дечије искуство
- ослоњена на доступне изворе сазнања којима се деца и одрасли увек могу враћати
- погодна за истраживање које обављају деца уз минималну помоћ одраслих. Може се истражити без директног ослањања на секундарне изворе-литературу, интернет или видео
- погодна за децу да оно што су научила прикажу средствима, вештинама и на начин који је њима близак

- културолошки и блиски деци и њиховим породицама
- могуће уклопити и повезати са осталим активностима групе

Ако је одговор на неко питање НЕ, требало би поново их размотрити или и даље радити на буђењу интересовања за тему или је у потпуности променити. Сачекати бољу тему за пројекат.

Ако је одговор ДА, деца су заинтересована и осигурано је квалитетно и вредно искуство учења, пројекат се може започети.

Коначно пројекат је покренут када је дефинисан проблем или питање које треба истражити. Питање је у фокусу дечијег интересовања и представља изазов за чијем решењем вреди трагати.

ДОКУМЕНТОВАЊЕ

Документовање представља процес који ПРАТИ И ПОДРЖАВА процес програмирања.

Документацију чине:

-дечији портфолио,представља дечије виђење програма, чини процес учења и напредовања детета видљивим, представља и информацију за родитеље и могућности за укључење у програм,
 -пројектни портфолио, приказује начин развијања програма, чини видљив процес учења и начине укључење породице и окружења,
 -белешке васпитача, запажања и рефлексije у различитим фазама пројекта.

САДРЖАЈ портфолиа пројекта:

1. Белешка о томе како је покренут пројекат, почетна мрежа, фотографија паноа, флајер и др.
2. Како се пројекат развијао, дечији цртежи, скице, зид речи, групне скале процене и протоколи посматрања у којима се види напредак и др.
3. Белешка о истраживању на терену, у окружењу, искази који су прикупљени кроз анегдотске белешке, писани дечији искази када нешто означавају, фотографишу, скицирају, цртају, пишу писма или праве сликовницу, белешке васпитача и др.
4. Завршетак пројекта и кулминирајући догађај, конструкције од различитог структурираног и неструктурираног материјала, фотографије или скице плесних активности, песама, мреже, питања и остали записи који указују на речник деце и оно што је научено током рада на пројекту...
5. Завршна рефлексija васпитача

1.ИНДИВИДУАЛНИ ПОРТФОЛИИ	Специфични садржаји и продукти прикупљени у одређеним временским интервалима: -писане белешке -снимци решавања проблема коришћењем бројева... Јединствени примерци који показују: -стил учења -интересовања -специфичне способности и таленте
2. ПРОДУКТИ (индивидуални или групни)	Продукти која деца створе као што су: -усмени искази који су прикупљени кроз анегдотске белешке или аудио/видео снимке -писани дечији искази када нешто означавају, фотографишу, скицирају, цртају, пишу писма или праве сликовницу. -конструкције од различитог структурираног и

	неструктурираног материјала, коцкица и др. -цртежи -докази како су прикупљени подаци током истраживања -фотографије или скице плесних активности, песама -мреже, питања и остали записи који указују на речник деце и оно што је научено током рада на пројекту.
3.ПРАЋЕЊЕ НАПРЕДОВАЊЕ ДЕЦЕ	Посматрање од стране васпитача и забележена као: -специфична знања или вештине на основу чек листа или бележака о деци -анегдотска белешке и догађаји који илуструју процес како се гради знање, развијају вештине или диспозиције за учење -показатељи понашања детета, како показује интересовање за нешто, понашање током активности, избори које прави током активности.
4.СОПСТВЕНИ УВИД ДЕТЕТА О СВОМ РАДУ	Дечије изјаве о томе: -које активности највише воле и зашто -у којој области или у чему највише уживају -на шта су посебно поносни,шта доживљавају као највећи успех -како прихватају потребу да на нечему морају напорно да раде и да буду упорни како би остварили циљ
5.ЗАПИСИ О ИСКУСТВУ УЧЕЊА	Приче и белешке васпитача о индивидуалном раду детета, раду у малим групама или са целом групом: -васпитачев дневник или портфолио пројекта -различити прикази пројекта -образложења за родитеље -књиге и приче за децу

ПЛАН ПРИКУПЉАЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Када се размишља о врсти документације коју треба прикупљати током пројекта требало би сагледати који су од побројаних начина документовања најпогоднији за тему пројекта. Исто тако, треба размислити да ли би у неком тренутку током пројекта могло помоћи васпитачу укључење неке друге одрасле особе у прикупљању документације. Током рада на пројекту значајан вид документовања учења чине панои који имају различит садржај у зависности од фазе пројекта.

На почетку пано садржи почетно знање о теми пројекта као и информације са којима се улази у процес истраживања. Функција почетног паноа је и да информише родитеље о теми пројекта као и да подржи почетно прикупљање информација које ће помоћи даљем развоју пројекта.

Панои током процеса развијања пројекта садрже различите видове дечијих презентација као и материјале који илуструју нова открића до којих су деца дошла током истраживања у пројекту. Она су значајна јер представљају очигледан напредак у учењу у односу на почетна знања и претпоставке о теми и проблему који се истражује.

Када се материјали и продукти излажу континуирани онда се и родитељи више укључују и лакше прате са децом процес рада на пројекту.

На крају пројекта, пано представља медијум на којем су презентована нова сазнања о теми и проблемима који су истраживани током пројекта. На њему су изложена открића до којих су дошли истраживачи као и њихова процена оног што желе да изложе и поделе са другима.

Садржај наведених паноа најчешће чине различити цртежи, скице, табеле, шеме, графикони, фотографије тродимензионалних продуката, записи итд.

ДЕФИНИСАЊЕ ШТА ДЕЦА ЗНАЈУ И ШТА ЖЕЛЕ ДА САЗНАЈУ

Да би се утврдило које предзнање деца имају о теми требало би разговарати са њима по малим групама или кад је то могуће са целом групом. У ту сврху користите се следеће технике:

-формирањем мреже

-излиставањем питања или кроз табелу...знам.....желим да знам.....

На исти начин када је погодан тренутак за то, треба разговарати са децом, забележити шта желе више да знају о томе.

ДРУГА ФАЗА РАЗВИЈАЊЕ ПРОЈЕКТА

ПРЕИСПИТИВАЊЕ ПОЧЕТНЕ МРЕЖЕ

Неки садржаји и питања која је предвидео васпизач може се десити да не буду, у накнадном прегледу у фокусу пројекта, неки могу постати мање важни. Некада се деца фокусирају на подтеме које васпитач није уопште предвидео.

Препорука је да васпитач ревидира први план или заокружи главни фокус на мрежи и то користи као центар плана или поново изради мрежу ако је било већих непланираних заокрета. И ово је главна одредница пројектног приступа у односу на тематски и традиционални приступ. Васпитач појачава укључивање деце тако што прилагођава фокус теме на онај аспект који децу највише интересује.

Када је тема пројекта прихваћена и дефинисана требало би преиспитати почетну мрежу/план. Исто тако требало би сагледати које програмске циљеве је могуће интегрисати у пројекат као и то која искуства деца треба да стекну а да нису обухваћена самим пројектом. Акценат у овој фази на увођењу нових информација и проналажењу нових одговора на питања. Ова фаза може да обухвата истраживање на терену, преко сајтова, литературе, разговор са стручњацима, доношење стварних предмета и објеката у радну собу. Децу тада треба подстицати да се према својим интересовањима одреде за одређени начин истраживања о теми и како би могли да дођу до одговора.

Истраживање би би могло бити усмерено помоћу:

-дискусије

-листе питања

-нове мреже појмова

-додељивање задатака

Додатни извори који би могли бити донети у собу да подрже истраживање на задату тему су:

-књиге

-конструисани предмети/материјали

-приказ неких сајтова

-посетиоци/експерти

-уметнички предмети

-укључење родитеља

Добар начин је укључити родитеље и омогућити деци да са родитељима код куће разговарају о теми трагајући за одговорима.

Да би се породица укључила у развијање пројекта важно је на самом почетку родитеље информисати о самом пројекту и циљевима истраживања а онда омогућити им да:

-прикупљају средства и материјале релевантне за тему

-сугеришу експерте на терену/сами су експерти

-укључују се у активности истраживања и репрезентације у вртићу

-независно истражују са децом

-прате дечије учење и напредовање током рада на пројекту

Током пројекта развијају се и следеће способности код деце:

-како да одраслој особи поставе питања

-како да допуне почетну мрежу

- како да скицирају предмет
- да посматрају и разговарају о томе шта су видели
- користе разноврстан помоћни материјал...траке,лепак,хефталице
- користе материјал за вајање...глину, тесто, пластелин
- како да користе камеру или фотоапарат да забележе оно што раде или оно што мисле да је важно

ПРИПРЕМА ЗА ИСТРАЖИВАЊЕ НА ТЕРЕНУ

Да би се обезбедио што квалитетнији рад на терену, важно је размислити на који начин је могуће припремити собу/експерта која ће помоћи у истраживању...контакт телефоном,одлазак код ње, слање писма/мејла, припрема материјала у вези пројекта како би је ближе информисали и др. Значајна чињеница је да деци треба обезбедити што више прилика да разговарају са том особом и да истражују на терену.

Подсетник за разговоре са особама на терену:

- питања везана за безбедности деце током посете
- значај истраге за децу и директног искуства
- значај реалних објеката, посебно оних а којима деца могу бити у контакту користећи своја чула
- преглед онога за шта су деца заинтересована да уче
- објашњење како ће деца бележити, снимати оно што виде, шта мисле и шта су сазнала
- могућности за демонстрацију задатака или неких активности
- могуће ствари или сцене које деца могу да скицирају или сниме
- предмети који се може позајмити и чувати у вртићу за даљу истрагу
- значај постојања особе или експерта који има неко искуство да разговара са малом децом

Препорука је да васпитачи размисле и о организационим питањима као што су:

Колико ће деце ићи у посету? колико одраслих особа је потребно као помоћ и пратиоци?

Подсетник за договор са сарадником/пратиоцем:

- питања везана за безбедности деце током посете
- информације о деци којој би требала посебна помоћ током посете
- информације о значају истраге за децу и учењу кроз искуство
- информације о значају реалних објеката за учења код деце и коришћење свих чула
- преглед онога што деца сада знају и разумеју
- преглед онога за шта су деца заинтересована да уче
- објашњење да је важно да деца виде одраслог да црта моделе,, скицира, записује или снима
- објашњење како они могу да помогну деци да сниме оно што виде, шта мисле и шта су открили током истраживања на терену
- могућа демонстрација задатака или активности, прилика или ситуација које би деца могла да скицирају или сниме док истражују
- предмете који се може позајмити због даље истраге
- распоред активности и сатницу

ПРИКУПЉАЊЕ ПОТРЕБНИХ СРЕДСТАВА И МАТЕРИЈАЛА ЗА ИСТРАЖИВАЊЕ НА ТЕРЕНУ

Потребна средства:

- мале табле
- опрема за снимање: камере, фотоапарат, дикатафон
- папир,оловке,материјал за ликовно
- кесе, кутије или посуде за прикупљене материјале

КАКО ПРИПРЕМИТИ И ОРГАНИЗОВАТИ ДЕЦУ

За добар рад на терену, важно је и припремити децу. У овом сегменту могу да помогну и родитељи. Децу треба најпре упознати са планом:

-деца за коју ће појединачно бити задужен неко од одраслих
-мања група деце за коју ће бити задужен неко од одраслих
-велика група деце за коју ће бити задужен неко од одраслих
Исто тако, пожељно и да васпитач објасни сараднику/пратиоцу његова задужења која су му додељена. Добра идеја је да се направи списак одраслих који помажу и листе деце по групама.

БЕЛЕШКА О ИСТРАЖИВАЊУ НА ТЕРЕНУ

Након завршетка истраживања на терену васпитач саставља наративну белешку о томе шта се десило током рада на терену.

-где су деца била?
-шта су видела, шта су радила?
-са ким су комуницирали и разговарали?
-шта су најзначајнији моменти током истраживања на терену?

ПРЕДСТАВЉАЊЕ ОНОГ ШТО ЈЕ НАУЧЕНО

Постоје различити начини да деца прегледају оно што су научила и истраживала. Неки од могућих су:

-дискусија и анализа скица коју су радили
-прегледање фотографија које су начинили
-упоређивање првог нацрта и нацрта после неког времена
-ревидирање почетне мреже
-дискутовање и анализа свих приказа скупљених током рада на теми
-коришћење бележнице као подсетника за разговор
-излиставање одговора на питање

Васпитач може да охрабри и подстакне децу да користе секундарне изворе тако што ће уводити постепено разне књиге везане за тему пројекта, подстицати игру, стварање и развијање искустава у средини у којој борави и омогућити им да праве изборе у соби и вртићу у целини тако што ће, слободно када пожелје, прилазити центру везаном за пројекат.

Деца могу да представљају оно што су научила о теми на неке од следећих начина:

-цртежи, скице
-игре
-слике
-говорни искази
-конструкције

Током рада на пројекту васпитач треба да обезбеди остварење следећих задатака за децу:

-Решавање проблема: шта је то што деца могу само да уоче и разумеју
-коришћење различитих начина представљања онога што су научила, као нпр. кроз цртање, грађење, драматизације, писање, конструисање, музика и плес и др.
-подстицање расправе у ојима ће деца излагати своје теорије о различитим аспектима теме
-заједнички рад у групи и различите врсте интеракције

У својим запажањима као и у белешкама о деци васпитач би требао да евидентира белешку о склоностима деце и развоју њихове вештине истраживања, које способности деца су биле изражене током рада на пројекту, да ли су сва деца активно укључена у пројекат на који начин су сарађивала и заједно решавала проблеме и др.

РЕВИДИРАЊЕ МРЕЖЕ И ЛИСТЕ ПИТАЊА

У овој фази васпитач разматра:

-шта су деца научила?
-да ли су пронашла одговоре на своја питања?
-да ли су се појавили нова питања у истраживање?

- како би на њих могли одговорити?
- Од помоћи за децу у овој фази могло би да буде и :
- више ресурса, као што су књиге, сајтови и др. извори
- осврт на документацију прикупљену током истраживања на терену
- још неки стручњак би могао да дође у вртић
- додатне могућности за представљање наученог
- додатни терен или поље за истраживање
- поновни одлазак на терен

ОДРЕЂИВАЊЕ КУЛМИНАЦИЈЕ ПРОЈЕКТА

Да би се проценило када пројекат треба привести крају, могу се размотрити следећа питања:

- да ли су деца задовољна својим новим знањем?
- да ли би даља истрага захтевала вештине које деца имају?
- да ли деца полако губе интересовање за ову тему?

Ако су одговори ДА, онда је пројекат вероватно спреман за кулминацију. Потребно је поново прегледати мрежу, утврдити шта је научено, идентификовати нова питања, поновити истрагу и представљање.

ђ

ТРЕЋА ФАЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ПРОЈЕКТА

У овој фази деца завршавају свој рад на теми и сумирају шта су научила. Веома је важно да су се деца оспособила да елаборирају оно што су научила што значи да је знање постало лично и усвојено.

ДЕЉЕЊЕ СА ДРУГИМА ОНОГА ШТО ЈЕ НАУЧЕНО

Постоје различити облици и врсте документовања дечијег учења који се могу прикупити током рада на пројекту и који се могу анализирати и дискутовати са децом. Неки од њих су:

- | | |
|-----------------|-----------------|
| -цртежи и скице | -конструкције |
| -финална мрежа | -игра |
| -слике | -говорни искази |
| -листа питања | |

Васпитач би са децом требало да покрене дискусију о продуктима које су створени током рада на пројекту. Може се разговарати о томе шта деца мисле да су научила, са ким би они волели да поделе то што знају, коме да презентују њихов пројекат, на који начин би деца могла да представе оно што су научила:

Важно је да се и у овој фази пројекта уважи дечија перспектива и дискутује са њима о начинима на који би могли да представе пројекат. Неки од могућих начина су:

- | | |
|---------------------------------------|--|
| -изложба | -игра улога у различитим центрима интересовања |
| -прављење историје пројекта | -презентовање на нивоу вртића |
| -писање извештаја | -приказивање пројекта родитељима |
| -играње, драматизација, плес и музика | -ношење пројектних књига кући |
| -израда личних белешки и скица | -приказивање у локалној заједници |

РЕВИДИРАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

При самом крају пројекта, васпитач би требао да ревидира документацију коју је користио током рада на пројекту. Она ће представљати добру основу за рефлексију и анализу оствареног програма, размишљање о томе шта би променио током развијања следећег пројекта.

У завршној белешци о пројекту васпитач би требао да процени да ли је то пројекат који је подстакао искуствено учење и за њега и за његову групу, шта би могао да промени или уради другачије да би унапредио процес учења и повећао ангажовање током активности и др.

ПРИПРЕМЕ ЗА СЛЕДЕЋИ ПРОЈЕКАТ

Питања која покрећу размишљање у правцу развијања новог пројекта су:

- да ли се појавила нека нова тема погодна за даље истраживање?
- да ли је јасно уочљив проблем или питање који би покренули истраживање?
- да ли је та тема погодна да се сада истражује или је треба оставити за касније?

ЕВАЛУАЦИЈА ПРОЈЕКТА: УЧЕЊЕ КАКО ДА РАДИМО БОЉЕ

Евалуација пројекта врши се током свих фаза развијања пројекта и обухвата самоевалуацију и заједничку евалуацију. Самоевалуацију обавља сам васпитач или подстиче децу на самоевалуацију а заједничку, васпитач и деца заједно. Такође заједничка евалуација може се вршити и на нивоу тима васпитача и њен смисао је у томе да се кроз заједничке дискусије, промишљају и преиспитују поступци васпитача у циљу континуираног развијања и унапређивања активности из пројекта.

Заједничка евалуација омогућава ствари из различитих перспектива што доприноси ревидирању претходних и стицању нових увида о питањима која су предмет размене и дискусије.

Питања која покрећу самоевалуацију код деце:

- како вам се допала ова активност?
- шта вам је било најзанимљивије и зашто?
- које вештине сте користили у тој активности?
- шта вам је било најтеже? зашто?
- у чему сте били посебно успешни?
- шта сте још могли у том тренутку да урадите па да буде још боље?
- шта сте до сада открили/научили?
- како сте то открили/научили?

ПИТАЊА ЗА САМОЕВАЛУАЦИЈУ ВАСПИТАЧА:

- на који начин сам подстицала активност деце? Да ли сам поштовала иницијативу деце и њихове предлоге? На који начин су деца одлучивала?
- како сам слушала децу Шта сам о њима сазнала?
- на који начин сам документовала активности деце?
- како сам подстицала вршњачко учење и сарадњу међу децом На који начин и колико успешно сам подстицала расправу деце и аргументовање ставова?
- које начине изражавања сопственог искуства сам им омогућила?
- на које начине су родитељи и локална заједница били укључени у пројекат?
- о чему би у наредном пројекту требало водити рачуна?
- на који начин могу да унапредим сопствено учење и подучавање деце?

Приликом избора следеће теме пројекта добро је ревидирати и размислити-Шта значи изабрати добру тему? Зашто је то важно за дечије истраживање?

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

Наставничко веће

АВГУСТ

- Одлучивање о остваривању школског програма,
- Извршење поделе предмета и разреда, као и задужења наставника,
- Организовање припрема ученика, полагања поправних и других испита и анализа успеха након полагања истих,
- Планирање и организовање облика ваннаставних активности ученика,
- Доношење одлуке о штампи, приручницима и другој литератури,
- Разматрање и усвајање предлога екскурзија, излета, школе у природи, летовања и других облика ових активности,
- Именовање комисија наставничког већа,
- Утврђивање састава стручних већа за области предмета,
- Утврђивање предлога за Програм рада у оквиру своје надлежности,
- Разматрање предлога стручних већа о набавци опреме, наставних средстава и дидактичког материјала,

ДЕЦЕМБАР

- Анализа успеха по класификационим периодима,
- Анализа извршења задатака образовања и васпитања,
- Анализа рада одељењских и стручних већа и актива,
- Укључивање наставника у програме стручног усавршавања и организовање предавања стручно педагошког садржаја,
- Анализа примене савремених наставних средстава,
- Сагледавање тешкоћа ученика,
- Ангажовање ученика на разним такмичењима,
- Анализа јесењег, као и других спортских такмичења,
- Доношење одлука о награђивању и похваљивању ученика,
- Примена васпитно-дисциплинских мера (по потреби),
- Разматрање и усвајање извештаја са реализованих екскурзија и излета.

МАРТ

- Доношење одлуке о уџбеницима,
- Анализа извршења задатака образовања и васпитања,
- Анализа рада одељењских и стручних већа и актива,
- Доношење одлука о награђивању и похваљивању ученика,
- Примена васпитно-дисциплинских мера,
- Анализа примене нових наставних Планова и програма,
- Утврђивање састава стручних већа за области предмета, као и стручног актива за развој школског програма

МАЈ

- Доношење одлука о награђивању и похваљивању ученика ученика 8. разреда и ученика који су учествовали на такмичењима,
- Припрема организације Дана школе,
- Анализа успеха и владања ученика 8. разреда,
- Именовање комисија за квалификациони испит 8. разреда и припреме за одржавање истог,
- Подела задужења за припрему израде Школског програма за следећу школску годину, као и предшколског програма,
- Примена васпитно-дисциплинских мера, по потреби

ЈУН

- Анализа успеха и владања на крају 2. полугодишта,
- Разматрање и усвајање извештаја директора, одељењских старешина и других стручних органа,
- Разматрање и усвајање реализације васпитно-образовање рада у овој школској години,
- Разматрање и усвајање Школског програма за следећу школску годину,
- Разматрање и усвајање извештаја са екскурзија старијих разреда, излета, летњег кампа и других облика ових активности,
- Доношење одлуке о награђивању књигом ученика који су постигли одличан успех и примерно владање,
- Разматрање и усвајање извештаја школског психолога о завршеном тестирању будућих ученика првог разреда,
- Анализа извештаја одржаног завршног испита ученика 8. разреда,

Седнице наставничког већа, које су иначе планиране у редовним оквирима према горе наведеним месецима, могу да се одрже и ванредно, зависно од потреба и од проблема који се јављају у току саме школске године.

Одељењска већа

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И САДРЖАЈИ

АВГУСТ

- Разматрање и доношење плана рада одељењског већа,
 - Договор о начину планирања наставног градива,
 - Утврђивање планова рада у редовној настави, слободним активностима, допунском, додатном раду и другим облицима васпитно – образовног рада
 - Договор о распореду писаних задатака и усвајање мера за унапређивање васпитно – образовног процеса,
 - Организовање и извођење додатне, допунске наставе и слободних активности ученика,
 - Разматрање проблема оптерећености ученика,
Предлагање програма екскурзија, излета и летовања Наставничком већу
-

СЕПТЕМБАР

- Усклађивање рада наставника и успостављање корелације између садржаја појединих предмета и васпитно – образовних подручја,
 - Усклађивање рада ученика у одељењу,
 - Припрема и организација Дечје недеље
-

ОКТОБАР/НОВЕМБАР

- Анализа успеха и владања на крају тромесечја,
 - Изрицање васпитно дисциплинске мере ``укор одељењског већа``,
 - Остваривање васпитних задатака у настави,
 - Реализација плана рада ДТН, ДН и СА,
-

ДЕЦЕМБАР

- Реализација наставног плана и програма,
 - Утврђивање успеха и владања ученика на крају I полугодишта,
 - Организација прославе Светог Саве,
 - Утврђивање мера за унапређење наставног процеса у II полугодишту,
 - Укључивање наставника у семинаре и програме стручног усавршавања,
 - Питање професионалне оријентације ученика у оквиру појединих наставних области,
 - Изрицање васпитно-дисциплинске мере ``укор одељењског већа``
-

ФЕБРУАР/МАРТ

- Организација школских такмичења и припреме за општинска, окружна и републичка такмичења,
 - Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода,
 - Анализа примене савремених АВ, средстава у настави,
 - Информација разредних старешина о успешности и проблемима сарадње са родитељима ученика,
 - Изрицање васпитно-дисциплинске мере ``укор одељењског већа``,
-

МАЈ

- Утврђивање закључених оцена из наставних предмета ученика 8. разреда,
 - Утврђивање оцена из владања ученика 8. разреда
 - Предлагање ученика за додељивање похвала и награда на крају школовања,
 - Изрицање васпитно-дисциплинске мере ``укор одељењског већа``,
-

ЈУН

- Реализација наставног плана и програма,
- Утврђивање успеха ученика на крају школске године,
- Утврђивање оцена из владања ученика на крају 2. полугодишта,
- Предлагање ученика за похваљивање и награђивање Наставничком већу,
- Изрицање васпитно-дисциплинске мере ``укор одељењског већа``,
- Договор о заједничком састанку са родитељима, на крају школске године (28. јун), када ће бити подељене ђачке књижице,
- Спровођење завршног испита и других испита,
- Разматрање извештаја о реализованим наставним екскурзијама, излетима, летовањима, и упућивање Наставничком већу на усвајање.

Напомена: Одељењска већа чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу (наша школа има 18 одељења, тј. и толико одељењских већа), па није било могуће предвидети баш све теме поменутих већа.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1. Разметрње и доношење плана рада Одељенског већа 2. Утврђивање плана рада у редовној настави, слободним активностима, допунском раду и другим облицима васпитно- образовног рада 3. Усвајање мера за унапређивање образовно- васпитног процеса 4. Договор о еко-радионицама, угледним часовима и пројекту 5. Договор о маршрути за реализацију ђачке екскурзије, излета и посета 6. Доношење одлука о штампи, приручницима и другој литератури 7. Предлози извођења наставе током кризних ситуација 8. Договор о изради плана стручног усавршавања	Чланови тима	Август	Записници и извештаји
-Анализа резултата са спроведеног иницијалног текста из српског језика,математике, света око нас и природе и друштва -Подршка за ученике са посебним способностима (ИОП, диференцирана настава, индивидуализована настава). -Организација „ Дечје недеље“ -Договор о реализацији излета	Чланови тима	Септембар Током године	Записници и извештаји, снимци, панои
Усклађивање рада наставника и успостављање међупредметне повезаности -Реализација плана рада обавезних и изборних предмета	Чланови тима	Октобар	Извештаји
-Анализа напредовања ученика током вршњачког учење, квизова, дискусија, дебата, рада у пару и групи	Чланови тима	Током године	Извештаји, дечји продукти рада
-Остваривање васпитних задатака у настави -Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода -Реализације пројектне наставе / Новогодишњи базар (представе, вашар...) Процена ангажованости ученика и родитеља у пројектима	Чланови тима	Новембар	Записници и извештаји
Анализа реализације наставних садржаја у свим наставним предметима	Чланови тима	Децембар	Записници и извештаји

-Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта -Информисање свих учесника: ученици, родитељи, запослени о последицама непоштовања правила и сопственој одговорности		Током године	
-Присуство стручним семинарима , вебинарима -Организовање прославе Светог Саве -Разговор о наставним средствима, материјалу за рад -Укључивање родитеља у школске активности (приредбе, радионице, уређење школског дворишта, родитељи представљају своје занимање)	Чланови тима	Јануар Током године	Записници и извештаји, снимци, панои
-Питање вертикалне и хоризонталне корелације -Избор комплета ученика за наредну школску годину -Присуство стручним скуповима и семинарима -Школска такмичења ученика млађих разреда	Чланови тима	Фебруар	Записници, извештаји
-Организација школског такмичења из рецитовања припрема за општинска такмичења из математике и рецитовања -Договор о еко-радионицама и пројекту -Договор о реализацији излета	Чланови тима	Март	Извештаји, снимци
-Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода -Договор о хуманитарној акцији (укључивање и родитеља) „ Ускршњи вашар “ - Договор о реализацији екскурзије	Чланови тима	Април	Записници, извештаји, снимци, панои
-Анализа сарадње са родитељима : информисање разредних старешина о успешности и проблемима сарадње са родитељима ученика-планирање активности -У сусрет данима посвећеним Милутину Миланковићу, тематски дан	Чланови тима	Мај	Записници, извештаји, снимци, панои
-Договор о прослави Дана школе, укључивању ученика у програм и сарадња са родитељима и локалном управом -Анализа реализације наставних планова и програма,утврђивање успеха и владања ученика на крају другог полугодишта -Утврђивање предлога за похвале и награде -Договор о заједничком састанку са родитељима -Разматрање и усвајање извештаја реализованих наставних екскурзија , излета и посета - Анализа рада већа током школске године	Чланови тима	Јун	Извештаји, записници

Руководилац већа
Слађана Милићевић

Стручна већа из области предмета

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА И ЈЕЗИКА

за школску 2025/26. годину

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Август 2025.	1. Разматрање и доношење плана рада Стручног већа 2. Опремање кабинете савременим наставним средствима 3. Договор о распореду писмених задатака 4. Организовање и извођење додатне, допунске наставе и слободних ученичких активности 5. Договор о начину обележавања Дечје недеље 6. Усвајање плана посета (музеја, историјских места...) 7. Рад на популаризацији књига 8. Договор о изради летописа школе за ову школску годину	Чланови већа	Сатанак чланова већа Усмени договор
Новембар 2025.	1. Остваривање васпитних задатака у настави 2. Реализација плана рада ДТН, ДН и СА 3. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода 4. Припрема и примена савремене наставне технологије у настави 5. Анализа и селекција прикупљеног материјала за израду Летописа школе	Чланови већа	Сатанак чланова већа Усмени договор
Јануар 2026.	1. Укључивање чланова Стручног већа у семинаре током зимског периода 2. Организација прославе Светог Саве	Чланови већа	Сатанак чланова већа Усмени договор
Фебруар 2026.	1. Реализација плана и програма и успех ученика на крају првог полугодишта 2. Утврђивање мера за унапређивање наставног процеса у другом полугодишту 3. Разматрање понуде уџбеника	Чланови већа	Сатанак чланова већа Усмени договор

	различитих издавача и доношење одлуке о избору уџбеника 4. Организација школских и припрема за општинска, регионална и републичка такмичења		
Април 2026.	1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2. Успех ученика у редовној и додатној настави и постигнутим резултатима на такмичењима 3. Анализа примене савремених средстава у настави 4. Анализа и селекција прикупљених материјала за израду Летописа школе	Чланови већа	Сатанак чланова већа Усмени договор
Јун 2026.	1. Учешће у прослави Дана школе 2. Оставаривање програма индивидуалног усавршавања наставника 3. Анализа реализације редовне, допунске и додатне наставе 4. Реализација и остваривање плана рада Стручног већа 5. Анализа завршног испита осмих разреда 6. Обједињавање материјала и израда Летописа школе	Чланови већа	Сатанак чланова већа Усмени договор

Чланови стручног већа друштвених наука и језика:

Андријана Николић, председник

Данијела Станковић

Славица Миленковић

Тајана Тасић

Ана Стокић

Ивана Пауновић

Марија Милутиновић Гаралејић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА И МАТЕМАТИКЕ

за школску 2025/2026. годину

На почетку школске 2025/26., током септембра месеца, чланови већа ће радити на изради и усаглашавању планова (глобалних и оперативних), као и планова осталих облика образовно-васпитног рада (додатне наставе, допунске наставе, слободних наставних активности из појединих предмета). Такође, биће израђен распоред часова поменутих облика образовно-васпитног рада.

У наредном периоду планира се анализа иницијалних тестирања и израда личних планова професионалног развоја у школској 2025/26. години.

У новембру биће анализирани успех и владање ученика на крају првог класификационог периода, анализа реализације редовне, додатне и допунске наставе, као и слободних активности. У овом периоду планира се израда планова припремне наставе за ученике осмог разреда, као и распоред одржавања часова.

У наредном периоду радиће се на укључивању наставника у акредитоване програме стручног усавршавања у оквиру програма Министарства просвете, након чега следи размена искустава са похађаних семинара и других облика стручног усавршавања из области природних наука.

Следи периодична анализа успеха и владања ученика, као и реализације наставних планова.

Током фебруара, марта и априла чланови већа биће укључени у припрему и организацију такмичења ученика од петог до осмог разреда (школских и виших нивоа), у складу са календаром такмичења и смотри за школску 2025/26. Након одржаних такмичења следи анализа остварених резултата, као и резултата пробног завршног испита за ученике осмог разреда који ће бити одржан у марту 2025. године.

У току маја и јуна организоваће се припремна настава за ученике осмог разреда према утврђеном распореду, као и анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта.

У наредном периоду ће бити анализиран рад стручног већа, биће израђен и усвојен извештај о раду у протеклом периоду, као и план рада већа за наредну школску годину.

Периодично, веће ће током школске године радити и на решавању текућих питања као што је избор уџбеника, набавка наставних средстава, сарадња са другим већима и школским тимовима.

Посебно, у школској 2025/26. години, предметни наставници (чланови већа) биће укључени у планирање и реализацију активности Тима за подршку ученицима у транзиционим периодима, Стручног тима за инклузивно образовање, Тима за школско развојно планирање, Тима за самовредновање и Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Активности обухваћене планом дате су у прилогу овог плана.

План активности које ће се организовати у сарадњи Стручног већа природних наука и математике са школским стручним тимовима у школској 2025/26. години

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Упознавање ученика 4.разреда са предметним наставницима који ће им предавати у 5.р. кроз реализацију часовима од стране предметних наставника у 4.р., најмање једном у сваком полугодишту	Прво и друго полугодиште	Наставници предметне и разредне наставе, директор
Информисање наставника предметне наставе о карактеристикама ученика четвртог разреда на одељењском већу на почетку године и у индивидуалним контактима.	Септембар, током године	Наставници предметне и разредне наставе, психолог
Стална сарадња учитеља, одељењског старешине и наставника предметне наставе, током школске године у четвртог и петом разреду.	Током школске године	Наставници разредне и предметне наставе
Дружење ученика, родитеља, будућег одељењског старешине и предметних наставника у опуштеној атмосфери на прослави завршетка четвртог разреда.	Завршетак наставе у 2.пол.	Ученици, родитељи, наставник разредне наставе и предметни наставници
Успостављање међусобних веза, развијање пријатељстава и сарадничких односа између одељења (настава у природи, излети и екскурзије, заједничко организовање приредби и других ваннаставних активности).	Током школске године	Наставници разредне и предметне наставе
Развијање позитивног односа ученика према преласку на предметну наставу – наставници разредне и предметне наставе.	Током школске године	Наставник разредне наставе, наставници предметне наставе, психолог
Укључивање ученика 4. разреда у ваннаставне активности наставника старијих разреда.	Током школске године	Наставници предметне наставе
Организовање тимске наставе – наставници предметне и разредне наставе раде заједно на некој теми, нпр. из области екологије....	Током школске године	Наставници разредне и предметне наставе
Наставник разредне наставе доставља одељењском старешини портфолио за сваког ученика који прелази из четвртог у пети разред.	Током школске године	Наставници разредне и предметне наставе
Развијање позитивне климе у одељењу и школи коришћењем различитих метода и активности за развијање осетљивости све деце за препознавање и уважавање различитости, подстицање узајамне емпатије код деце, посебно између деце са тешкоћама и вршњака.	Током школске године	Одељењске старешине, психолог, наставници разредне и предметне наставе
Превентивне активности са ученицима типичне популације: развијање толеранције на различитости (Дечија недеља, светски дан посвећен особама са Дауновим синдромом, ...).	Октобар, март... током школске године	Одељењске старешине, Стручни сарадник, Наставници, Тим за заштиту
Стручно усавршавање запослених везано за инклузивно образовање, ван школе и у школи	Током школске године	Професионални предавачи

		Министарства просвете, Сс, чланови тима, наставници
Информисати све наставнике (и новодошле, приправнике, "нестручне" итд) о важности усмеравања интеракције међу ученицима у функцији учења (достављање стандарда квалитета). Стручно усавршавање. Посете часовима, анализа и дискусија, саветодавни рад.	Током школске године	Психолог, директор, наставници
Информисати све наставнике (и новодошле, приправнике, "нестручне" итд) о могућностима које пружају наставна средства која школа поседује или која се могу направити, а посебно указивати на употребу ученицима доступних извора знања. Достављање стандарда квалитета. Стручно усавршавање. Посете часовима, анализа и дискусија, саветодавни рад.	Током школске године	Чланови стручног већа, психолог, директор, наставници
Евалуација часа од стране самог наставника и писање белешки у припреми, на за то предвиђеном месту.		
Стручно усавршавање наставника, посебно у области инклузивног образовања. Пружање помоћи и подршке у смислу хоризонталне размене знања, информација, материјала са колегама у области инклузивног образовања. Одговарајућа припрема за час од стране наставника укључујући подршку за ученике са потребом за додатном подршком. Планирање и припремање наставе узимајући у обзир захтеве сваког ученика. Посете часовима, анализа и дискусија.	Током школске године	Наставници, сс, директор
Планирање и креирање наставе у којој ће ученици имати прилику да излажу идеје и креативна решења – кроз активно учење, проблемску наставу (решавање проблема), истраживачке задатке, пројекте... Стручно усавршавање. Посете часовима у оквиру хоризонталног учења. Угледни часови.	Током школске године	Наставници, сс
Анализа и дискусија након посећених часова, саветодавни рад.		
Подстицање ученика да постављају себи циљеве у учењу и прате њихово остваривање, пружање подршке ученицима.	Током школске године	Наставници
Подсећање/информисање везано за последње измене и допуне Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл.гласника РС" број 46/19 и 104/2020).	Септембар	Чланови тима за заштиту и сви запослени
Тематска настава (тематски дани или тематска недеља) посвећена неговању вредности међусобног поштовања, сарадње, солидарности, уважавања различитости.	4-8.септембар 2023.	Наставници
Делимично организовано и сугерисано провођење одмора у циљу смањења непожељног понашања и напуштања школског дворишта (нпр. игре у школском дворишту за време великог одмора, стони тенис и сл.).	Током школске године	Тим за заштиту, наставници, директор
Стварање атмосфере у школи да до насиља не дође, реаговање на сваки покушај насиља.	Током школске године	Тим за заштиту, сви запослени
Разноврсна понуда слободних и ваннаставних активности помоћу којих ће ученици моћи на квалитетан начин да проведу слободно време.	Септембар	Предметни наставници
Заједничко гледање едукативних филмова, забавних програма, спортских догађаја и разговор о њима.	Током школске године	Тим за заштиту, Одељењске старешине, Предметни наставници, ученички парламент
Примена ефикасних стратегија у раду са ученицима: са свим	Током школске	Наставници,

ученицима и са ученицима који показују проблеме у понашању. Стручно усавршавање у установи.	године	стручни сарадник, Тим за заштиту
Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.	Током школске године	Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник
Самовредновање везано за област заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	Мај, јун	Стручни сарадник, Тим за самовредновање, Тим за заштиту, Предметни наставници

Напомена: чланови стручног већа природних наука и математике који су уједно и чланови других стручних тимова, као и одељењске старешине, биће укључени и у остале активности предвиђене планом и програмом рада тимова у току школске 2025/26.

Стручно веће природних наука и математике за школску 2025/2026. годину чине предметни наставници :

- ❖ Хемија – Зорица Дашић, председник
- ❖ Физика – Урош Живојиновић
- ❖ Физка – Павловић Милош
- ❖ Математика – Живојиновић Урош
- ❖ Математика – Мерима Стокић
- ❖ Математика – Павловић Милош
- ❖ Биологија – Данијела Марковић
- ❖ Биологија – Емина Илић
- ❖ Биологија – Данијела Јанковић
- ❖ Географија – Гаралејић Милутиновић Марија

У случају потребе чланови већа могу да, по одређеним питањима, усаглашавају настале активности и ван редовних састанака.

Као што су:

- ⇒ Анализа резултата пробних тестирања ученика,
- ⇒ Избор ученика за такмичења,
- ⇒ Анализа резултата такмичења ученика,
- ⇒ Проблеми у употреби савремених средстава и тд.

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЛИКОВНЕ И МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ,
ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ , ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА (ФИЗИЧКОГ И
ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА) И ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА за
школску 2025/2026. годину**

СЕПТЕМБАР – ОКТОБАР

1. Утврђивање заједничких наставних планова рада и иницијално процењивање
2. План стручног усавршавања наставника и годишњи лични план професионалног развоја
3. Естетско уређивање школе и њене околине
4. Организовање јесењег кроса и осталих спортских такмичења
5. Обележавање Дечије недеље
6. Посета Народном позоришту и другим културним институцијама, излети и екскурзије
7. Реализација наставног плана и програма на крају 1. класификационог периода

НОВЕМБАР – ДЕЦЕМБАР

1. Сарадња са другим школама, месним заједницама, спортским друштвима и другим институцијама
2. Међународни дан толеранције
3. Излагање ученичких радова на тему „Зимске чаролије“
4. Изложба ликовних и техничких радова са новогодишњом тематиком

ЈАНУАР

1. Обележавање Светог Саве – школске славе
2. Реализација наставног плана и програма на крају 2. класификационог периода

ФЕБРУАР – МАРТ

1. Припрема изложби, јавних манифестација и ликовних конкурса
2. Организовање општинског такмичења у малом фудбалу и стоном тенису
3. Школско такмичење вокалних солиста „ТРИОЛИЦА“
4. Реализација наставног плана и програма на крају 3. класификационог периода

АПРИЛ – МАЈ

1. Светски дан спорта
2. Учесће на школским и општинским такмичењима
3. Организовање пролећног кроса и кроса РТС- а
4. Припрема изложби, јавних манифестација и ликовних конкурса
5. „Миланковићеви дани“

ЈУН

1. Светски дан бицикла
2. Организација Дана школе
3. Вредновање и самовредновање
4. Учесће наставника на семинарима и стручним трибинама
5. Реализација наставног плана и програма на крају 4. класификационог периода

Чланови стручног већа су:

-Николић Данијела	председник већа
-Радовановић Нелија	члан већа
-Стевић Слађана	члан већа
-Обрадовић Маријана	члан већа
-Закшек Горан	члан већа
-Тамара Јованчевић	члан већа
-Јовановић Милан	члан већа

Председник већа:
Данијела Николић

АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОД.

Акциони план је урађен на основу Развојног плана школе за период од 2024-25 до 2029-30.године, самовредновања 3. и 1. области квалитета рада школе реализованог у школској 2024/2025. години (Постигнућа ученика и Програмирање, планирање и извештавање), и извештаја о реализацији Акционог плана Развојног плана у школској 2024/2025.години, и садржи активности које су предвиђене за школску 2025/26. годину. Поред тога, развојним планом су обухваћене мере за унапређење квалитета рада школе након екстерног вредновања спроведеног у новембру 2019. године.

Овај документ служи као смерница приликом израде Годишњег плана рада школе, Школског програма, Годишњих планова рада Стручних органа и Годишњих планова рада наставника, стручних сарадника и директора школе.

У оквиру сваке области промене из Развојног плана школе, представљени су **развојни виљев и активности** на којима ће бити нагласак у школској 2025/26. години, Такође је наведена временска динамика, операционализован циљ, начин праћења реализације и ко су особе одговорне за реализацију активности, које треба да поднесу извештаје о реализацији и ефектима активности. Одговорне особе нису једине особе које треба да реализују задатак, неопходно је да се сви запослени укључе у реализацију циљева и задатака, док су одговорне особе организатори, координатори активности.

АКЦИОНИ ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА ОБЛАСТИ 1:

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ И ПРИОРИТЕТИ:

1. Повећати усклађеност докумената школе: Развојни план, Школски програм, Годишњи план рада, планови стручних органа.
2. Унапредити процес годишњег планирања (план се израђује у складу са анализом претходне године). Сви делови плана (циљеви, задаци, активности, носиоци, рокови – су јасно дефинисани).

ЦИЉ: Унапредити оствареност показатеља/праксе:

СТАНДАРД: 1.1.

1.1.1.

Школски програм садржи активности за праћење остваривања планираног у наставном и ваннаставном раду и механизме за унапређивање/корекцију рада на основу праћења.

Садржај Школског програма је доступан на сајту школе и представљен на начин разумљив за родитеље и ученике (одељењска заједница, радионице...).

1.1.2.

Мисија и визија школе из Развојног плана су видљиво истакнуте у школи/на сајту.

1.1.3.

Специфичности школе видљиве су у школским документима- Годишњи извештај о раду, прилози на школском сајту...).

1.1.4.

Школа користи налазе националних/међународних истраживања и уважава их приликом програмирања одређених активности у настави и ваннаставним активностима.

СТАНДАРД: 1.2.

1.2.1.

Годишњи план рада у текућој школској години је представљен у форми акционих планова, који уважавају специфичне потребе школе, актуелне догађаје и годишњи календар.

1.2.2.

Планови рада (органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора), представљени су кроз форму акционих планова и њихови основи елементи су: конкретне активности, начин реализације, време реализације, носиоци активности и учесници/сарадници.

Оперативни планови већине органа, тела и тимова садрже активности које се утврђују на основу аналитичко-истраживачких података и у функцији су унапређивања рада.

1.2.3.

Органи, тела и тимови школе систематски евалуирају свој рад и доносе мере за унапређивање рада најмање два пута током школске године (у плановима су наведени начини евалуације). Да се види крот записнике и извештаје.

1.2.4.

Школа има израђена интерна документа и процедуре за праћење и извештавање на различитим нивоима.

Оперативни планови и извештаји органа, тела и тимова су тренутно нису доступни на интерној платформи школе ради транспарентности.

1.2.5.

Годишњи извештај о раду школе за 2023/24, не укључује довољно важних информација о раду школе и није сасвим усклађен са садржајем годишњег плана рада.

Појединачни извештаји о раду стручних органа садрже релевантне и конкретне квалитативне и квантитативне податке о реализованим активностима, али на основу њих није направљен сажетак који би улазио у Годишњи извештај о раду школе.

Структура Годишњег извештаја прати структуру Годишњег плана рада.

Садржај Годишњег извештаја је доступан на сајту школе и представљен на начин разумљив за родитеље и ученике.

СТАНДАРД: 1.3.

1.3.1.

У глобалним плановима рада су одређени конкретни начини рада на развијању и предметних и међупредметних компетенција у оквиру сваке теме.

1.3.2.

У плановима и припремама видљиви су неки облици диференцијације и индивидуализације наставе, којом се обезбеђује да сваки ученик буде укључен у активности на часу.

У плановима и припрема видљива је функционална и логичка веза између активности ученика и развоја међупредметних компетенција.

1.3.4.

Школа врши промоцију резултата рада у оквиру слободних активности и представља их на сајту.

Постоје анализе и извештаји о спроведеним периодичним евалуацијама слободних активности, на основу којих се модификују начини рада у току школске године.

1.3.5.

Школа планира и реализује рад са родитељима са циљем унапређивања родитељских компетенција („Школа за родитеље“, саветовања, трибине, посебни програми обука, литература, саветодавни рад ...).

1.3.6.

Припреме за наставни рад садрже различите начине евалуације часа од стране ученика.

Наставници формирају базу припрема са напоменама о реализацији коју користе други наставници и додатно уносе коментаре и напомене о начину рада.

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ:

1. Повећати усклађеност докумената школе: Развојни план, Школски програм, Годишњи план рада, планови стручних органа.
2. Унапредити процес годишњег планирања (план се израђује у складу са анализом претходне године). Сви делови плана (циљеви, задаци, активности, носиоци, рокови – су јасно дефинисани).

Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Циљ	Начин праћења реализације
1.1.1. Уколико постоје делови школског програма у којима нису наведене активности за праћење остваривања планираног у наставном и ваннаставном раду и механизми за унапређивање/корекцију рада на основу праћења – унети и реализовати и ове активности. Наставићемо са праксом да се информације и захтеви достављају члановима наставничког већа и писменим путем – тј. мејлом.	Лица задужена за те делове Школског програма - реализује, стручни актив за развојно планирање - информише	Информисање – лето пре почетка школске године. Реализација – током школске године.	Школски програм (сви његови елементи) садржи активности за праћење остваривања планираног у наставном и ваннаставном раду и механизме за унапређивање/корекцију рада на основу праћења.	Преглед доокументације
Школски програм поставити на сајт школе (на начин разумљив за родитеље и ученике.	Директор, тим за развој школског програма, наставник информатике	Након решавања техничких проблема и поновног успостављања сајта	Школски програм је доступан на сајту школе и представљен на начин разумљив за родитеље и ученике (одељењска заједница, радионице...).	Посматрање
1.1.2. Мисија и визија школе из Развојног плана су видљиво истакнуте у школи/на сајту.	Директор, стручни актив за развојно планирање	Након решавања техничких проблема и поновног успостављања сајта	Мисија и визија школе из Развојног плана су видљиво истакнуте у школи/на сајту.	Посматрање
1.1.3. Годишњи извештај о раду обогатити специфичностима школе, поставити прилоге на школски сајт...).	Директор, сви чланови стручних органа	Крај школске године, током године	Специфичности школе видљиве су у школским документима - Годишњи извештај о раду, прилози на школском сајту...).	Посматрање
1.1.4. Школа користи налазе националних/међународних истраживања и уважава их приликом програмирања одређених активности у настави и ваннаставним	Стручни сарадници, тим за развој програма, стручни актив за развојно	Током године	Школа користи налазе националних/међународних истраживања и уважава их приликом програмирања одређених активности у настави и ваннаставним активностима.	Преглед доокументације

активностима.	планирање сви чланови наставничког већа			
1.2.1. Годишњи план рада у текућој школској години (сви појединачни планови) припремити у форми акционих планова, који уважавају специфичне потребе школе и актуелне догађаје.	Сви чланови наставничког већа	Пре 15.септембра	Годишњи план рада у текућој школској години је представљен у форми акционих планова, који уважавају специфичне потребе школе, актуелне догађаје и годишњи календар.	Преглед документације
1.2.2. Планови рада свих стручних органа и запослених, уколико нису, треба да буду припремљени кроз форму акционих планова и тако да њихови основи елементи буду: конкретне активности, начин реализације, време реализације, носиоци активности и учесници/сарадници.	Сви чланови наставничког већа	Почетак школске године	Планови рада (органа, тела, тимова, свих чланова наставничког већа), представљени су кроз форму акционих планова и њихови основи елементи су: конкретне активности, начин реализације, време реализације, носиоци активности и учесници/сарадници.	Преглед документације
Наставити праксу да се оперативни планови органа, тела и тимова заснивају на подацима добијеним аналитичко-истраживачким активностима и у функцији су унапређивања рада.	Сви чланови наставничког већа	Током школске године	Оперативни планови органа, тела и тимова садрже активности које се утврђују на основу аналитичко-истраживачких података и у функцији су унапређивања рада.	Преглед документације
1.2.3. Органи, тела и тимови школе систематски евалуирају свој рад и доносе мере за унапређивање рада најмање два пута током школске године (у плановима су наведени начини евалуације). Да се види крот записнике и извештаје.	Органи, тела и тимови школе	Током школске године, према плану	Органи, тела и тимови школе систематски евалуирају свој рад и доносе мере за унапређивање рада најмање два пута током школске године (у плановима су наведени начини евалуације). Да се види крот записнике и извештаје.	Праћење записника и извештаја
1.2.4. Успостављање интерне платформе на којој би би ибили доступни оперативни планови и извештаји органа, тела и тимова ради транспарентности.	Директор у сарадњи са тимовима и свим члановима наставничког већа	Почетак школске године	Оперативни планови и извештаји органа, тела и тимова су доступни на интерној платформи школе.	Посматрање
1.2.5.	Директор,	Крај школске	Годишњи извештај о раду	Преглед

Годишњи извештај о раду школе писати тако да укључи довољно важних информација о раду школе и да буде усклађен са садржајем годишњег плана рада. На основу појединачних извештаја о раду стручних органа, који садрже релевантне и конкретне квалитативне и квантитативне податке о реализованим активностима, начинити сажетак који би улазио у Годишњи извештај о раду школе. Структура Годишњег извештаја прати структуру Годишњег плана рада. Садржај Годишњег извештаја је доступан на сајту школе и представљен на начин разумљив за родитеље и ученике.	помоћник директора, сви чланови наставничког већа	године	школе укључује довољно важних информација о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада. Структура Годишњег извештаја прати структуру Годишњег плана рада. Садржај Годишњег извештаја је доступан на сајту школе и представљен на начин разумљив за родитеље и ученике.	документације
1.3.1. У глобалним плановима рада су одређени конкретни начини рада на развијању и предметних и међупредметних компетенција у оквиру сваке теме.	Наставници	Почетком и током године	У глобалним плановима рада су одређени конкретни начини рада на развијању и предметних и међупредметних компетенција у оквиру сваке теме.	Преглед документације
1.3.2. Нагласити потребу да се у плановима и припремама виде облици диференцијације и индивидуализације наставе, којом се обезбеђује да сваки ученик буде укључен у активности на часу. Такође, у плановима и припремама треба да буде видљива функционална и логичка веза између активности ученика и развоја међупредметних компетенција.	Наставници и стручни сарадници	Почетком и током године	У плановима и припремама видљиви су облици диференцијације и индивидуализације наставе, којом се обезбеђује да сваки ученик буде укључен у активности на часу. У плановима и припремама видљива је функционална и логичка веза између активности ученика и развоја међупредметних компетенција.	Преглед документације
1.3.4. Промоција резултата рада у оквиру слободних/ваннаставних активности и представљање на сајту.	Директор, чланови наставничког већа	Током године	Школа врши промоцију резултата рада у оквиру слободних активности и представља их на сајту.	Преглед документације

1.3.5. Школа планира и реализује рад са родитељима са циљем унапређивања родитељских компетенција: већи број тематских родитељских састанака. („Школа за родитеље“, саветовања, трибине, посебни програми обука, литература, саветодавни рад ...).	Стручни сарадници, одељењске старешине	Почетком и током школске године	Школа планира и реализује рад са родитељима са циљем унапређивања родитељских компетенција („Школа за родитеље“, саветовања, трибине, посебни програми обука, литература, саветодавни рад ...).	Преглед документације, подаци од родитеља/дзз: упитници, разговор и др.
1.3.6. Повећати проценат часова код којих су ученици укључени у евалуацију часа. Приликом припремања за час, планирати да постоје одређени начини евалуације часа од стране ученика.	Наставници, стручни сарадници	Током године	Припреме за наставни рад садрже различите начине евалуације часа од стране ученика.	Преглед документације, посете часовима

Стручни актив за развојно планирање:
Слађана Петрашковић (председник) - стручни сарадник
Ана Стокић – наставник енглеског језика
Санела Павић - учитељ
Наташа Стојиљковић - васпитач
Слађана Милићевић – учитељ
Драган Живановић, Представник Ученичког парламента
Јелена Мирковић, Представник Савета родитеља
Саша Драгићевић , Представник локалне самоуправе

ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

за школску 2025/26. год.

Циљ самовредновања квалитета рада школе је унапређивање квалитета рада школе. Извештај о самовредновању служи као основ за планирање и припремање образовно - васпитног рада. Школа, сваке школске године, спроводи самовредновање најмање једне области квалитета, а сваке четврте или пете године – у целини.

Сваке школске године, доноси се годишњи план самовредновања на основу процене стања у установи и у складу са Законом и Правилником о вредновању квалитета рада установа.

Активности	Време	Носиоци	Критеријуми успешности (очекивани исходи)	Инструмент и и технике	Начин праћења реализације
Састанак тима за самовредновање, Евалуација остварености плана унапређивања квалитета рада који је укључен у годишњи план рада прошле школске године на основу извршеног самовредновања годину дана пре тога).	Август/септембар	Председник тима, чланови тима за самовредновање, Позвани су и: Стручни актив за развојно планирање, и Тим за унапређивање квалитета рада и развој	Утврђена оствареност плана и одступања, разлози за одступања	Групна дискусија, Чек листа	Преглед извештаја/ евалуације остварености плана унапређивања квалитета рада. Записник.
Утврђивање области квалитета која ће бити предмет самовредновања школске 2025/26.год. Предлог: самовредновање прве области квалитета	Септембар	Чланови тима за самовредновање	Утврђене области квалитета која ће се самовредновати	Групна дискусија	Записник
Одређивање чланова тима и подела одговорности међу члановима	Август/септембар	Директор	Одређени чланови тима и одговорности чланова	Групна дискусија	Записник
Израда годишњег плана самовредновања, договор о временској динамици, задужењима чланова тима, очекиваним исходима, начину праћења реализације	Август/септембар	Чланови тима за самовредновање	Припремљен предлог годишњег плана самовредновања (уз предвиђене активности, утврђену временску динамику, задужења, очекиване исходе и начин праћења реализације	Групна дискусија	Записник
Планирање начина прикупљања доказа о показатељима.	Март	Чланови тима за самовредновање, сс	Прилагођени и припремљени инструменти за прикупљање података из различитих извора.	Индивидуални рад, Групна дискусија	Записник
Припрема инструмената за прикупљање података од различитих циљних група: наставници, васпитачи, стручни сарадници, стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, ученици, директор и школски одбор	Март	Чланови тима за самовредновање, сс	Прилагођени и припремљени инструменти за прикупљање података из различитих извора.	Индивидуални рад, Групна дискусија	Припремљени инструменти и записник
Идентификовање и прикупљање доказа за процену остварености нивоа одређеног стандарда по свим	Новембар	Чланови тима за самовредновање у сарадњи са другим одговарајућим	Прикупљени докази за процену остварености стандарда по свим	Индивидуални разговори, групне дискусије, родитељски	Докази који поткрепљују сваку процену

индикаторима		тимовима	показатељима	састанци, анкете, упитници, школска документација, посматрање часова и активности	
Опређивање за анкетирање свих учесника или на узорку испитаника. Утврђивање узорка, према потреби	Април	Чланови тима за самовредновање	Утврђена циљна група испитаника	Групна дискусија	Записник
Прикупљање података из различитих извора. Чланови тима у процес самовредновања укључују све запослене у установи, наставнике, васпитаче, стручне сараднике, стручне органе, савет родитеља, ученички парламент, ученике, директора, секретара и школски одбор	Април - мај	1) Чланови тима за самовредновање, и 2) сви запослени, наставници, васпитачи, стручни сарадници, стручни органи, секретар, савет родитеља, ученички парламент, ученици, директор и школски одбор	Подаци прикупљени из различитих извора	Прилагођени упитници и скале процене	Попуњени упитници и скале процене
Обрада и анализа података	Мај/јун	Стручни сарадник, чланови тима за самовредновање	Обрађени подаци, примењене одг.статистичке анализе	SPSS статистички програм	Подаци обрађени статистички, постоји квантитативна и квалитативна анализа
Уочавање јаких и слабих страна	Јун – август	Чланови тима за самовредновање	Тим за самовредновање, тим за развојно планирање	Анализа прикупљених доказа	Дефинисане јаке и слабе стране, поткрепљено доказима
Писање извештаја о самовредновању	Јун	Чланови тима за самовредновање	Тим за самовредновање	-	Извештај
Израда акционог плана о унапређивању квалитета на основу извештаја о самовредновању	Јун	Чланови тима за самовредновање у сарадњи са Стручним активом за развојно планирање, и Тимом за унапређивање квалитета рада и развој	Припремљен акциони план о унапређивању квалитета на основу извештаја о самовредновању	Групна дискусија	Акциони план
Подношење извештаја о спроведеном самовредновању директору школе (потом наставничком већу)	Јун-јул	Председник тима или чланови	Усвојен извештај о самовредновању	-	Преглед извештаја
Директор подноси (доставља) извештај о самовредновању квалитета рада наставничком већу, савету родитеља, ученичком парламенту, школском одбору, Школској управи Пожаревац	Јун	Директор	Усвојен извештај о самовредновању	-	Преглед извештаја
Обезбеђивање да извештај о самовредновању буде доступан свим заинтересованим корисницима	Август	Директор	Извештај који је доступан (на огласној табли или сајту школе)	-	Праћење огласне табле школе, тј интернет сајта школе
Постављање извештаја о самовредновању на систем	Септембар	Задужена особа	Извештај је постављен на	-	Извештај на ЛИСП-у

ЛИСП			ЛИСП-у		
Слање акционог плана запосленима како би појединци/тимови, стручни активи/већа унели одговарајуће задатке/активности у своје планове	Август/септембар	Стручни сарадник	Акциони план за унапређивање након самовредновања је послат свим члановима наставничког већа/запосленима	-	Праћење да ли запослени укључују активности из акционог плана у своје планове/планове стручних орагана
Уграђивање акционог плана, тј. предлога мера за унапређивање квалитета рада школе на основу самовредновања изабране области квалитета, у годишњи план рада школе.	Септембар	Стручни сарадник	Тим за самовредновање, тим за развој школског програма	-	План је имплементиран у одговарајуће годишње и оперативне планове (стр.актива и већа)
Реализација плана	Током школске 2026/27.	Сви планирани носиоци активности и сарадници	Директор, тим за развојно планирање у сарадњи са стручним већем за разредну наставу, стручним већима из области предмета и другим одговарајућим стручним већима и активима	-	Оствареност планираног у високом проценту
Евалуација акционог плана	На крају школске 2026/27.	Председник тима, чланови тима	Оствареност акционог плана у високом проценту	Прикупљање доказа и извештавање о реализацији	Извештај о реализацији акционог плана

Тим за самовредновање:
Слађана Петрашковић, стручни сарадник, председник
Јелена Ивић, учитељ
Марија Милутиновић Гаралејић, наставник
Јелена Мирковић, представник Савета родитеља
Наташа Стојиљковић, представник Школског одбора
Драган Живановић, представник Ученичког парламента
Саша Драгићевић, Представник локалне самоуправе

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАВНОВЕ

ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање ТИМА	Наставничко веће	IX	Записник са Наставничког већа
Евалуација рада, реализације активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја	Чланови тима	VIII, IX	Евиденција тима, педагошка евиденција и друго
Израда годишњег плана рада школе	Чланови тима	VIII, IX	Евиденција тима, ГПР
Упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту	Чланови тима	IX	Евиденција тима, извештаји, огласна табла
Реализација консултативних састанака координатора и представника тимова	Координатор	Месечно	Евиденција тима
Анализа појединих области квалитета рада школе	Чланови тима	I-VI	Евиденција тима, записници
Анализа података добијених самовредновањем	Чланови тима	Након самовредновања појединих области	Записник
Анализа извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа	Чланови тима	Након завршног испита и након полугодишњих извештаја предметних наставника	Записници и извештаји
Предлагање мера и учешће у изради плана за унапређивање квалитета и развој школе	Чланови тима	Након класификационих периода	План активности
Информисање свих наставника (и новодошле, приправнике, "нестручне" итд) о важности усмеравања интеракције међу ученицима у функцији учења (достављање стандарда квалитета).	Чланови тима, Психолог, директор, наставници	Током године	Записници
Информисање свих наставника (и новодошле,	Чланови тима,	Током године	Записници

приправнике, "нестручне" итд) о могућностима које пружају наставна средства која школа поседује или која се могу направити, а посебно указивати на употребу ученицима доступних извора знања.	Психолог, директор, наставник		
Планирање и реализација пројеката у настави (у већој мери).	Чланови тима	Током године	Евиденција тима, извештаји о раду
Рад на изради критеријума за самопроцену ученика	Чланови тима	Током године	Евиденција тима, извештаји о раду
Унапредити показатељ: Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала	Чланови тима	Током године	Евиденција тима, извештаји о раду
Пружање помоћи и подршке у смислу хоризонталне размене знања, информација, материјала са колегама у области инклузивног образовања.	Чланови тима	Током године	Евиденција тима, извештаји о раду
Планирање и припремање наставе узимајући у обзир захтеве сваког ученика.	Чланови тима	Током године	Евиденција тима, извештаји о раду
Праћење остваривања планираних мера	Чланови тима	Током године	Записници
Сарадња са другим тимовима и активима (тим за самовредновање, стручни актив за развојно планирање...)	Чланови тима	Током године	Записници
Анализа рада тима и реализованих активности	Чланови тима	XII, VI, VII,	Евиденција тима, извештаји о раду
Анализа рада, реализације активности	Чланови тима	III, IV	Евиденција тима, извештаји о раду
Евалуација рада, степена остварености планираних задатака	Чланови тима	VI, VII, VIII	Евиденција тима, извештаји о раду
Упознавање колектива са степеном реализације задатака-снагама и слабостима области вредновања	Чланови тима	VI, VII,	Евиденција тима, извештаји о раду

Андријана Николић, наставник српског језика, председник
Слађана Петрашковић, психолог
Данијела Станковић, наставник српског језика
Владимир Тодосијевић, директор школе
Маријана Обрадовић, наставник физичког васпитања

Санела Павловић, васпитач и представник Школског одбора
Наташа Стојиљковић, представник школског одбора
Саша Драгићевић, представник локалне самоуправе
Јелена Мирковић, представник родитеља/законских заступника
Драган Живановић, представник Ученичког парламента

ПЛАН И ПРОГРАМ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Овај план Школа доноси на основу:

- Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, „Службени гласник РС“ бр. 011/2024 од 14.02.2024.
- Правилника обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања, "Службени гласник РС", број 10 од 9. фебруара 2024.
- Правилника о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог ученика или трећег лица ("Сл. гласник РС", бр 22/2016),
- Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности("Сл. гласник РС", бр. 65/2018),
- Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Сл. гласник РС бр. 68/2018),
- Упутства о заштити и безбедности деце и ученика у установи ("Сл. гласник РС бр. 610-00-9531/2014-01),
- Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Службени гласник РС", број 74 од 5. октобра 2018.),
- Упутства за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика (27.јун 2022),
- Анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у установи, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе,
- Истраживања о насиљу у школи,
- Резултата самовредновања у овој области.

Превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Општи циљ превентивних програма је да смање вероватноћу будућег насиља у школи. Примењује се три врсте превенције:

- примарна,
- секундарна и
- терцијарна.

Примарна превенција усмерена је ка целој популацији, а не само ка њеним ризичним деловима. Њена предност је што обухватањем целе групе оснажује и мотивише децу/ученике која нису склона насиљу да помогну у смањењу насиља.

Секундарна превенција односи се на рад са ризичном популацијом или онима који проблематично понашање испољавају у благом степену.

У њима се чешће користи саветовање и терапијски приступ, помагање у учењу, давање домаћих задатака, радионичарски рад у мањим групама.

Терцијарна превенција односи се на рад са младима који су већ окарактерисани као насилници.

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

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

Циљеви превентивних активности:

- 1) подизање нивоа свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) неговање атмосфере сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) унапређивање знања, вештина и ставова потребних за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 4) унапређивање познавања 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;
- 5) подстицање усвајања позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.
- 6) упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.
- 7) развијање социоемоционалних компетенција деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Установа има **тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (тим за заштиту).**

Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и др.), у складу са специфичношћу установе.

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и орган управљања.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Подсећање/информисање везано за последње измене и допуне Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Видео обука о примени протокола поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.	Септембар	Чланови тима за заштиту и сви запослени
Упознавање деце/ученика и родитеља са правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, посебно – новим Правилником о протоколу, и другим подзаконским и општим актима.	Септембар	Тим за заштиту, Одељењске старешине
Упознавање савета родитеља са новим Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, а посебно са улогом и обавезама родитеља/законских заступника.	Септембар	Директор Тим за заштиту
Анализа стања безбедности, односно свих аспеката школске средине, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, на основу чега се утврђује предлог програма заштите.	Август, септембар	Тим за заштиту, Одељењске старешине, наставници
Сарадња са Ученичким парламентом, родитељима (родитељски састанци, индивидуални разговори, едукативне и креативне радионице)	Током школске године	Директор, Тим за заштиту, одељењске старешине
Анкетирање ученика или радионичарски рад на ЧОС-у о томе како поступају кад у школи, при доласку у школу или на повратку из школе кући, виде да неко трпи насиље.	На почетку школске године	Одељењске старешине, стручни сарадник
Укључивање ученика у планирање и реализацију програма заштите (дискусија кроз одељењске заједнице, ученички парламент, вршњачки тим, прикупљање и промовисање индивидуалних ученичких предлога). Присуство представника ученичког парламента на седницама школског одбора,	Септембар, Током године	Тим за заштиту, Одељењске старешине, директор
Укључивање родитеља у креирање програма заштите - индивидуално или кроз Савет родитеља и Општински савет родитеља. Канали комуникације: родитељски састанак -онлине комуникација, телефонски разговор.	Септембар, током године	Тим за заштиту, Одељењске старешине, директор

Заједничко дефинисање и доношење одељењских и школских правила. Кроз процес договарања утврђују се и одговорности свих - ученика и наставника. Кроз процес разговора, дискусије, прикупљају се предлози од појединих ученика, парова, група ученика, а потом се организује гласање. Пре гласања, разговара се о томе зашто је добро имати одр. правило, шта је добит за сваког појединца и одељење у целини од одређеног правила. Промоција одељењских правила и разговор о вредностима које она подржавају, У процес доношења школских правила – школа укључује родитеље/законске заступнике.	На почетку школске године	Сс, тим, Одељењске старешине
Нарочито на ЧОС-у (али и другим часовима), разговарати са децом/ученицима о последицама непоштовања правила. Заједничко одлучивање о томе које ће логичне последице бити изабране. Обезбедити да логичне последице следе непосредно после неодговарајућег понашања, како би деца/ученици повезали последице са својим неодговарајућим понашањем.	На почетку школске године	Одељењске старешине, сс
Развијање система информисања у школи: панои, сајт школе са садржајима о облицима и нивоима насиља, процедурама, улогама и обавезама, као и важним информацијама (бројеви различитих СОС телефона за помоћ и подршку; мејл адресе и телефони надлежног центра за социјални рад, полиције, дома здравља). Информисање свих учесника: огласне табле, панои, плакати, брошуре, ЧОС, телефонски позиви, смс поруке, седнице савета родитеља, састанци ученичког парламента, онлајн комуникација, интернет – подаци на сајту школе.	Септембар и током школске године	Тим, одељењске старешине, директор
Промовисање и подржавање и улоге техничког особља, јер оно међу првима може да уочи и пријави наставницима потенцијалне ризичне ситуације. Њихово укључивање у план дежурства.	Септембар и током школске године	Директор, тим
Израда плана дежурства, и у складу са препорукама Министарства, тј. кризног штаба. План дежурства, поред осталог, предвиђа појачани надзор над ученицима за време одмора, док чекају долазак аутобуса и у току времена када немају организоване активности. Посветити нарочиту пажњу <i>усамљеним</i> местима: стари део школе, подрум, школско двориште). Јасно дефинисана задужења:	Август	Директор, помоћник директора

Запослени су упознати са процедурама поступања. Запослени знају шта им је задужење. ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК: -дежура у складу са распоредом, -уочава и пријављује случај, -покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија, -обавештава одељењског старешину о случају, -евидентира случај у књизи дежурства, -сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља. ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА: -уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах; -учествује у процесу заштите деце; - разговара са учесницима насиља; - информише родитеље и сарађује са њима; - по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља; - прати ефекте предузетих мера; - евидентира случај и води документацију; - по потреби, комуницира са релевантним установама. ТИМ: - уочава случајеве насилног понашања; - покреће процес заштите детета, реагује одмах; - обавештава одељењског старешину и сарађује са њим; - по потреби, разговара са родитељима; - пружа помоћ и подршку ученицима, наставницима; - разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите; - обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера; - по потреби, сарађује са другим установама; - евидентира случај. СТРУЧНИ САРАДНИК - уочава случајеве насилног понашања; - покреће процес заштите детета, реагује одмах; - обавештава одељењског старешину и сарађује са њим; - по потреби, разговара са родитељима; - пружа помоћ и подршку ученицима, наставницима; - разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите; - обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера; - по потреби, сарађује са другим установама; - евидентира случај. ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ: - дежура по распореду; - прекида насиље;		
---	--	--

- уочава и пријављује случајеве насилног понашања директору. УЧЕНИЦИ и УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ: -уочавају случајеве насилног понашања, -траже помоћ одраслих, - пријављују одељењском старешини или наставнику, -учествују у мерама заштите.		
Делимично организовано и сугерисано провођење одмора у циљу смањења непожељног понашања и напуштања школског дворишта (нпр. игре у школском дворишту за време великог одмора, стони тенис и сл.).	Током школске године	Тим за заштиту, наставници, директор
Спровођење истраживања у школи о ситуацијама насиља, презентовање резултата ученицима, запосленима и родитељима и заједничко предлагање мера за смањивање насилних облика понашања,	Фебруар	Психолог, одељењске старешине, предметни наставници
Формирање унутрашње заштитне мреже са дефинисаним улогама и одговорностима (коме се ученици обраћају у случају насиља; ко, када и на који начин интервенише)	Први класификациони период	Запослени, ученици, родитељи
Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља (информисање о облицима насиља, начинима реаговања)	Током школске године	Директор, тим, одељењске старешине
Стручно усавршавање у установи и ван установе (састанци стручних већа, тимова и актива, радионице, литература...): Унапређивање компетенција наставника за рад у овој области.	Септембар - јун	Сс, чланови тима, Министарство просвете
Употреба националне платформе "Чувам те" и садржаја који чине њен део за обуку, информисање, стручно усавршавање наставника, сс, ученика, родитеља. Подсећање и упознавање новодошлих наставника са платформом. Подстицање на похађање актуелних обука на платформи за наставнике, родитеље и ученике. Програми за наставнике/запослене:	Током школске године	Сс, предсетник тима за заштиту, директор, наставници, ученици, родитељи
Активности друштвено-корисног рада: хуманитарне акције, еколошке акције уређења школе, учioniца, других просторија, школског окружења; Прикупљање материјала за рециклажу, Изложбе, Гостовања, Спортска и друга такмичења, Друге активности које доприносе развоју емпатије, толеранције и унапређивању односа тако да се у још већој мери	У складу са акционим планом стручног актива за развојно планирање, планом рада тима Еко – школе, планом рада тима за културну и јавну делатност школе, планом, рада секција, спортских такмичења и др. Током целе школске	Одељењске старешине, други наставници и запослени, деца/ученици, родитељи/зз, тим за заштиту, директор

заснивају на сарадњи и међусобном уважавању.	године	
Стварање атмосфере у школи која превенира да до насиља дође, реаговање на сваки покушај насиља.	Током школске године	Тим за заштиту, сви запослени
Организација радионица усмерених на развој социо-емоционалних вештина.	Током школске године	Сс, одељењске старешине
Обуке за ненасилно решавање конфликта и препознавање ризика од насиља кроз школску медијацију,	Други класификациони период	Тим за заштиту
Организовање вршњачких едукација (на пример, старији ученици говоре млађима о опасностима које „вребају” на интернету, уз подршку и заједничку припрему наставника и стручних сарадника),	Од октобра до јуна	Сс, тим за заштиту, одељењске старешине, наставници
Превенција дигиталног насиља за ученике првог и другог циклуса. Радионице на тему: ризици социјалних мрежа, онлајн комуникација, информације на интернету, злонамерни програми и заштита, ко се крије у чет соби/онлајн насиље, преваре на интернету, шта интернет зна о нама, понашање младих на интернету и интернет бонтон. Едукација за родитеље: припремљен едукативни материјал или предавања/радионица за родитеље.	Током школске године, наглашено током новембра и фебруара	Сс, тим за заштиту, наставници информатике и рачунарства, одељењске старешине, други предметни наставници
Подршка ученицима, родитељима/зз и запосленима у кризним ситуацијама (у складу са приручником "Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама).	Током школске године	Сс, директор, тим за заштиту, одељењске старешине, други предметни наставници
Прихватање и подстицање иницијативе ученика за организовање активности које доприносе позитивној атмосфери (прославе рођендана, тематски сусрети, музички догађаји...). ЧОС, УП.	Током школске године, поштујући мере превенције КОВИД-а -19	Сс, тим за заштиту, одељењске старешине, координатор ученичког парламента, наставници
Организовање активности којима се унапређује школско окружење (заједничко уређивање школског простора, прављење „зида” позитивних порука и др.).	Током школске године	Сс, тим за заштиту, одељењске старешине, координатор ученичког парламента, наставници
Истицање/похваљивање позитивних понашања, промовисање вредности (помоћ у учењу, добар пример другарства, најбоље организована акција, оглашавање списка ученика са свим петицама, ученика који су вршњацима помогли, спречили сукобе, конструктивно реаговали када је њихов друг/другарица доживео/ла насиље и др., похваљивање свих ученика првог разреда са њиховим списком и др.	Током школске године, на крају школске године (Дан школе)	Одељењске старешине, стручни сарадник, наставници (информатике...)
Обележавање Светског дана толеранције кроз радионице, дискусије, трибине и др.	Новембар	Координатор тима и Ученички парламент, одељењске старешине и

		други наставници
Организовање трибина, разговора, сусрета на различите теме које могу да допринесу смањивању насилног понашања као што су: васпитни стилови, рано уочавања/препознавање насилног понашања.	Током школске године	Сс, тим за заштиту, директор, наставници
Покретање и организовање креативног изражавања ученика у ваннаставним активностима и током слободног времена (приредбе, смотре, изложбе, игранке, спортски турнири, хуманитарне акције)	Током школске године	Стручни сарадик, одељењске старешине
Разноврсна понуда слободних и ваннаставних активности помоћу којих ће ученици моћи на квалитетан начин да проведу слободно време,	Август, септембар	Предметни наставници
Сарадња са Црвеним крстом, Домом здравља, стручним друштвима и удружењима.	Током школске године	Координатор тима, директор, наставници
Сарадња са припадницима МУП-а., реализација пројекта "Заједно и безбедно кроз детињство".	Током школске године	Тим за заштиту, директор, наставници, службеник МУП-а, припадник ватрогасно – спасилачке службе, наставници информатике и рачунарства, родитељи
Превенција насиља кроз наставне садржаје	Током школске године	Тим за заштиту, предметни наставници
Уређивање категорије на школском сајту посвећене ненасиљу; редовно ажурирање	Прво полугодиште	Тим за заштиту, одељењске старешине стручни сарадик
Креирање и уређивање <i>Кутка</i> за ученике <i>посвећеног ненасиљу</i>	Прво полугодиште	Тим за заштиту
Реаговање на пријаве из Кутије ненасиља (за пријављивање насиља)	Током школске године	Тим за заштиту
Укључивање ученика који имају проблеме у понашању у одговарајуће активности с циљем развијања одговорности за сопствено понашање (помоћ наставницима физичког васпитања приликом суђења на утакмицама млађих ученика; помоћ у организацији спортских и других догађаја, приредби, акција и друго).	Током школске године	Предметни наставници, одељењске старешине, тим за заштиту
Сарадња са стручним тимом за инклузивно образовање. У израду ИОП а се, уколико постоји потреба, укључује представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОП-а, а у вези са заштитом од насиља.	Током школске године	Сс, тим за заштиту, стручни тим за инклузивно образовање
Помоћ деци/ученицима са проблемима у понашању, уклапању и средину или учењу.	Током школске године	Сс, одељењски старешина, тим за заштиту, стручни

		тим за инклузивно образовање
Заједничко гледање едукативних филмова, забавних програма, спортских догађаја и разговор о њима.	Током школске године	Тим за заштиту, Одељењске старешине, Предметни наставници, ученички парламент
Организовање квизова на одр. тему (нпр. родно заснованог насиља или сл. или конкурса на којима ће ученици кроз стрип, цртеж, плакат или фотографије промовисати идеју ненасиља у школском окружењу.	Током школске године	Тим за заштиту, Предметни наставници
„Недеља ненасиља”, која је везана за неку тему коју предложе ученици (дигитално насиље, вршњачко насиље, трговина људима...).	Фебруар - март	Тим за заштиту, Одељењске старешине, Предметни наставници, ученички парламент
Активности обухватају сву децу у школи, родитеље, наставнике и стручњаке ван школе, као и госте из оближњих школа. Обухваћене су разноврсне активности, од спортских такмичења, предавања, радионица, форум представа, дружења са гостима из других школа и учешће родитеља...		
Примена ефикасних стратегија у раду са ученицима: са свим ученицима и са ученицима који показују проблеме у понашању. Стручно усавршавање у установи.	Током школске године	Наставници, Сс, Тим за заштиту
Развијање знања, вештина и ставова код ученика, кроз свакодневни образовно-васпитни рад са ученицима и кроз посебно развијене програме.	Током школске године	Тим за заштиту, Одељењске старешине, Предметни наставници
Примена различитих стратегија у раду са ученицима и развијање неопходних знања, вештина и ставова код ученика неопходних за добро функционисање у заједници.	Током школске године	Тим за заштиту, сс, Одељењске старешине, Предметни наставници
Уколико наставник има проблема у руковођењу одељењем, не успева да обезбеди континуиран процес учења на часу (не може да успостави дисциплину), директор предузима мере како би наставник унапредио свој рад: - присуствује часовима и прати постигнуте резултате, - укључује педагошко-психолошку службу или ментора, --даје инструкције које вештине и сегменте рада наставнк треба да унапреди, -предлаже стручно усавршавање за одређене области.	Током школске године	Директор, сс
Примена позитивне дисциплине - постављање јасних очекивања у учионици и похвале и охрабривање ученика који испуњавају та очекивања. На непожељно понашање реагује се ненасилним стратегијама које ученицима омогућавају да разумеју и уче на својим и	Током школске године	Наставници, сс, тим

грешкама других.		
Охрабрења, похвале и награде од стране наставника, као афирмација пожељног понашања. Стратешко коришћење похвале у функцији информисања ученика о његовом понашању. Наставници треба да нагласе вредност понашања које похваљују и такође да објасне специфичне вештине које су ученици показали. Такође би требало да подстакну међусобну сарадњу ученика при одабиру награде за одређено понашање.	Током школске године	Наставници, сс, тим
Васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, самостално или у сарадњи са надлежним органима, организацијам и службама	Током школске године	Одељењски старешина, васпитач, наставник, стручни сарадник
Рано препознавање ризика за насилно понашање: повлачење из групе, претерано осећање одбацивања, неконтролисани бес, слабо интересовање за школу и слаба постигнућа, изражавање насиља кроз цртеж или писани рад, стални дисциплински проблеми, низак ниво толеранције на фрустрације, самодеструктивност. Правовремено уочавање наведених понашања у циљу идентификовања ученика којима је потребна помоћ. Сарадања наставника међусобно и сарадња са сс у циљу исправног разумевања узрока неадекватног понашања ученика и развијања стратегија и вештина којима могу најбоље да га подрже у настојању да промени неприхватљиво понашање у пожељно.	Током школске године	Сс, одељењске старешине, сви наставници
Укључивање и других релевантних институција, пр. из области здравствене и социјалне заштите.	Према потреби	Директор, сс, одељењски старешина
Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.	Током школске године	Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник
Заштита деце/ученика од произвољног и незаконитог мешања у њихову приватност, породицу, дом или преписку, заштита од незаконитих напада на углед и част. Вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.	Током школске године	Директор, чланови тима, сви наставници
Укључивање представника родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајућих стручњака (социјални радник, специјални педагог,	Током школске године	Директор, чланови тима

лекар, представник полиције и др.) у тим за заштиту, према потреби.		
Самовредновање везано за област заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	Мај, јун	Сс, Тим за самовредновање, Тим за заштиту, Предметни наставници
Праћење и вредновање ефеката превентивних мера и активности како би се проценило да ли и какве ефекте имају. Усклађивање превентивних активности са резултатима вредновања. Укључивање ученика, запослених и родитеља у процес вредновања ефеката превентивних активности.	Мај, јун	Сс, Тим за заштиту, Директор, ученици, запослени и родитељи
На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, дефинисање даље политике заштите деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	Јун- август	Сс, Тим за заштиту, директор
Подношење извештаја директору школе, два пута годишње, у складу са законом и Правилником о протоколу.	На крају полугодишта	Сс, тим за заштиту

**АКТИВНОСТИ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА, КОЈЕ ЋЕ ШКОЛА РЕАЛИЗОВАТИ
ТОКОМ ГОДИНЕ У СКЛАДУ СА СВОЈИМ СПЕЦИФИЧНОСТИМА И МОГУЋНОСТИМА,
У СКЛАДУ СА ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА,
И У ОКВИРУ ПОЈАЧАНОГ ВАСПИТНОГ РАДА**

Циљ ових активности је креирање толерантног и прихватајућег окружења, развој емпатије и неговање односа сарадње, међусобног уважавања, и ненасилне комуникације:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Хуманитарна акција за осетљиве групе (представе, концерти, манифестације, изложбе, прикупљање прилога, играчака, донирање, хуманитарни базари, спортске манифестације и сл.).	Током Дечије недеље	Чланови тима за заштиту, одељењске старешине и сви запослени
Еколошке акције, акција заштите животине средине и животиња, акција рециклаже у сарадњи са локалном заједницом и организацијама; обуке и предавања на тему екологије, заштите животне средине и примарне рециклаже ради подизања еколошке свести.	Према календару Еко - школе	Координатор Еко – школе, Одељењске старешине
Уређење простора школе и у локалној заједници – спортских терена, дворишта школе (сађење дрвећа, цвећа, постављање кућица за птице у школском дворишту и сл.).		Директор, одељењске старешине, ученици, сви запослени, локална заједница, родитељи

Предавања, радионице, трибине на тему: -превенције насиља -менталног здравља младих -здравих стилова живота -полно преносивих болести -психоактивних супстанци -пандемијских болести -значају хигијене	Током године	Психолог, одељењске старешине, медицинска сестра, стручњаци из локалне и шире заједнице, одељењске старешине
Активно укључивање ученика у ученичке организације и тимове (ученички парламент, вршњачки тим, тим за медијацију и сл.);	Током године	Координатор УП, вршњачког тима, тима за медијацију
Укључивање ученика у различите пројектне/истраживачке активности школе (припрема простора, материјала, промотивног материјала, реализација активности, презентација и сл.);	Током године	Наставници разредне и предметне наставе
Укључивање ученика у вршњачку подршку за учење, у оквиру подршке ученицима у учењу, допунске наставе и др.	Током године	Наставници разредне и предметне наставе
Укључивање ученика у организацију и реализацију активности школе у циљу превенције насиља и дискриминације (предавања, радионице, Форум театар и др.);	Током године	Одељењске старешине, стручни сарадник, предметни наставници
Креирање плана активности поводом обележавања значајних дана/датума током школске године: -Међународни дан толеранције, -Међународни дан заштите деце од насиља, -Светски дан менталног здравља, Дечија недеља, -Међународни дан деце, -Међународни дан особа са инвалидитетом (са Дауновим синдромом или сл.).	Израда - почетком године, Реализација – током године	Тим за заштиту, Одељењске старешине, Стручни сарадник и наставници

ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Активност	Носилац	Циљна група	Време реализације	Начин реализације	Евалуација/ извештај
Радионица „Сви смо једнаки и различити“	Психолог, одељењске старешине	Ученици 5.разреда	Октобар	Интерактивна радионица	Анкета међу ученицима
Предавање „Препознај дискриминацију“	Тим за заштиту	Наставници	Новембар	Предавање + дискусија	Евалуациони листићи
Родитељски састанак (део), „Подршка детету без предрасуда“	Психолог, одељењски старешина, тим	Родитељи ученика	Децембар	Трибина/Дискусија	Извештај
Вршњачке радионице „Друг друга уважава“	Вршњачки тим, психолог	6-7 razredi	Фебруар	Радионица у учионицама	Дневник активности
Обележавање Дана толеранције (16. новембар)	Наставници, тим	Сви ученици	Новембар	Ликовни и литерарни конкурс, пано	Фото-документација, записник
Анализа случајева дискриминације и предлог мера	Тим за заштиту	Тим, Наставничко веће	Током године	Разматрање пријава, предлог мера	Записници са састанака
Завршна евалуација и извештај (у оквиру извештаја Тима за заштиту)	Тим за заштиту	Наставници, директор	Јун	Писани извештај	Извештај Наставничком већу и Школском одбору

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе, у складу са Правилником о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

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.

На предшколском узрасту, у складу са развојним карактеристикама узраста, говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању.

Тим за заштиту детета на предшколском узрасту, приликом анализе ситуације и доношења плана активности у раду са дететом и породицом, узима у обзир учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета.

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 социјални 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).

Облици насиља су:

- физичко насиље и злостављање,
- психичко насиље и злостављање,
- социјално насиље и злостављање,
- сексуално насиље и злостављање,

облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма...

Сви облици насиља могу да буду сврстани у три нивоа, у складу са Правилником о протоколу.

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, односно васпитач, 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, односно главни васпитач у дому, 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 дете предшколског узраста испољава агресивно понашање које је део развојне фазе или последица сметње у развоју детета васпитач у сарадњи са Тимом за заштиту планира мере подршке уз обавезно укључивање родитеља, и уз процену Тима да ли је потребно укључивање других институција за подршку детету и породици (центра за социјални рад, здравствене службе и др.).

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, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи – одељењски старешина, наставник, васпитач или члан тима за заштиту, непосредно по сазнању или сумњи на насиље, злостављање и занемаривање. Начин прикупљања информација одређује се у складу са Законом.

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 - план заштите, на основу Правилника о протоколу.

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

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, покреће васпитно-дисциплински поступак, и изриче васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву подноси 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, обавезно, истовремено обавештава родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и подноси 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, директор предузима мере, у складу са законом.

Уколико школа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван школе, дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када ће 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.

Редослед поступања у интервенцији

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се **прикупљањем информација** – директно или индиректно, уз поштовање принципа утврђених Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик..

Са циљем утврђивања релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање.

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

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

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

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

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

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

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

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

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности предузимају се уз учешће детета и ученика и тако да буду у складу са његовим развојним могућностима.

Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, **прилагоди и образовни рад**, предлаже тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

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

План заштите се, обавезно евалуира на две недеље и, према потреби, ревидира.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата.

Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту.

Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Уколико је неопходна комуникација са медијима, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. О комуникацији са медијима школа одмах обавештава школску управу Пожаревац и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.

6) праћење ефеката предузетих мера и активности (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) - ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика који је трпео, који је извршио насиље и злостављање, и деце и ученика који су били сведоци.

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

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

Одељењски старешина, односно васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима насиља другог и трећег нивоа, документацију води, чува и анализира за потребе установе психолог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор.

Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент. Извештај о остваривању програма заштите доставља се школској управи Пожаревац.

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

ТРГОВИНА ЉУДИМА		
ПРЕВЕНЦИЈА: Основни циљеви: -јачање компетенција запослених за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите, -благовремено препознавање ризика од потенцијалног укључивања ученика/ца у ланац трговине људима, -благовремена интервенција ако је ученик/ца већ изложен неком облику трговине људима, -обезбеђивање подршке ученику/ци у процесу реинтеграције, након што је био изложен неком од облика трговине људима.		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВОСТИ
Информисати запослене, родитеље и ученике о превентивним активностима и постојању Листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима.	Први класификациони период	Тим за заштиту
Анкета у циљу снимања почетног стања у смислу информисаности о теми код ученика и родитеља (6,7.и 8.р.).	Први класификациони период	Тим за заштиту, одељењски старешина
Предавања, радионице или трибине за ученике. Теме: Шта је трговина људима? Облици трговине људима; Ко су жртве трговине људима, ко су трговци? Фактори рањивости; Митови о трговини људима; Последице трговине људима; Мрежа подршке - коме се обратити када имамо сазнања о трговини људима? На који начин се заштити од трговине људима - безбедна понашања у различитим ситуацијама (путовање, упознавање непознатих особа, огласи за посао и др).	Током године, нпр. октобар (18.октобар - европски дан борбе против трговине људима)	Наставници, стручни сарадници, директор, родитељи/законски заступници, ученици, сви они које школа препознаје као значајне партнере/ресурсе (чланови локалне заједнице, МУП-а)... Координира Тим за заштиту.
Укључивање чланова Савета родитеља, информисање	Први класификациони период	Тим за заштиту, директор
Предавања, радионице или трибине за родитеље/зз	Током године	Тим за заштиту – организује и координира

Обуке: предавања, трибине, радионице за наставнике и стручне сараднике	Током године	Министарство, директор
Едуковање вршњачког тима за превенцију	Током године	Тим за заштиту, стручни сарадник
Укључивање Ученичког парламента	Други класификациони период	Координатор УП
Обележавање 18.октобра (Европски дан борбе против трговине људима). Израда плаката, брошура, флајера од стране ученика, Форум тетар. Дељење лифлета, пригодно информисање, упознавање ученика виших разреда са опасностима ове појаве у савременом свету, нарочито у времену развоја информационих технологија. Сарадња са Црвеним крстом и МУП-ом Општине. Радионице, дискусије, трибине и др.	18. октобар -недељу дана пре или недељу дана после	Тим за заштиту, ученички парламент, одељењске старешине и други наставници
ИНТЕРВЕНЦИЈА: Прелиминарна идентификација ученика који су потенцијалне жртве трговине људима		
Препознавање фактора рањивости. Праћење у оквиру школе: додатно прикупљање информација и пружање подршке ученику	Током године	Наставници, стручни сарадник, одељењске старешине, директор
-Ако постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа реагује у складу Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. -Приликом процењивања ситуације, примењује ревидирану Листу индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима. -Приликом примене листе индикатора, означавају се индикатори за које се процени да се односе на ученика и предузимају даље мере и активности у складу са Правилником. -Директор обавештава службу надлежну за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију. О ситуацији и предузетим активностима установа образовања и васпитања обавештава Министарство просвете, науку и технолошког развоја, односно надлежну школску управу.	Током године	Тим за заштиту, стручни сарадник, одељењске старешине, директор, наставници
Смернице за примену листе индикатора и даље поступање: -Уколико су идентификовани одређени	Током године	Тим за заштиту, стручни сарадник, одељењске старешине, директор,

фактори ризика и/или мањи број слабих индикатора у односу на целокупну листу - праћење и предузимање мера и активности у оквиру установе у складу са законском регулативом. -Уколико се идентификује најмање три индикатора, без обзира на област и степен интензитета (слаб, умерен и/или јак индикатор), у односу на целокупну листу индикатора – школа предузима консултације са Центром за заштиту жртава трговине људима ради предузимања даљих мера и активности. -Уколико се идентификује најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора (без обзира на област) од којих је један јак индикатор (3 – јак индикатор), школа обавештава Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију.		наставници
У случајевима када су живот или здравље детета/ученика непосредно угрожени или постоји могућност да услед непредузимања хитних мера заштите, могу бити непосредно озбиљно угрожени, било који представник система <u>одмах</u> обавештава полицију -у случајевима када ученик није непосредно животно угрожен, сумњу или сазнање на трговину људима пријављује Центру за заштиту жртава трговине људима, надлежном центру за социјални рад и полицији, писменим или усменим путем.	Током године	Тим за заштиту, стручни сарадник, одељењске старешине, директор, наставници
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА/ДЕЦИ ЖРТАВАМА ТРГОВИНЕ ЉУДИМА		
Основни принципи заштите деце жртава трговине људима: -Поштовање поверљивости података и приватности -Поступање у најбољем интересу детета - Обезбеђивање сигурности детета - Поштовање личности и достојанства детета -Не наношење штете -Учешће детета -Праведност и антидискриминација	Током године	Стручни сарадник, Тим за заштиту, одељењске старешине, директор, наставници
-Психосоцијална помоћ и подршка стручног сарадника, -Осигуравање безбедности детета у школском окружењу, -Обезбеђивање емоционалне подршке, -Показивање емпатије, неосуђивање, прихватање, показивање разумевања, -Давање могућности да разговара о свом искуству колико и када оно жели да о томе говори,	Током године	Стручни сарадник, одељењске старешине, наставници, директор

-Информисање детета о свим питањима која су значајна за њега као и за врсту подршке која може да му се обезбеди, -Обезбеђивање потребне образовне подршке, -Обезбеђивање подршке вршњака и укључивање у вршњачку групу, -Превенција секундарне трауматизације, -Обезбеђивање заштите података и приватности детета, -Мапирање фактора рањивости и отпорности.		
Интерсекторска сарадња у свакој фази обезбеђивања подршке	Током године, према потеби	Стручни сарадник, Тим за заштиту, одељењске старешине, директор, наставници
Ринтеграција детета у школску средину, наставак школовања и подршка учењу, укључивање у свет вршњака, праћење детета и иницирање додатне стручне и других видова подршке, када је потребно.	Током године	Стручни сарадник, одељењске старешине, наставници

ПЛАН ПОСТУПАЊА ШКОЛЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Циљ поступања у установи у одговору на кризни догађај је јачање отпорности школе, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, односно ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, и изналажење начина и активности школе за повратак у редован начин рада.

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

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

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);

- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, „Службени гласник РС“ бр. 011/2024 од 14.02.2024. У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредног стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Школа је формирала **тим за кризне догађаје** у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и његов је обавезни део. Тим за кризне догађаје формиран је у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима и чине га:

Владимир Тодосијевић, директор - координација и сарадња са медијима,
 Горан Закшек, наставник физичког и здравственог васпитања - учешће у координацији
 Слађана Петрашковић, стручни сарадник – психолог - психосоцијална подршка,
 Слађана Милићевић, наставник разредне наставе - информисање,
 Ана Стокић, наставник енглеског језика-информисање
 Слађана Стевић, наставник музичке културе - психосоцијална подршка,
 Данијела Николић, професор техничког образовања - психосоцијална подршка,
 Маријана Обрадовић, наставник физичког васпитања - психосоцијална подршка,
 Тамара Јованчевић, наставник физичког васпитања, психосоцијална подршка,
 Биљана Поповић, секретар – учешће у координацији.

, представник родитеља,

, представник Ученичког парламента

Јачање отпорности школе за ефикасно реаговање на кризне догађаје

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

Јачање отпорности школе заснива се на следећим принципима:

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

Програм и план поступања установе у кризним догађајима је сачињени су на основу специфичности школе.

СНАГЕ, СПЕЦИФИЧНОСТИ И КАПАЦИТЕТИ ШКОЛЕ ДА СЕ СУОЧИ СА ПОТЕНЦИЈАЛНИМ КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

ОШ "Милутин Миланковић" Раброво је сеоска школа, са централном јединицом школе у Раброву и пет активних подручних јединица школе у селима: Клење, Мустапић, Мишљеновац, Вуковић и Миљевић. Школа у Раброву је у нешто мирнијем делу насеља, није на магистралном путу, као ни школе у Миљевићу, Вуковићу и Клењу, док се подручна школа у Мишљеновцу налази на магистралном путу. По величини, тј. броју ученика који је похађају, школа се може

убројати у мање школе, што је релативна предност. Постоји велики број ученика и наставника путника, који не станују у месту у којем похађају школу или раде. Школа је релативно удаљена од већих здравствених, образовних и културних центара, у односу на градске школе. Располаже безбедним местима унутар и изван школе типично и уобичајено за школе, не располаже апсолутно безбедним местом за сваку ситуацију, већ оно зависи од тренутног догађаја (нпр. у случају пожара, изаћи напоље, у двориште; у другим случајевима најбезбедније место је учионица која је закључана, или сутерен школе). Школа је припремила план распореда просторија и прописала начин обележавања просторија у школи: учионица, кабинета, наставничких просторија, са унутрашње и спољашње стране, који су важни за организовање евакуације у случају кризних догађаја. У школи је, током дела наставног дана, присутан припадник МУП-а, тј. полицајац. Снаге школе представља и добра сарадања са родитељима ученика, локалном заједницом и установама: Домом здравља, МУП-ом, ватрогасном службом, појединцима и удружењима који континуирано реализују превентивне активности и обуке за ученике, родитеље и запослене.

Стручно усавршавање у организацији Министарства, установа, друштава и удружења, које су похађали запослени школе везано за област реаговања и понашања у кризним ситуацијама, такође, представља снагу школе. Школа је прописала да наставници, у току реализације наставе у одређеном кабинету или учионици, морају код себе имати кључ учионице тако да у случају потребе могу да закључају врата изнутра. У случају деце млађе од 12 година по коју родитељи не могу да дођу приликом одласка из школе кућама, школа ће тражити одговарајућу сагласност родитеља.

Такође, договорен је начин алармирања карактеристичним начином звоњења (три звона: звоно – пауза, звоно – пауза, звоно – пауза).

Директор школе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Чланови тима за кризне догађаје обављају послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање, према решењу директора.

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

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

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

Сарадња са родитељима/породицом:

Кроз различите облике и канале комуникације (родитељски састанак на нивоу одељења, тематски родитељски састанак, општи родитељски састанак, отворена врата, неформалне заједничке активности школе и родитеља, онлајн обука и сарадња, сарадња и информисање путем мејлова, огласних табли, сајта школе, група за информисање), школа ће наставити да укључује родитеље/законске заступнике и да **сарађује са родитељима и породицом** ради заједничког деловања на јачању отпорности установе, везано за кључне и актуелне проблеме са којима се суочава школа.

Као **превентивна активност**, предвиђено је континуирано **стручно усавршавање запослених** ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама. Ово подразумева низ обука које организује Министарство

просвете, Школска управа, Унисеф, Друштво психолога и Педагошко друштво, Друштво педагога Војводине, МУП, Министарство здравља, стручна друштва, едукативна удружења, вебинари и онлајн обуке.

У оквиру **унапређивања безбедносне културе деце, односно ученика и запослених, предвидели** смо бављење следећим темама, на часу одељењског старешине, делимично током редовне наставе, делимично током ваннаставних или слободних активности:

- толеранција,
- безбедност у школи
- однос према мањинским групама,
- равноправност полова,
- превенција наркоманије, алкохолизма, коцкања,
- насилништво,
- трговина људима,
- поступање у случајевима терористичке претње или напада,
- деловање деструктивних секти,
- заштита од компјутерског криминала,
- безбедносна култура на екскурзијама и прославама,
- безбедносна култура у објектима становања,
- саобраћајна култура,
- здравствена култура,
- еколошка култура,
- заштита од елементарних непогода,
- сарадња грађана са полицијом и другим субјектима безбедности.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДЕСИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

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

- Прикупљање података, процена потреба и континуирано обавештавање свих запослених о кризном догађају и надлежних органа;
- Организовање редовних састанака са запосленима (размена проверених и поузданих информација о кризном догађају, упознавање свих запослених са тешкоћама које ће можда имати наредних дана, од кога могу да потраже помоћ),
- Координисање активности у школи у сарадњи са другим тимовима школе (тим за заштиту, педагошки колегијум, одељењска већа...) и спољашњом мрежом заштите,
- 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 - подршка запосленима у вези са организовањем и реализацијом наставних активности (даља реализација образовно-васпитног процеса, наставни план).
- Припрема саопштења о кризном догађају – за наставнике, родитеље, ученике и медије.
- Организација евентуалних комеморативних активности;
- Праћење реализације планова и евалуација;
- Вођење документације и извештавање и
- Други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Улога и одговорност тима за кризне догађаје (кризни тим) у школи

- Обезбеђивање осећања сигурности и безбедности у простору у коме се десила криза (повећати присуство полиције у складу са реалном проценом опасности ради доприноса осећању сигурности и безбедности).
- Пружање Прве психолошке помоћи (ППП) свима који су директно угрожени

- Скенирање директно угрожених ради идентификације оних којима је потребна стручнија помоћ
- Пружање директних саветодавних услуга (донекле!) и упућивање на даљу подршку (од стране чланова кризног тима и чланова школске заједнице, а не одмах од стране психијатара и психолога)
- Прављење индивидуалних планова подршке
- Помоћ и подршка наставницима да прилагоде редовне школске активности са циљем психолошког опоравка
- Помоћ и подршка родитељима да разговарају са децом о догађају, помогну им да се врате у „нормалу“ али и да се они побрину о себи

Улога директора

- Ангажовање око подршке и оснаживања запослених у њиховим задацима који се односе на активности у кризи
- Проверавање тачности информација везаних за догађај
- Доношење одлука о изменама плана и програма редовних школских активности као што су: одлагање писмене и усмене провере знања, планираних екскурзија, спортских и културних догађаја, за целу школу, поједина одељења или разреде
- Уколико се ради о кризном догађају који је погодио више школа, улога директора је успостављање комуникације и сарадња са управама тих школа
- Контакт са институцијама система кључним за помоћ школи у кризи као и са локалном заједницом
- Контакт са породицама покојника (у случају да је кризни догађај смрт ученика или запосленог)
- Комуникација са медијима уколико није другачије одлучено
- Активности у оквиру Тима за кризна стања
- Доношење одлуке о нормализацији рада школе.

Улога психолога

- Прекида своје редовне активности, посебно у случају кризних догађаја великих размера
- Све активности су функцији помоћи ученицима и одраслима у савладавању кризног догађаја
- Психолог школе се укључује у Тим за кризне догађаје
- Ради на индивидуалној подршци користећи се принципима кризног саветовања
- Ради са групама ученика, према потреби
- Родитељима ученика пружа саветодавну помоћ
- На располагању је наставницима за консултације у вези са ученицима и родитељима.
- Прати спремност ученика да учествују у различитим церемонијама као што су сахране и меморијалне активности.
- Прати посебно вулнерабилне групе и појединце у школи.
- Води евиденцију о ученицима којима је потребна додатна помоћ која се може остварити у оквиру услуга других система, пре свега здравственог и система социјалне заштите.
- Контактима родитеље ученика и пружа им потребна обавјештења.

Улога наставника

- Преношење тачних информација ученицима.
- Остваривање подржавајућег, отвореног и искреног односа са ученицима.
- Спровођење активности у учионици, као што је вођење разговора, који ће помоћи ученику да се изборе са губитком.
- Спречавање гласина у вези са догађајем служећи се чињеницама.
- Давање одговара на питања ученика без пружања непотребних детаља.
- Препознавање различитих културних (обичајних) и верских потреба ученика.
- Омогућавање ученицима да изражавају своја осјећања.
- Идентификација ученика којима је потребна саветодавна подршка.
- Планирање активности у учионици чији је циљ смањење трауматског доживљаја (кроз различите технике рада, а на основу програма за који је едукован).

- Припремање ученика за ритуале опраштања у случају смрти у школи (сахране, меморијалне активности).
- Ако је у питању одељењски старешина, заједно са директором школе, контактира породицу преминулог ученика.

Неопходно је сачинити:

- Упутство за наставнике, како организовати и реализовати први час након кризног догађаја,
- Саопштење које ће се прочитати ученицима,
- Обавештење које ће се упутити родитељима ученика,
- Правила за контакт са медијима.

Једина особа која може да контактира са медијима је директор.

У наредним данима је важно:

- Одржавање **редовних састанака и информисање запослених** о новим информацијама (о догађају, о датуму сахране, протокола у вези са сахраном и др), као и предузетим корацима од стране школе (пре свега Кризног тима),
- **Идентификовање особа које су најугроженије,**
- Утврђивање потребе за заменом, охрабрити запослене да, уколико постоји потреба, **потраже помоћ од одговарајућих стручних лица,**
- **Одредити просторију** у којој ће стручни сарадник обављати саветодавни рад са запосленима и ученицима којима је подршка/помоћ потребна.
- Одлучити да ли неке школске догађаје (екскурзије, тестирање, писмени задаци, спортска и културна догађања) треба отказати или померити датум одржавања.
- **Договорити да ли ће се ићи организовано на сахрану,** да ли ће се у оквиру школе организовати одређени ритуали у циљу опраштања, комеморације.
- **Одлазак на сахрану је индивидуалан чин** (деца могу да иду на сахрану, не треба забрањивати/али и не и присиљавати, важно је да родитељи и запослени припреме децу која се одлуче да иду на сахрану и такође, требало би да иду у пратњи одраслих),
- **Поступци који могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку школске заједнице** (постављање меморијалне табле на коју се стављају приче, песме, поруке; остављање порука, песама, цвећа, свећа или плишаних играчака, и других предмета на то одређено место; прављење заједничког цртежа, песме или приче ученика из одељења преминулог и сл).

ПОДРШКА ЗАПОСЛЕНИМА У ВЕЗИ СА ОРГАНИЗОВАЊЕМ И РЕАЛИЗАЦИЈОМ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ:

- Конструктивне активности - **секције и ваннаставне активности** могу бити од помоћи ученицима да се растерете (активности, задаци који помажу да се изразе емоције и да се деца телесно и моторички ангажују, заједничке игре које јачају осећај заједништва и сарадње);
- Деци/ученицима **је потребна структура, јасноћа, конструктиван фокус** на активности - различити школски садржаји се могу прилагодити тако да деца/ученици истражују, са ученицима се пролазе одређене теме на занимљив, очигледан и практичан начин – пројектна наставна, огледни часови (нпр. садржаји из биологије везани за животиње, природу, екологију и сл);
- **Распоред активности се планира,** ради заједнички, незванично од формалног школског распореда (прати се ситуација и ревидира план);
- **Координисана сарадња тимова** - кризни тим, педагошки колегијум, одељењско/наставничко веће;
- Избегавати замене наставника - деца су потребне познате особе са којима већ имају остварен однос.

Кризни тим школе, уз подршку запослених, израђује **саопштење** које ће наставници прочитати на првом сусрету (као и остала саопштења – за родитеље, наставнике и медије).

Школа доноси **план активности** за даљи рад и складу са проценом целокупног стања и капацитета, уз континуирано праћење.

Циљ директне подршке је функционални опоравак ученика: реинтеграција и повратак претходним улогама, навикама и смисленим активностима; развој нових вештина, улога и интересовања који су у складу са развојном путањом младе особе и који подржавају њене циљеве за будућност; стицање осећања сврхе, самопоштовања, повезаности са светом, и схватање самог себе, свог реаговања, емоција и свог понашања у односу на те емоције.

Функционални опоравак укључује:

- Бављење смисленим активностима (активности у којима дете/ученик ужива...),
- Здраве рутине и навике: навике хигијене, устајања у одр. време, храњења,
- Улоге (нпр. породичне, у вршњачкој групи...),
- Активности свакодневног живота,
- Баланс и коришћење времена,
- (Поновно) успостављање животних вештина.

Основни принципи рада са децом школског узраста и адолесцентима

- Учење деце да препознају, именују и управљају својим осећањима
- Развијање стратегије за суочавање са тешким емоцијама, као што је бес
- Моделирање емпатије
- Учење мирним начинима решавања сукоба (нпр. кроз играње улога)
- Учење поштовању (личним границама, важности опхођења према другима онако како би желели да се према њима поступа)
- Подстицати позитивне односе са вршњацима
- Учење вештина решавања проблема
- Упућивање ученика на друге ресурсе (спортске активности и сл. што може помоћи ученицима да науче друштвене вештине и управљају стресом, да прихватају поразе и сл.)
- Отворити комуникацију са ученицима (створити окружење поверења у коме се ученици осећају пријатно да деле своја осећања и бриге)
- Учење вештинама саморегулације.

Облици директне подршке који се могу примењивати у школи, зависно од потреба и ситуације:

- Обука за стицање животних вештина (решавање проблема, доношење одлука, постављање циљева, кораци за решавање проблема)
- Асертивна комуникација
- Дневник активности
- Постављање циљева
- Мотивационо интервјуисање – промена понашања
- Специфична врста едукације
- Технике релаксација
- Физичка активност, спавање и исхрана
- Подршка ученицима и ученицама који су завршили или су у процесу лечења кроз здравствени систем
- Подршка ученицима и ученицама који су искусили недаће
- Рад са породицом

АКТИВНОСТИ	ТЕМА/ОБЛАСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Усвајање плана у стручним органима школе; формирање тима; упознавање ученика и родитеља са процедурама	-	Септембар	Директор, Тим за кризне догађаје, одељењске старешине
Вежба евакуације у случају пожара	Безбедносна култура	Октобар	Директор, Наставници, Помоћно /техничко особље
Серија радионица о толеранцији, први и други циклус	Толеранција, Однос према мањинским групама	Први калсификациони период	Одељењске старешине, стручни сарадник
Час/ови одељењског старешине на тему Безбедности у школи, први циклус	Безбедност у школи	Први калсификациони период	Одељењске старешине првог циклуса
Радионица Равноправност полова, седми и осми разред	Равноправност полова	Други класификациони период	Одељењске старешине седмог и осмог разреда, стручни сарадник
Радионице посвећене превенцији болести зависности, седми и осми разред	Превенција наркоманије, алкохолизма, коцкања...	Децембар	Стручни сарадник, представник здравствене установе, представник МУП-а
Састанак тима – анализа првог полугодишта. Сачинити записник	-	Децембар	Тим за кризне догађаје
Радионице, предавања, трибине на тему Насилништва, први и други циклус	Насилништво	Током године	Одељењске старешине, стручни сарадник, представник МУП-а, представници стручних удружења, невладиних организација и сл.
Радионице, предавања на тему Трговина људима, други циклус	Трговина људима	Током године	Одељењске старешине, стручни сарадник, представник МУП-а, представници стручних удружења, невладиних организација и сл.
Радионице, предавања/разговори на тему Поступања у случајевима терористичке претње или напада, други циклус	Поступање у случајевима терористичке претње или напада	Током године	Представник МУП-а
Вежба евакуације у случају земљотреса	Безбедносна култура	Фебруар	Директор, Наставници, Помоћно/техничко особље
Обука наставника – поступање у кризним догађајима	Психо-социјална подршка	Март	Психолог, Директор, у сарадњи са надлежним институцијама
Предавање/разговор на тему деструктивне Секте, седми и осми разред	Деловање деструктивних секти	Током године	Одељењске старешине, представник МУП-а
Радионице, предавања на тему безбедности на интернету, од 3. до 8. разреда	Заштита од компјутерског криминала	Током године, посебно фебруар	Одељењске старешине, стручни сарадник, представник МУП-а, представници Ученичког

			парламента или Вршњачког тима
Разговори/радионице/предавања на тему Безбедносна култура на екскурзијама и прославама, сви узрасти	Безбедносна култура на екскурзијама и прославама	Благовремено - период пре екскурзија и прослава	Одељењске старешине, стручни сарадник
Радионице, предавања на тему Безбедносна култура у објектима становања, први циклус	Безбедносна култура у објектима становања	Током године	Одељењске старешине, представник МУП-а
Радионице, предавања на тему Саобраћајна култура, први и други циклус	Саобраћајна култура	Током године	Одељењске старешине, представник МУП-а, наставник технике и технологије (саобраћајне секције)
Радионице, предавања из области Здравствене културе, први и други циклус	Здравствена култура	Током године	Одељењске старешине, наставник биологије, стручни сарадник, медицинска сестра/здравствени радник
Радионице из области Екологије, први и други циклус	Еколошка култура	Током године	Одељењске старешине, наставник биологије, хемије, географије, стручњаци из области екологије
Радионице, предавања, разговори на тему Заштита од елементарних непогода, први и други циклус	Заштита од елементарних непогода	Током године	Одељењске старешине, представник МУП-а,
Предавања/радионице/квиз на теме које је предложио МУП, први и други циклус	Сарадња грађана са полицијом и другим субјектима безбедности	Током године	Представник МУП-а, Одељењске старешине, стручни сарадник
Поступање у складу са кризним догађајима који су се евентуално догодили (процена ризика, обавештавање, интервенција, подршка...)	-	Континуирано	Тим за кризне догађаје, сви запослени, документовање и чување евиденције
Завршна анализа рада тима; препоруке за наредну школску годину. Извештај се усваја на свим нивоима од Наставничког већа до Школског одбора.	-	Мај, јун	Тим за кризне догађаје

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ СА ЦИЉЕМ РАЗВОЈА БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ УЧЕНИКА

ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ НАКОН КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА:

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Прикупљање информација о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, шта је већ урађено поводом тога у школи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак може бити хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, и других евентуално потребних органа/служби. Запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Благовремено информисање Министарства просвете, односно Школске управе Пожаревац о догађају и предузетим активностима.	Тим за кризне догађаје (кризни тим)	Зависно од кризног догађаја
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	Обавештавање спољашње мреже заштите. Процена школе да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја, школа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.	Тим за кризне догађаје (кризни тим)	Хитно, на основу прикупљених података
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, обавестити Министарство просвете (како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама).	Директор	Одмах по сазнању
	У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје школе постаје		Континуирано

	саставни део мобилног тима. Пружање потребних информација мобилном тиму, Учешће у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. Праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружање прве психолошке помоћи и других видова подршке.	Тим за кризне догађаје школе Тим за кризне догађаје школе у сарадњи са мобилним тимомом	
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Именовање особа задужених за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); Упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке.	Директор	Благовремено, у сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама
	Израда саопштења за медије	У сарадњи са надлежним службама Министарства	Благовремено
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Праћење реаговања ученика, родитеља и запослених, Идентификовање коме је помоћ потребна и у складу са тим организовање пружања психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.	Тим за кризне догађаје, стручни У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или	Одмах после кризног догађаја

		укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.	
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Израда план рада по измењеном, прилагођеном плану. Начин рада школе се прилагођава последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја (план рада садржи конкретне активности/мере које школа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана узима се у обзир врста кризног догађаја, број погођених особа, процена даљих ризика, реакција локалне заједнице и одг. правни аспекти.	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе	
	Активности које воде стабилизацији стања у школи - постепени повратак школе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Школе прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.	Тим за кризне догађаје, сви запослени	Након кризног догађаја
Организација евентуалних комеморативних активности	Учешће у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.	Тим за кризне догађаје	У случају кризних догађаја са смртним исходом
Праћење реализације плана и евалуација	Праћење реализације плана рада у измењеним условима, корекције и допуне плана	Тим за кризне догађаје	Зависно од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим мерама.
Вођење документације и извештавање	Вођење документације о спроведеним активностима у вези поступања у кризној ситуацији. Достављање извештаја о поступању школе Школској управи	Тим за кризне догађаје	У року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

Праћење, евалуација и извештавање о реализацији програма тј. о раду тима за кризне интервенције: најмање два пута годишње у склопу извештаја о раду тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Праћење током кризних догађаја мора

да буде континуирано, евалуација и ревизија планова у складу са захтевима ситуације и стањем угрожених лица, а извештавање надлежних, у складу са упутствима која буду упутили школи, а најмање два пута годишње.

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

Горан Закшек, наставник физичког и здравственог васпитања, председник
Владимир Тодосијевић, директор
Слађана Петрашковић, стручни сарадник – психолог
Слађана Милићевић, наставник разредне наставе
Слађана Стевић, наставник музичке културе
Данијела Николић, професор техничког образовања
Маријана Обрадовић, наставник физичког васпитања
Тамара Јованчевић, наставник физичког васпитања
Биљана Поповић, секретар
Јелена Мирковић, представник родитеља
Драган Живановић, представник Ученичког парламента

Тим за кризне догађаје:

Владимир Тодосијевић, директор - координација и сарадња са медијима,
Горан Закшек, наставник физичког и здравственог васпитања - учешће у координацији
Слађана Петрашковић, стручни сарадник – психолог - психосоцијална подршка,
Слађана Милићевић, наставник разредне наставе - информисање,
Ана Стокић, наставник енглеског језика – информисање,
Слађана Стевић, наставник музичке културе - психосоцијална подршка,
Данијела Николић, професор техничког образовања - психосоцијална подршка,
Маријана Обрадовић, наставник физичког васпитања - психосоцијална подршка,
Тамара Јованчевић, наставник физичког васпитања
Јелена Мирковић, представник родитеља
Драган Живановић, представник Ученичког парламента
Биљана Поповић, секретар – учешће у координацији

ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ЗЛУПОТРЕБЕ ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ

Основни циљ превенције злупотребе психоактивних супстанци је да организованим активностима ученици, наставници и родитељи делују на смањивање интересовања младих за узимање психоактивних средстава и правовремено откривање ученика који конзумирају психоактивна средства.

Основни задаци примарне превенције су информисање и едукација популације под ризиком (предадолесцената и адолесцената), затим родитеља, педагога и свих “друштвених фактора” о проблему овисности.

Задатак школе је да подстакне ученике на размишљање о проблему зависности, да ојача њихову здравствену свест и способност мисаоног расуђивања и закључивања о деловању психоактивних супстанци и последицама њихове употребе и злоупотребе.

Ученике, између осталог, треба:

- упознати и упозорити на опасност и штетност злоупотребе психоактивних средстава,
- упознати их са врстама дрога -шта је дрога и како је препознати,
- упознати их са утицајем дрога на организам и последицама на психофизичко здравље,
- упознати их са институцијама којима се могу обратити за информације, савет, помоћ,
- подстцати ученике на активно учешће у реализацији превентивних програма и
- помоћи им у формирању одбојног става према узимању средстава зависности и позитивног става према здравом начину живљења.

Активности	Носиоци активности	Време	Начин праћења реализације
Анализа стања и ризика, Прикупљање података о проблему злоупотребе психоактивних супстанци кроз: -одељењско веће, -упитник за ученике другог циклуса/упитник за родитеље	Сс, Тим за здравствену заштиту и тим за заштиту од дискриминације...	Септембар , Први класификацион и период	Записник
Анализа добијених података и дискусија на седницама одељењских већа и наставничког већа	Сс	Други класификацион и период	записник
Едукација наставника. Стално стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у циљу развијања компетенција за превентивни рад са ученицима и са родитељима. Стручно усавршавање наставника подразумева читање стручне литературе, саветовање, стручне семинаре, предавања са циљем препознавања симптома зависности код ученика, како би на прави начин и	Психолог, директор, стручњаци из области здравствене заштите, МПНТР-а, и др.	Током школске године	Школска евиденција и документација о стручном усавршавању

правовремено реаговали, и са надлежним институцијама били укључени у решавање проблема.			
Укључивање садржаја везаних за превенцију злоупотребе у одређене наставне планове предмета (природа и друштво, биологија, грађанско васпитање/верска настава и др.). На свим предметима – део неке од активности током године посветити развијању међупредметне компетенције Брига о здрављу, посебно у смислу заштите од наркоманије и превенције ризичног понашања.	Предметни наставници, сс. Сви предмети су погодни, посебно Свет око нас, Природа и друштво, Физичко и здравствено васпитање, Биологија, Хемија, Грађанско васпитање, Српски језик, страни језици, Историја, Географија, Ликовна култура (наставници ових предмета)	Током школске године	Припреме за час, посматрање часова, записници, извештаји, разговор са ученицима
Повезивање наставних и ваннаставних активности на тему превенције болести зависности	Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници	Током школске године	Документација, интервјуисање ученика
Информисање запослених у вези са обавезама и процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби психоактивних супстанци	Тим за заштиту од дискриминације...	Септембар	Записник, електронска пошта
Рад са ученицима			
Часови одељењског старешине: информисање ученика о ефектима психоактивних супстанци, демистификовање психоактивних супстанци/дрог, истицање последица злоупотребе, указивање на постојање сленга који се користи у комуникацији. Провоцирање дијалога са ученицима, тако да доведе до негативног става према дроги. Двосмерна комуникација са ученицима уз обавезну повратну информацију од ученика.	Психолог у сарадњи са одељењским старешинама	Други класификацион и период	Преглед евиденције и документације
Едукативна предавања дебатног карактера илустрована едукативним документарним филмовима или аутентичним сликама, стицање знања кроз групни рад. Теме: обесхрабривање експериментисања, решавање проблема отуђења и социјалних инхибиција, развијање селф концепта, раст и развој без хемијских помагача, развијање позитивног става према здрављу.	Психолог у сарадњи са одељењским старешинама	Трећи класификацион и период	Преглед евиденције и документације
Развијање ставова и вештина који ће изградити отпор према употреби дрога и осигурати тачне информације о	Психолог, одељењске старешине, предметни наставници (биологије и	Трећи класификацион и период	Преглед евиденције и документације

алкохолу и другим дрогама.	др.)		е
Активности на спречавању ученика да прерано прекину школовање. Правовремено откривање шта се дешава са појединим ученицима, и ојачавање повезаности са ученицима.	Одељењски старешина, сс, наставник, родитељи	Током школске године	Дневник
Радионице посвећене развоју социјалних вештина: (самоконтроле - како се одупрети негативном утицају вршњака, како доносити одлуке).	Сс, одељењски старешина	Током школске године, најмање 3 у једном одељењу	Евиденција, документација,
Часови/радионице посвећене организацији слободног времена Са ученицима и родитељима, институцијама, невладиним организацијама.	Сс, одељењски старешина	Током школске године, најмање 1 у једном одељењу	Евиденција, документација,
Сарадња са ученичким парламентом.	Сс, одељењски старешина	Новембар	Записник
Обука за одабране ученике, добровољце, будуће вршњачке-едукаторе који ће овладати чињеницама, комуникацијским вештинама, вештинама решавања проблема, вештинама доношења одлука.	сс	Током школске године	Евиденција, документација, разговор са ученицима
Вршњачка помоћ, тј. укључивање вршњака у програм превенције зависности кроз преношење информација, пружање подршке, посредовање, помоћ при учењу, разрешавање сукоба...	Сс, одељењске старешине	Децембар	Евиденција, документација, разговор са ученицима
Израда едукативни текстова и панона на тему превенције, изложби	Сс, одељењски старешина,	Децембар	Фото запис
Часови одељењске заједнице на тему превенције употребе дрога. "Чувари осмеа" "Школа без насиља" "Учионица добре воље" Програми, пројекти или активности посвећени превенцији употребе дрога уз поштовање међународних стандарда за превенцију употребе дрога у раду са ученицима	Одељењски старешина, психолог	Током школске године, Најмање једном месечно	Припреме за час, посматрање часова, записници, извештаји, Интервјуисање ученика
Разноврсне ваннаставне активности и секције које омогућавају квалитетно провођење слободног времена, развијање личних потенцијала и јачање самопоуздања.	Наставници који задужени за секције	Током школске године	Евиденција, интервјуисање ученика
Спортске активности, Школска такмичења	Наставници физичког и здравственог васпитања, Предметни наставници, директор, сс	Током школске године, уколико епидемиошка ситуација	Евиденција и документација

		дозволи	
Организоване посете позориштима, фестивалу науке, Историјском музеју, Сајму књига и др.	Директор	Према годишњем плану	Извештаји
Рад са родитељима/законским заступницима			
Тематски родитељски састанак: предавање или радионица за ученике другог циклуса. Теме: -Улога родитеља у формирању самопоуздања деце, -Улога породице у формирању здравих животних стилова, -Комуникација родитеља и деце, осмишљавање заједничког слободног времена, -Утицај васпитних стилова у формирању личности детета.	Психолог, одељењске старешине	Током школске године	Записник и извештај
Индивидуални разговори са родитељима.	Психолог, одељењске старешине	Током школске године	Евиденција
Активности у оквиру савета родитеља (информисање, радионица)	Психолог, директор	Током школске године	Записник и извештај
Сарадња са општинским саветом родитеља	Директор, психолог, одељењске старешине	Током школске године	Записник и извештај
Укључивање родитеља стручњака из одређених области (лекари, психијатри, психолози, полицијски инспектори) у реализацију активности са родитељима и ученицима.	Директор, психолог, одељењске старешине	Током школске године	Записник и извештај
Радионице са родитељима ученика 7. и 8. разреда. Теме: -Стресови и проблеми тинејџера, -Одлучивање о правилима и одговорностима -Асертивност -Изградња позитивних односа	Директор, психолог, одељењске старешине	Током школске године	Записник и извештај
Сарадња са локалном заједницом на заједничким пројектима и активностима који промовишу сарадњу, подршку и здраве животне стилове	Директор	Током школске године	Извештаји
Коришћење ресурса локалне заједнице у смислу: -квалитетног провођења слободног времена, -гостовања стручњака из локалне заједнице у оквиру превентивних активности	Директор, психолог, одељењске старешине	Током школске године	Записник и извештај
Сарадња са надлежним институцијама (центар за социјални рад МУП, Дом здравља, Институт за ментално здравље, и друге специјализоване	Директор, сс, одељењске старешине	Током школске године	Евиденција и извештаји

установе за превенцију и лечење болести зависности), МПНТР, Канцеларија за борбу против дрога, јединица локалне самоуправе, струковна удружења, спортска и културна удружења и др. у смислу учешћа у превентивним активностима (предавања, трибине) и интервентним активностима			
Вођење васпитно – дисциплинског поступка због поседовања, подстрекивања, помагања, давања другом ученику и употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце	Директор, психолог, одељењске старешине	Током школске године	Записник и извештај
Евалуација превенције: прикупљање, анализа и интерпретација информација о томе на који начин се интервенција примењује и који су ефекти	Одељењске старешине, сс	Јун	Извештај

Петрашковић Слађана, психолог

План и програм за развијање социјалних вештина у школи 2025/26. год

Социјална компетенција представља кључни појам комуникацијских, интерперсоналних, животних и социјалних вештина. Социјалне вештине су усмерене на снажање у социјалним ситуацијама и сличне су интерперсоналним вештинама (које су усмерене на изградњу и одржавање међуљудских односа), комуникацијским вештинама (вербална и невербална понашања у комуникацији) и животним вештинама (превладавање изазова живота).

ЦИЉ програма:

Унапређење појединих елемената социјалне компетенције код ученика:

-Јачање самопоуздања

-поучавање ненасилном решавању сукоба (емпатија, активно слушање)

-сарадња

-подстицање толеранције на различитости.

ТРЕНИНГ СОЦИЈАЛНИХ ВЕШТИНА ЗА УЧЕНИКЕ ОД 3. ДО 5. РАЗРЕДА

Активности	Време	Носиоци	Начин праћења реализације
УВОДНА РАДИОНИЦА	Први клас.пер.	Психолог/од.старешина	Припрема за час, документација и евиденција, подаци од ученика, фото запис
АКТИВНО СЛУШАЊЕ	Први клас.пер.	Психолог/од.старешина	Припрема за час, документација и евиденција, подаци од ученика, фото запис
ЈА – ПОРУКЕ	Други клас.пер.	Психолог/од.старешина	Припрема за час, документација и евиденција, подаци од ученика, фото запис
ПРЕПОЗНАВАЊЕ И ИСКАЗИВАЊЕ ОСЕЋАЊА	Други клас.пер.	Психолог/од.старешина	Припрема за час, документација и евиденција, подаци од ученика, фото запис
САРАДЊА	Трећи клас.пер.	Психолог/од.старешина	Припрема за час, документација и евиденција, подаци од ученика, фото запис
ЗАУЗИМАЊЕ ЗА СЕБЕ	Трећи клас.пер.	Психолог/од.старешина	Припрема за час, документација и евиденција, подаци од ученика, фото запис

ЗАВРШНА РАДИОНИЦА	Четврти клас.пер.	Психолог/од.старешина	Припрема за час, документација и евиденција, подаци од ученика, фото запис
Евалуација урађеног	Четврти клас.пер.	Психолог/од.старешина	Анаиза, извештај/презентација на одељењском/стручном већу.
Осим наведених, садржаји који ће се обрађивати у складу са потребама ученика/одељења су и: Како одговорити на задиркивање? Како избећи сукоб/тучу ? Како решити проблем? Шта да радим када ме искључе из групе. Придруживање другима/групи. Прихватање пораза. Кад и како затражити помоћ? Како рећи „не“/прихватити „не“? Упознавање/започињање разговора Позајмљивање и дељење ствари. Теме предложене од стране ученика.			

ТРЕНИНГ СОЦИЈАЛНИХ ВЕШТИНА ЗА УЧЕНИКЕ 6., 7. И 8. РАЗРЕДА

Са ученицима 6., 7.и 8.разреда биће настављено са реализацијом програма Вештине за адолесценцију, чија је примена почела у другом полугодишту школске 2023/24 године, а чији су носиоци Андријана Николић, наставница српског језика и Слађана Петрашковић, психолог, које су прошле школске године прошле истоимену обуку Министарства просвете. Овај програм се спороводи ради припреме раних адолесцената, ученика шестог, седмог и осмог разреда основних школа за изазове периода адолесценције.

Циљ програма је јачање отпорности ученика на ризична понашања кроз развој вештина за превладавање стресних ситуација, као и препознавање и регулацију емоција.

Тема	Време (ЧОС)	Носиоци	Начин праћења реализације
Почетак тинејџерског доба, пут адолесценције	3 – 7 часа	Одељењски старешина или наставник (који су прошли обуку)	Припрема за час, документација и евиденција, подаци од ученика/фото запис
Градимо самопоуздање и вештине комуникације	4 – 6 часова	Одељењски старешина или наставник (који су прошли обуку)	Припрема за час, документација и евиденција, подаци од ученика/фото запис
Позитивно управљање емоцијама	5 – 8 часова	Одељењски старешина или наставник (који су прошли обуку)	Припрема за час, документација и евиденција, подаци од ученика/фото запис
Унапређивање односа са вршњацима	4- 7 часова	Одељењски старешина или наставник (који су прошли обуку)	Припрема за час, документација и евиденција, подаци од ученика/фото запис
Јачање породичних односа	2-3 часа	Одељењски старешина или наставник (који су)	Припрема за час, документација и

		прошли обуку)	евиденција, подаци од ученика/фото запис
Правимо здраве изборе	10 часова	Одељењски старешина или наставник (који су прошли обуку)	Припрема за час, документација и евиденција, подаци од ученика/фото запис
Постављамо циљеве здравог живота	1 час	Одељењски старешина или наставник (који су прошли обуку)	Припрема за час, документација и евиденција, подаци од ученика/фото запис
Развој наших потенцијала	1 час	Одељењски старешина или наставник (који су прошли обуку)	Припрема за час, документација и евиденција, подаци од ученика/фото запис

Одељењске старешине које нису завршиле ову обуку реализују следећи план развоја социјалних вештина:

Активности	Време	Носиоци	Начин праћења реализације
УВОДНА РАДИОНИЦА	Први клас.пер.	Од.старешина/психолог	Припрема за час, документација и евиденција, подаци од ученика, фото запис
АКТИВНО СЛУШАЊЕ	Први клас.пер.	Од.старешина/психолог	Припрема за час, документација и евиденција, подаци од ученика, фото запис
ЈА – ПОРУКЕ	Други клас.пер.	Од.старешина/психолог	Припрема за час, документација и евиденција, подаци од ученика, фото запис
САРАДЊА	Трећи клас.пер.	Од.старешина/психолог	Припрема за час, документација и евиденција, подаци од ученика, фото запис
ЗАУЗИМАЊЕ ЗА СЕБЕ	Трећи клас.пер.	Од.старешина/психолог	Припрема за час, документација и евиденција, подаци од ученика, фото запис
ЗАВРШНА РАДИОНИЦА	Четврти клас.пер.	Од.старешина/психолог	Припрема за час, документација и евиденција, подаци од ученика, фото запис
Евалуација урађеног	Четврти клас.пер.	Од.старешина/психолог	Анаиза, извештај/презентација на одељењском/ стручном већу.
Осим наведених, садржаји који ће се обрађивати у складу са потребама ученика/одељења су и: Како решити проблем? Доношење одлука. Решавање конфликта. Како рећи „не“/прихватити „не“? Кад и како затражити помоћ?			

Притисак вршњака.
Асертивна комуникација
Теме предложене од стране ученика.

Слађана Петрашковић, психолог

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ
ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
школска 2025/26. год.**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Анализа услова у којима школа функционише, планирање начина и садржаја којима ће се унапредити квалитет рада установе	август, септембар, октобар, јун	чланови тима, директор
Иновирање делова школског програма у складу са потребама у оквиру законске регулативе	током године	наставници разредне и предметне наставе у сарадњи са члановима тима
Усклађивање Годишњег плана рада са Развојним планом (акционим планом РП) и Школским програмом	септембар	стручни актив за развојно планирање
Учешће у изради Годишњег плана рада школе	септембар	директор, чланови тима, наставници разредне и предметне наставе
Сарадња са стручним већима, активима и тимовима у школи.	током године	чланови тима у сарадњи са стручним већима и другим тимовима
Разматрање средине за учење	током године	чланови тима, наставници
Разматрање метода, облика и техника наставног рада	током године	чланови тима у сарадњи са стручним већима
Планирање корелације садржаја у настави	током године	чланови тима, наставници разредне и предметне наставе
Анализа садржаја учења: прилагођеност садржаја и обима градива ученицима	током године	стручно веће разредне наставе и стручна већа за области предмета
Анализа примене програма, реализације постављених циљева, тј. образовних стандарда, планирање приоритетних задатака у наставку реализације програма	крај полугодишта, тј. периодично	стручно веће разредне наставе и стручна већа за области предмета
Припрема програма и планова активности пројеката школе и њихово повезивање са другим програмима	током године	чланови тима у сарадњи са наставницима
Подстицање укључивања елемената програма за безбедност, професионалне оријентације, програма за подстицање развоја (даровитости) и др. у делове програма редовних или ваннаставних	током године	чланови тима у сарадњи са стручним већима

активности		
Подстицање садржаја и метода који доприносе развоју одговорног односа према здрављу	током године	наставници, чланови тима
Подстицање садржаја и метода који доприносе развоју критичког мишљења, критичког духа и креативности	током године	чланови тима, стручна већа
Подстицање развоја међупредметних компетенција и предузетништва, Сарадња са тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништва	током године	чланови тима, стручна већа
Пружање подршке када је у питању планирање и реализација пројектне наставе и пројеката, нарочито у првом и петом разреду, али и у свим осталим разредима	током године	чланови тима, стручна већа
Вођење евиденције о раду	током године	чланови тима

Чланови стручног актива за развој школског програма:

Данијела Станковић,
Слађана Петрашковић,
Јелена Ивић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

за школску 2025/26. годину

Циљ инклузивног образовања је уклањање свих видова баријера и дискриминације, које би се односиле на пол, националну припадност, верско и социоекономско порекло, способности, здравствено стање или било које друго лично својство појединца, као и омогућавање друштвене кохезије.

Општи принципи система образовања и васпитања и право на образовање подразумевају:

- Једнакоправност и доступност образовања;
- Квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање;
- Пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;
- Образовање и васпитање које излази у сусрет различитим потребама ученика;
- Једнаке могућности образовања и васпитања у складу са потребама и интересовањима;
- Приступ свим нивоима образовања деци, ученицима и одраслима са сметњама у развоју и инвалидитетом.

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

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

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

Тема активности	Време	Носиоци активности	Очекивани исходи активности	Начин праћења реализације
Именовање чланова и руководиоца Тима и подела задужења у оквиру Тима	Август	Директор, Чланови тима	Именовани чланови и подељена задужења у оквиру тима	Списак чланова тима и појединачних задужења у оквиру тима
Израда (предлога) плана рада тима	Август, септембар	Чланови тима	Припремљен план рада тима и саставни је део Годишњег плана рада школе	Преглед документације: Годишњег плана рада школе
Упознавање Педагошког колегијума, Савета родитеља	Септембар	Директор, Педагошки колегијум, Савет	Педагошки колегијум, Савет родитеља и Школски	Записници са састанака, као тачку дневног реда, садрже

и Школског одбора са планом рада тима		родитеља, Школски одбор	одбор су упознати са планом рада тима за текућу школску годину	упознавање са радом тима
Процена потреба школе за подршком Тима и договор у вези са начинима подршке. Сарадња са одељењским старешинама и другим наставницима у циљу идентификовања ученика (са потребом за додатном подршком, ученика из осетљивих група, даровитих ученика, како би се обезбедила одговарајућа врста подршке.	Септембар	Сс, чланови тима	Утврђене су потребе ученика за додатном подршком.	Преглед записника, разговор са наставницима
Припрема и дистрибуција упитника (прикупљање података о потребама ученика за подршком).	Септембар	Сс,	Попуњени упитници	Преглед документације
Идентификовање деце и ученика са потребом за додатном подршком у образовању	Септембар	Сс, наставници разредне наставе и одељењске старешине	Утврђено код којих ученика/ деце постоји потреба за додатном подршком у образовању и васпитању	Записник тима за ИО
Успостављање сарадње са родитељима ученика који су предложени за утврђивање права на ИОП	Током године	Одељењске старешине ученика, психолог	Родитељи су упознати са правима ученика на додатну подршку у образовању и предложеним корацима за обезбеђивање	Родитељи се обавештавају о потреби израде ИОП-а, дају своју сагласност за рад по ИОП-у, учествују у изради педагошког профила, прате рад тима, евалуирају

			несметаног функционисања у настави	сарадњу са тимом
Укључивање родитеља у израду, спровођење и вредновање ИОП-а, као и обезбеђивање обострано корисне сарадње родитеља и осталих учесника у процесу пружања додатне подршке	Током школске године	Координатори тимова за подршку, ученику, психолог	Индивидуалним разговорима и саветодавним радом обезбеђује се континуирана сарадња са родитељима ученика	Преглед записника и извештаја
Формирање и координација рада тимова за пружање додатне подршке ученику.	Септембар, током године	Сс, наставници разредне наставе и одељењске старешине	Формирани тимови за подршку свим ученицима/деци са потребом за додатном подршком у образовању и васпитању.	Записник СТИО, Списак тимова за пружање подршке детету/ ученику који: -на предшколском узрасту чине: васпитач, стручни сарадник, родитељ, а према потреби и педагошки асистент и лични пратилац детета. -на школском узрасту чине: наставник разредне наставе, тј. одељењски старешина, предметни наставник, стручни сарадник, родитељ, а према потреби и педагошки асистент, односно лични пратилац ученика.
Помоћ тимовима за подршку ученику у изради, праћењу, спровођењу и вредновању ИОП-а	Септембар, током године	Сс, наставници разредне наставе и одељењске старешине	Саветодавни рад са наставницима и помоћ у изради, праћењу, спровођењу и вредновању ИОП-а је континуиран, током целе године и прати потребе	Према потреби, наставници и родитељи се обраћају психологу за савет или пружање помоћи у раду са ученицима

			наставника	
Сарадња са Интерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређивања квалитета пружања додатне подршке ученицима	Август, септембар, током школске године	Сс, чланови тима за ИО	Успостављена сарадња са наведеним установама/лицима у циљу унапређивања подршке	Евиденција остварене сарадње
Израда ИОП-а, усвајање од стране Педагошког колегијума	Септембар	Тимови за пружање подршке и Тим за инклузију	Сачињени индивидуални образовни планови, записник Педагошког колегијума	Преглед документације
Праћење и вредновање ИОП-а	На крају класификационих периода, тј. полугодишта	Кординатори тимова за подршку ученику, одељенско веће	На крају сваког класификационог периода врши се анализа и евалуација ИОП-а и на основу тога се планирају даљи кораци	Преглед документације
Предлагање и обезбеђивање одговарајућих материјалних и техничких средстава и учила и учешће у процесу набавке истих	Децембар	Руководилац тима, чланови тима, Директор, Секретар	На основу процене потреба за обезбеђивањем одговарајућих материјалних и техничких средстава и учила дат је предлог за набавку у оквиру финансијског плана школе	На крају календарске године се ради предлог набавке наставних средстава и учила
Обезбеђивање прилагођених уџбеника и другог наставног материјала за ученике којима је таква помоћ потребна	Септембар - март	Чланови тима, одељењске старешине	У сарадњи са МПНР и издавачким кућама, набављени су прилагођени уџбеници и Педагошком колегијуму на усвајање	Школској управи се шаље списак потребних прилагођених уџбеника

Сарадња са тимом за професионалну оријентацију. Саветодавни рад са ученицима 8. разреда и њиховим родитељима у вези са полагањем завршног испита и уписа у жељену школу	Фебруар, током школске године	Стручни сарадник, чланови тима за подршку	Ученици се на време припремају за полагање ЗИ и упис у средњу школу	Преглед документације и подаци добијени од психолога, ученика, родитеља
Обезбеђивање подстицајне атмосфере за рад у школи за ученике, наставнике и родитеље	Током школске године	Сви чланови тима, одељењске старешине	Ученицима којима је потребна подршка у образовању, њиховим родитељима и наставницима пружа се континуирана помоћ и подршка у остваривању задатих циљева	Анкетирање за ученика и родитеља, дискусија на часу одељењске заједнице
Равноправно укључивање ученика у све ваннаставне активности (приредбе, излете, посете)	Током школске године	Кординатори тимова за подршку ученику, одељенско веће	Ученици којима је потребна подршка се подстичу да учествују у свим наставним и ваннаставним активностима у школи равноправно, према својим могућностима	Извештаји о изведеним активностима
Осмишљавање и координација активности са циљем систематског и константног повећавања осетљивости, емпатије и спремности да помогну код	Током школске године	Координатори тимова за подршку ученику	Организовање предавања, радионица, прављење презентација и паноа са циљем освешћивања ученика и константног повећавања осетљивости и емпатије и	Записници одељењских заједница, дневник рада наставника, панои, презентације на школској интернет страници

ученика, родитеља, наставника и других учесника у образовно- васпитном процесу			спремности да помогну онима којима је помоћ потребна	
Активности усмерене на подизање самопоштовања деце/ученика, развијање поверења у сопствене могућности, развијање и неговање интересовања и проширивање видика у складу са сопственом знатижељом и способностима	Током школске године	Психолог, одељењске старешине, предметни наставници	Напредак ученика по питању поверења у сопствене снаге	Упитници, разговор
Превентивне активности са ученицима типичне популације: развијање толеранције на различитости (Дечија недеља, светски дан посвећен особама са Дауновим синдромом). Заштита од дискриминације	Октобар, март... током школске године	Одељењске старешине, Стручни сарадник, Наставници, Тим за заштиту		Евиденција остварених активности, извештаји тима за превенцију насиља, извештај тима за ИО, Упитници, разговор
Када се васпитно- дисциплински поступак покреће за ученика који се образује по ИОП- у, стручни тим за инклузивно образовање и тим за заштиту од	Према потреби, током године	Стручни тим за инклузивно образовање и тим за заштиту од дискриминац ије, насиља, злостављања и	Утврђује се ефекат планираних и предузетих мера и, по потреби, уводе се нове мере подршке и мењају стратегије рада са	Преглед записника и извештаја

дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања заједно анализирају да ли је школа спровела мере које су предвиђене ИОП-ом.		занемаривања	учеником.	
Планирање и спровођење -посебних мера за припрему детета/ученика за прелазак у нови циклус/ниво образовања или прелазак у другу установу и -мера за припрему образовне установе у коју се укључује дете/ученик. Успостављање сарадње са Тимом установе у којој дете/ученик наставља да стиче образовање, најмање три месеца пре преласка и траје три месеца након тренутка укључивања у другу образовну установу. Израда и реализација плана транзиције уз писану сагласност родитеља/законск ог заступника.	Током школске године, а посебно, три месеца пре преласка у другу установу и три месеца након тренутка укључивања у другу образовну установу.	СС, Стручни тим за ИО	Ученик је боље припремљен на промену која га очекује и у новој средини се рел.успешно адаптира	Преглед планова, разговор са учесницима садашње и будуће установе коју похађа ученик
Стручно усавршавање запослених везано за инклузивно образовање, ван школе и у школи:	Током школске године	Професионални предавачи Министарства просвете, Сс, чланови тима,	Реализовано стручно усавршавање запослених везано за инклузивно	Евиденција о стручном усавршавању, сертификат Записници и извештаји

Нпр.- методе и приступи који ће ученицима са тешкоћама олакшати усвајање знања и омогућити да се осете носиоцима иницијативе у свом образовању, - специфичности рада са децом са одређеним тешкоћама у учењу/ сметњама у развоју (нпр. стручни текстови, филмови, панои)		наставници	образовање, ван школе и у школи, и примена наученог у пракси	
Праћење законских оквира, савремених токова на пољу инклузије, размена искустава и примера добре праксе са другим школама и колегама, организација предавања, угледних часова и консултација са стручњацима из различитих области	Током школске године	Секретар школе, руководиоци тима	Прате се законски оквири везани за инклузивно образовање, савремени токови на пољу инклузије, размењују се искуства и примери добре праксе са другим школама и колегама, организују се предавања, угледни часови и консултације са стручњацима из различитих области	Предавања и излагања наставника и стручних лица Записници са наставничког и одељењских већа
Обезбеђивање заштите података о ученику у о току остваривања права на ИОП	Током школске године	Координатор тима за подршку ученику	Сва документација о ученицима и раду са њима је поверљива, даје се на увид само члановима тима	Фасцикле са документацијом о ученику се дају на увид само члановима тима
Обавештавање свих заинтересованих страна о планираним активностима и исходима	Током школске године	Кординатори тимова за подршку ученику	Родитељи се редовно обавештавају о правима детета и свим планираним	Усменим и писаним путем, родитељи се обавештавају о напредовању ученика,

			корацима који се предузимају са циљем не ометаног функционисања детета у настави	евентуалним препрекама у образовном процесу и даљим корацима у образовању и васпитању
Сарадња и саветовање са Тимом за социјалну инклузију МПНР	Према потреби	Координатори тимова за подршку ученику	Према потреби, консултује се и тражи саветовање са Тимом за социјалну инклузију	Записник састанка тима
Сарадња са школском управом у организацији асистенције ученицима којима је потребна подршка приликом полагања завршног испита и уписа у средњу школу	Током године	Психолог, Тим за професионалну оријентацију	Ученицима који завршавају 8.разред, на основу процене потребне подршке се обезбеђује подршка приликом полагања квалификационог испита и уписа у наредни круг школовања у сарадњи са Школском управом	Асистенти помажу ученицима у раду на задацима на квалификационом испиту
Сарадња са другим образовним установама, центром за социјални рад, домом здравља, ИРК, средњим школама, мрежом подршке, Министарством просвете, науке и технолошког развоја...	Током школске године	ТИО, стручни сарадник, директор, одељењски старешина	Остварена успешна сарадња	Документација

Анкетирање родитеља о задовољству сарадњом са тимом за додатну подршку ученику и школом на крају школске године са циљем побољшања рада тима	Мај, јун	Координатори тимова за подршку ученику	Сви родитељи ученика/деце са потребом за додатном подршком, на крају школске године, попуњавају упитник о задовољству сарадњом са школом у циљу побољшања рада тима	Попуњени упитник за родитеље о сарадњи са школским тимом
Анализа рада стручног тима за ИО, тимова за подршку, сарадње са родитељима, другим установама и локалном самоуправом	Јун	Сви чланови тима	На крају школске године урађена је детаљна анализа рада тима, сарадње са другим заинтересованим странама, анализа успеха и напредовања ученика са циљем доношења мера побољш.	Записник са састанка школског ИОП тима
Подношење извештаја о резултатима вредновања ИОП-а Педагошком колегијуму на крају другог полугодишта.	Јануар, јун	Руководилац тима, Тим за самовредновање	Руководилац тима подноси извештај Педагошком колегијуму и директору школе на крају другог полугодишта	Извештај о раду тима на крају другог полугодишта

Стручни тим за инклузивно образовање:
Слађана Петрашковић, психолог, председник,
Данијела Станковић, наставник,
Бојана Златков, учитељ,
Тајана Тасић, наставник,
Милица Илић, учитељ,
Славица Миленковић, наставник,
Наташа Стојиљковић, васпитач,
Драган Живановић, представник Ученичког парламента
Јелена Мирковић, представник Савета родитеља
Саша Драгићевић, Представник локалне самоуправе

ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА У ТРАНЗИЦИОНИМ ПЕРИОДИМА: ПРИ ПОЛАСКУ У ПРВИ РАЗРЕД, НА ПРЕЛАСКУ ИЗ ЧЕТВРТОГ У ПЕТИ РАЗРЕД, НА ПРЕЛАСКУ ИЗ ОСНОВНЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ за школску 2025/26.год.

ЦИЉ:

Оспособљавање ученика првог и петог разреда, као и новодошљих ученика за успешно прилагођавање условима рада, образовним и социјалним захтевима како би остварили своје потенцијале. Наведени циљ реализује се кроз следеће задатке:

ЗАДАЦИ:

- презентовање предстојећих активности око уписа у први разред родитељима будућих ђака школе;
- упознавање будућих ђака првака са учитељима који преузимају први разред;
- упознавање ђака са школском зградом;
- упознавање ђака са психологом и педагогом школе, њиховом канцеларијом;
- провера остварености образовних стандарда за први циклус;
- упознавање ученика са карактеристикама 5. разреда (настава, предмети итд.),
- овладавање техникама учења,
- сарадња са родитељима (кроз отворена врата, предавања, родитељске састанке, дистрибуцију памфлета и едукативног материјала, размену информација),
- сарадња учитеља, одељенских старешина, предметних наставника и стручних сарадника.

План подршке при транзицији и подршке адаптацији ученика на школску средину реализује се на годишњем нивоу кроз:

- План припреме и адаптације будућих првака на школу,
- План адаптације ученика на предметну наставу,
- План адаптације новодошљих ученика на нову школску средину.

Програм реализују одељењске старешине и психолог са ученицима од 1-8. разреда и њиховим родитељима (као и са децом и родитељима деце предшколског узраста).

ПЛАН ЗА ПОДРШКУ ДЕЦИ И ПОРОДИЦИ ПРИЛИКОМ ПРЕЛАСКА ИЗ ВРТИЋА/ВАСПИТНЕ ГРУПЕ У ОСНОВНУ ШКОЛУ

ОПШТИ ЦИЉЕВИ:

Пружити подршку деци, ученицима, родитељима и породици у транзиционим периоду (на прелазу из вртића/предшколске групе у први разред), обезбедити услове за што безболније и успешније прилагођавање новој средини.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:

Обезбедити континуитет, тј. повезати различите врсте искустава, ускладити односе у различитим окружењима и активностима, повезати ново окружење са животним контекстом и претходним искуствима детета;

Обезбедити да школска средина буде за дете/ученика безбедно и подстицајно место за учење и дружење;

Допринети социјалној и емотивној добробити детета/ученика;

Допринети што безболнијем прилагођавању новој средини;

Подстаћи развој позитивног става о школи и школовању;

Допринети успешности у учењу и омогућити континуитет образовања.

Активности	Динамика реализације	Реализатори
Упознавање запослених и родитеља са нацртом плана подршке и планираним активностима (наставничко веће, родитељски састанци).	Крај првог пол.	Учитељ, стручни сарадник, васпитач
Посета и учешће деце предшколског узраста на часовима или другим активностима у школи (теме: рељеф, људско тело и сл.; заједничка игра).	Прво и друго пол..	Учитељ, васпитач
Заједничко учешће деце и ученика у радионицама (посвећеним нпр.заштити човекове околине, рециклажи и сл.) уз учешће васпитача, учитеља и родитеља.	Прво и друго пол..	Учитељ, васпитач
Гостовање ученика првог циклуса код предшколаца и обрнуто - учешће у заједничким тематским данима/недељама, креативним радионицама, заједничка игра и учење са ученицима.	Током године, прво и друго пол	Учитељи, Васпитачи
Посета предшколаца школи у оквиру пројекта који деца реализују у вртићу, више пута током предшколског периода (не само у години пред полазак у школу).	Током године	Васпитачи, учитељи
Ученици првог разреда и првог циклуса долазе у посету деци у предшколској групи. Претходно деца из вртића израђују са васпитачима и родитељима поруке/питања ученицима о ономе што их интересује и брине о школи. Поруке могу да буду у аудио, видео формату, као постер или у некој другој форми. Ученици припремају одговоре у различитим форматима – усмено, презентација, видео-запис и презентују их током посете предшколцима. Ученици преносе предшколцима оно што мисле да је важно да знају пре поласка у школу, на основу свог искуства. Разговор деце и ученика првог циклуса.	Друго полугодиште	Васпитач, учитељ, деца и ученици 1.разреда/1.циклуса
Одлазак предшколаца у посету школи и школској библиотеци, упознавање са библиотеком као установом, са сликовницама, бајкама и књигама за њихов узраст... читање, разговор, симболичко представљање прочитаног (евентуално учлањивање), дружење са будућим учитељем, библиотекарим,	Новембар, мај	Васпитач, учитељи, библиотекар, ученици 1.циклуса

ученицима првог разреда, упознавање објекта...		
Родитељски састанак коме присуствују родитељи будућих првака, васпитач, будући учитељ и стручни сарадник. Васпитач упознаје децу и родитеље са учитељем. Васпитач, такође, упознаје учитеља са пројектима кроз које су деца учила током претходног периода и активностима кроз које су развијала одређене способности, стицала навике и вештине важне за полазак у школу. Учитељ и стручни сарадник дају родитељима смернице о томе на шта посебно да обрате пажњу како би адаптација деце на почетку првог разреда била што успешнија и безболнија. Поред осталог, на састанку се заједнички прегледа програм наставе и учења за први разред и дискутује о потребним вештинама, разјашњавају се недоумице које имају родитељи, везано за потребна знања, вештине, документацију за упис, организацију рада школе и др.	Март	Васпитач, учитељ, стручни сарадник, родитељи
Израда постера. Део постера, који се поставља на улазна врата вртића, садржи педагошку визију коју школа има, као и савете о томе како да родитељи подрже успешан прелазак деце из вртића у школу.	Март	Учитељ, стручни сарадник
Укључивање родитеља и локалне заједнице, осим поводом празника (радионице, тематски дани...), и кроз пројекте, у одлучивање о томе шта ће, где и када реализовати.	Током године	Учитељ, васпитач, родитељи (савет родитеља)
Употреба локалне заједнице, као ресурса и места за учење: Обилазак села/локалне заједнице – предшколци упознају делове села које нису до сада знали кроз активности у пројектима/тематским данима и дружење са ученицима (река Пек, спортски терен, еко системи, шума, ливада...излети у природу, салаши, пешачке стазе... баште, повртњак, воћњак, њива...).	Прво и друго пол.	Васпитач, учитељи, родитељи, директор
Заједничко учешће деце предшколске групе, ученика и родитеља у активностима као што су спортски дани, крос, креативне радионице поводом празника, тематских дана, приредби, излета и др.	Током године	Васпитач, учитељ, родитељи
Учешће деце и ученика у заједничким пројектима вртића и школе: еколошки пројекти, уређивање учионице, холова, школског и вртичког дворишта. Пројекти који су покренути као заједнички за вртић и школу или неке заједничке активности могу да буду	Прво и друго пол.	Васпитач, учитељ, стручни сарадник, родитељи

део пројеката деце у вртићу односно у школи. Пројекат може да покрене једна од установа, а да друга установа представља подршку за реализацију пројекта, као ресурс из локалне средине.		
Заједничко учешће деце и ученика у радионицама посвећеним заштити човекове околине, рециклаже и сл. уз учешће васпитача, учитеља и родитеља.	Током године	Васпитачи, учитељи, стручни сарадник, родитељи
Заједнички састанак коме ће присуствовати стручни сарадници из ПУ и ОШ, учитељи, васпитач и представник родитеља са циљем постизања договора о коришћењу дечјег портфолија (договор и сагласност да родитељ/зз , по завршетку похађања програма доноси портфолио из вртића у школу.	Фебруар	Стручни сарадници, васпитач, учитељ, директор, родитељи (савет родитеља)
Укључивање родитеља у живот и рад вртића/школе (спортске активности, приредбе, тематски дани, сарадници у настави...). Укључивање предлога родитеља у активности установа.	Током године	Васпитачи, учитељи, стручни сарадник, родитељи, савет родитеља
Уређујемо нашу будућу учионицу – заједнички пројекат четвртака и будућих првака којим предшколци упознају учитеље и окружење у коме ће боравити. Будући прваци и четвртаци заједно осмишљавају уређење учионице која ће дочекати прваке када крену у школу (израда картица за имена, сређивање бојица у кутије/чаше...).	Крај школске године	Учитељ, васпитач; директор и родитељи – информисани
У случајевима потребе за додатном подршком: сарадња са предшколском установом, прослеђивање информација и документације, уз сагласност родитеља и у најбољем интересу детета: педагошки профил, мере индивидуализације или ИОП уз евалуацију, портфолио (продукти, цртежи, искази...) при преласку из предшколске групе или предшколске установе у основну школу.	Током године и на крају године	Стручни сарадници, васпитач, учитељ
Свечаност на крају школске године на коју учитељ и ученици 4.разреда позивају будуће прваке.	Крај школске године	Учитељ, васпитач, директор, родитељи деце и ученика - информисани
Ритуали , нпр. приликом доласка и одласка, одласка на ужину, доласка нове деце у групу/одељење, ритуали прослава и др. могу да се наставе или заједнички измене и када предшколци постану ђаци.	Почетак школске године	Учитељ

**ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА КОЈИ ПРЕЛАЗЕ ИЗ ЧЕТВРТОГ У ПЕТИ
РАЗРЕД и ИЗ ОСНОВНЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ школска 2025-26.година**

Активности	Динамика реализације	Реализатори
Почетак директних припрема - у четвртом разреду	Од почетка четвртог разреда	Учитељ, психолог, родитељи
Припрема деце у породици: разговори о захтевима, правилима и очекивањима која ће се пред ученике поставити у петом разреду, о томе да очекује да различити наставници могу имати различите стилове подучавања; о променама које настају у пубертету на различитим плановима	Током четвртог разреда	Родитељи, учитељ, психолог
ЧОС (два часа) у четвртом разреду: 1) карактеристике 5.р. и 2) технике учења	Новембар Март	Психолог
Упознавање ученика 4.разреда са предметним наставницима који ће им предавати у 5.р. кроз реализацију часовима од стране предметних наставника у 4.р., најмање једном у сваком полугодишту.	Прво и друго полугодиште	Наставници предметне и разредне наставе, директор
Информисање наставника предметне наставе о карактеристикама ученика четвртог разреда на одељењском већу на почетку године и у индивидуалним контактима.	Август, септембар, током године	Наставници предметне и разредне наставе, Психолог
Дружење ученика, родитеља, будућег одељењског старешине и предметних наставника у опуштеној атмосфери на прослави завршетка четвртог разреда.	Завршетак наставе у 2.пол.	Ученици, родитељи, наставник разредне наставе и предметни наставници
Успостављање међусобних веза, развијање пријатељстава и сарадничких односа између одељења (настава у природи, излети и екскурзије, заједничко организовање приредби и других ваннаставних активности).	Током школске године	Наставници разредне и предметне наставе
Развијање позитивног односа ученика према преласку на предметну наставу – наставници разредне и предметне наставе.	Током школске године	Наставник разредне наставе, наставници предметне наставе, психолог
Развијање сарадничких односа и пријатељства између различитих одељења (настава у природи, излети, екскурзије, заједничко кроз учешће на приредбама и другим ваннаставним активностима).	Током школске године	Наставници разредне и предметне наставе
Стална сарадња учитеља, одељењског старешине и наставника предметне наставе,	Током школске године	Наставници разредне и

током школске године у четвртог и петом разреду.		предметне наставе
Посета будућег одељењског старешине одељењу четвртог разреда и присуство неким часовима у циљу упознавања ученика.	Крај другог полугодишта	Наставници разредне и предметне наставе, директор
Привикавање ученика на различите наставне и васпитне стилове наставника тиме што им повремено наставу држе учитељи других разреда.	Током школске године	Наставници разредне наставе
Укључивање ученика 4. разреда у ваннаставне активности наставника старијих разреда.	Током школске године	Наставници предметне наставе
Разговор са одељењским старешинама	Пред 1.септембар	Психолог
Наставник разредне наставе доставља одељењском старешини портфолио за сваког ученика који прелази из четвртог у пети разред.	Током школске године	Наставници разредне и предметне наставе
Организовање тимске наставе – наставници предметне и разредне наставе раде заједно на некој теми, нпр. из области екологије....	Током школске године	Наставници разредне и предметне наставе
ЧОС - радионица „Да се упознамо“	Трећа седмица септембра	Психолог
Посета часу - циљ: почетна процена адаптације ученика петог разреда	Крај септембра/почетак октобра	Психолог
ЧОС - упитник о адаптацији	Октобар	Психолог
Социометријско испитивање у одељењима 5.р.	Децембар	Психолог
ЧОС - технике учења	Октобар	Психолог
Социометријско испитивање у одељењима 5.р.	Децембар	Психолог
Наставник разредне наставе, учествује у изради педагошког профила, плана индивидуализације и ИОП-а за ученика код којег постоји потреба за додатном подршком у образовању, у петом разреду.	Током школске године	Наставници разредне и предметне наставе, психолог, родитељ
Размена искустава наставника предметне наставе сличних предмета о методама и облицима рада и оцењивања.	Током школске године	Наставници разредне и предметне наставе
Развијање позитивне климе у одељењу и школи коришћењем различитих метода и активности за развијање осетљивости све деце за препознавање и уважавање различитости, подстицање узајамне емпатије код деце, посебно између деце са тешкоћама и вршњака.	Током школске године	Одељењске старешине, психолог, наставници разредне и предметне наставе
Укључивање транзиционог плана у план подршке за све ученике за које се формира ИОП, као и за ученике код којих не постоји потреба за додатном подршком у настави, али постоји потреба која се односи на понашање и социјално прилагођавање у транзиционом периоду (план усмерен на социјално	Током школске године	Одељењске старешине, психолог, Тим за ИО

функционисање, неформалне заједничке активности учитеља, наставника предметне наставе, родитеља и ученика).		
Активности посвећене упознавању ученика са променама које их очекују у средњој школи и начинима решавања проблема који се могу појавити.	Током школске године	Одељењске старешине, психолог, ученици, наставници
Активности посвећене припреми родитеља за промену која, са одласком у средњу школу, очекује ученике осмог разреда.	Током школске године	Одељењске старешине, психолог, родитељи

АДАПТАЦИЈА УЧЕНИКА НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ - НОВОДОШЛИ

Активности	Динамика реализације	Реализатори
Разговор са учеником/цом	На упису	Психолог
Разговор са родитељима/законским заступницима, Упитник за родитеље	На упису	Психолог
Давање информација о раду школе, кућном реду, правила, звоно, уџбеници...	На упису	Психолог, одељењски старешина, библиотекар, наставници
Разговор са одељењским старешинама	Пред долазак у одељење	Психолог
Обилазак школске зграде (улаз, кабинети, огласна табла, библиотека...)	По доласку	Одељењски старешина
Одељењски старешина уводи ученика у одељење, представља га одељењу, одређује ученика који ће седети са њим као подршка (и бити му подршка, на почетку, ако је потребно – аутобус и сл.).	По доласку	Одељењски старешина
Сарадња са другим установама (претходна школа, центар за социјални рад): преузимање документације, размена информација, ИОП-а и др.	Након доласка	Секретар, психолог, одељењски старешина, директор
Праћење адаптације ученика у одељењу	Прва два месеца	Одељењски старешина, психолог
Праћење постигнућа ученика, понашање на одмору, у ваннаставним активностима. Предметни наставници прате постигнућа ученика и извештавају одељењског старешину о евентуалним тешкоћама.	Континуирано	Предметни наставници, одељењски старешина, психолог
Уколико се испоље тешкоће у прилагођавању	Након испољених	Одељењски

предузимају се мере: - одељењски старешина информише родитеље, - одељењски старешина разговара са учеником о тешкоћама у прилагођавању, узроцима и могућностима превазилажења, укључује вршњачку подршку, - одељењски старешина евидентира испољене тешкоће, - одељењски старешина обавештава стручног сарадника о проблему. Стручни сарадник у разговору са родитељима узима податке о развоју и социоекономском статусу породице; психолог испитује IQ-потенцијале, радне навике, тип личности, снаге и слабости детета и предлаже мере подршке родитељу и одељењском старешини. -наставља се са праћењем понашања и постигнућа ученика.	тешкоћа	старешина, психолог, родитељи
Посете часовима од стране стручних сарадника и директора на којима се обраћа пажња на новодошле ученике.	Приликом посета часовима	Стручни сарадник, директор
Сарадња са родитељима ученика.	Редовно и ванредно - по потреби	Одељењски старешина, психолог
На седницама класификационог периода одељењски старешина даје извештај о прилагођености ученика и ако је то потребно предлаже даље мере и примењују их.	Класификациони периоди/пресек стања	Одељењски старешина

Слађана Петрашковић, психолог

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

за школску 2025/2026. годину

МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање – припрема за живот. Развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака. Неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине

основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај основног образовања и васпитања у Републици Србији су:

- 1) компетенција за учење;
- 2) одговорно учешће у демократском друштву;
- 3) естетичка компетенција;
- 4) комуникација;
- 5) одговоран однос према околини;
- 6) одговоран однос према здрављу;
- 7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву;**
- 8) рад са подацима и информацијама;
- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња;
- 11) дигитална компетенција.

ПРЕДУЗЕТНИШТВО:

ученици на крају основног образовања бити у стању да :

- ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.
- Прихватају изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- самостално уче;
- ефикасно и критички користе научена знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- сналазе у математичком, научном и финансијском домену;

Напомена: У плану је наглашена међупредметна компетенција 7, која се односи на-
предузимљивост и оријентација ка предузетништву;

**ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И
ПРЕДУЗЕТНИШТВО 2024/25. годину**

Месец	Активност	Реализатор
VIII-IX	Формирање Тима	Директор школе, чланови Тима, руководилац Тима
	Израда Програма	
	рада Подела	
	задужења	Руководилац тима, чланови тима
	Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенције и предузетништва(тематски дани, приредбе, пројектна настава...)	
	Издајање садржаја/тема наставних предмета за развој међупредметних компетенције и предузетништва	
	Дефинисање услова и ресурса за развој међупредметних компетенција и предузетништва	
	Употреба ИКТ-а	
X	Промоција предузетништва/Школски сајам књига	Наставници српског језика и учитељи
	Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање Дечје недеље	Наставници и учитељи
XI	Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију пројекта „Здрава ужина“	Наставници биологије, хемије
XII	Реализације пројектне наставе / Новогодишњи базар (представе, вашар...)	Наставници и учитељи
	Процена ангажованости ученика у пројектима	
I	Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Дана Светог Саве	Наставници и учитељи
	Анализа рада Тима и израда полугодишњег извештаја	Руководилац тима, чланови тима

III	Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију Еко-пројектног дана на тему „Рециклажа“ у вези са Осмим мартом	Наставници и учитељи
IV	Промоција предузетништва/Ускршњи базар Развијање међупредметних компетенција кроз спровођење акције „Уређење школског дворишта“	Нелија Радовановић и учитељи Наставници и учитељи
V	Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију тематског дана „Милутин Миланковић“	Руководилац тима, чланови тима
VI	Развијање међупредметних компетенција и промоција предузетништва кроз припрему и реализацију прославе Дана школе (и јун)	Тим за КЈД
VI	Анализа реализације пројектне наставе Анализа ангажованости ученика у пројектима Анализа рада Тима и израда годишњег извештаја	Руководилац тима, чланови тима

Чланови тима:

- Јелена Ивић (председник)
- Нелија Радовановић
- Марија Милутиновић-Гаралејић
- Милан Јовановић
- Андријана Николић
- Слађана Петрашковић
- Милош Павловић

ПОКРЕНИМО НАШУ ДЕЦУ

за школску 2025/2026. годину

Циљ:

- Промоција здравља и физичке активности у циљу смањивања деформитета код деце млађег школског узраста.
- Правилан психофизички развој деце
- Здравствено васпитање ученика.

Превентивне активности реализују се у склопу часова обавезних наставних предмета или у слободно време између часова.

Исходи:

- ученик правилно изводи телесне вежбе за кичмени стуб, равно стопало и друге физичке деформитете;
- познаје сопствено тело и брине о свом здрављу;
- примењује научене телесне вежбе као важан део у свакодневном животу поштујући правила и упутства током извођења истих.

Време	Модел	Активност	Ниво активности	Носиоци реализације	Место реализације
Континуирано у току школске године ,пет пута недељно у трајању од по 15 минута у току дана	I модел	А- “ВЕСЕЛА СТОЛИЦА” Програм вежби са столицом у учионици	I	Учитељи	Учионица
		Б- „ПРИЧАМ ТИ ПРИЧУ“ Драматизација (вођена фантазија)	I	Учитељи	Учионица Школско двориште Игралиште
		В- “ЗДРАВА СТОПАЛЦА” Превентивне вежбе за стопало	I	Учитељи	Учионица Школско двориште Игралиште
		Г- „РАЗИГРАНА ПАЛИЦА“ Вежбе са палицом	I	Учитељи	
		Д- „РАЗИГРАНА КЛУПА“ - Књига као разбигра - Другови из клупе нека иступе - Ова штафета је забава сваког детета - Школска клупа сад наступа	I		

Континуирано у току школске године ,пет пута недељно у трајању од по 15 минута у току дана	II модел	А- “МУЗИЧКА ГИМНАСТИКА1” Елементарни покрети кретања-аеробик за децу	II	Учитељи	Учионица Школско двориште Игралиште
		Б- “ПЛЕШИ И ЗАЛЕДИ СЕ” Имитација различитих спортова кроз игру	II	Учитељи	Учионица Школско двориште Игралиште
Континуирано у току школске године ,пет пута недељно у трајању од по 15 минута у току дана у одређеном годишњем добу	III модел	А- “ЈЕСЕЊЕ ИГРАРИЈЕ” Комплекс игара на отвореном - Хваталица са ометањем - Вук и овце - Огледало	III	Учитељи	Игралиште
		Б- “ЗИМСКЕ ИГРАРИЈЕ” Комплекс игара на отвореном - Направи Снешка - Погоди Снешка - Ходај мојим траговима	III	Учитељи	Игралиште
		В- „ПРОЛЕЋНЕ ИГРАРИЈЕ“ Комплекс игара на отвореном - Змијин реп - Кошење - Лишће и плодови	III	Учитељи	Игралиште

Напомена: Детаљни описи свих игара се налазе у брошури „Водич за вежбање – Покренимо нашу децу“ и на постерима.

Чланови тима:

- Маријана Марковић (председник) - учитељ
- Маја Недељковић - учитељ
- Бојана Златков – учитељ

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА И ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Сврха/општи циљ професионалног развоја у основној школи је развијање могућности ученика за доношење квалитетних животних одлука везаних за избор образовања и занимања.

Специфични циљеви професионалног развоја формулисани као исходи учења:

Ученици ће:

- Препознавати своја интересовања, личне особине и јаке стране и уградити их у позитивна размишљања о себи у будућности (оријентација на будућност)
- Препознавати животне улоге одраслих у својој околини као и однос између радних и осталих животних улога (важност рада у животу појединца)
- Стећи знања о различитим занимањима и компетенцијама потребним за обављање појединих послова (познавање света рада)
- Разумети како поједина занимања доприносе квалитету живота у друштву (друштвена вредност рада).

Циљ професионалне оријентације у основној школи јесте развијање спремности ученика да стиче знања и искуства о себи и свету рада, да доноси реалне одлуке у погледу свог даљег образовања и опредељивања, свестан шта оне значе.

Основни општи задаци програма професионалне оријентације су:

- упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом развоју
- упознавање ученика са светом рада и занимања, системом средњег образовања и васпитања
- формирање правилних ставова према раду
- подстицање ученика на испитивачко, истраживачко понашање према себи и свету
- оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања
- успостављање сарадње са родитељима ученика и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци и подстицање и усмеравање њиховог професионалног развоја
- успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју ученика.

Време	Активности	Носиоци активности и учесници
Август, септембар, октобар	- Израда програма активности са динамиком реализације - Прикупљање значајних информација у вези са ПО за текућу школску годину - Разматрање плана акције у вези са транзицијом ученика који се образују по ИОП-у	Тим, СС
Октобар	- Прављење паноа: Преглед средњих школа и образовних профила са минимумом потребних бодова за упис у одређене профиле –ученици из УП - Припрема радионица из пројекта „ПО на преласку у средњу школу“ за ЧОС - Припрема и реализација радионица на ЧОС-у из области самоспознаје - Припрема и реализација информативних разговора на часовима ОС о могућностима наставка школовања после завршене ОШ - Индивидуални разговори са родитељима и ученицима који се образују према ИОП – планирање активности	СС, одељењске старешине, родитељи
Новембар	- Анкета за ученике о професионалним интересовањима и плановима - Реализација радионица из области информисања о занимањима - Реализација родитељског састанка: "Како помоћи детету при избору школе/занимања – упознавање са програмом ПО"	ОС, СС, ученици, родитељи
Децембар	- Ученици интервјуишу родитеље о њиховом занимању и садржају посла – разговор на ЧОС-у, зидне новине од датог материјала - Радионице из области упознавања мреже школа	ОС, СС, ученици, родитељи
Фебруар	- Радионица – Захтеви занимања и контраиндикације за различита занимања - Психолошко испитивање личности и способности ученика који имају потешкоће при опредељивању у ПО - Обрада и анализа података након тестирања	СС, ученици
Март	- Реални сусрети са светом рада – одлазак на радно место - Психолошко испитивање личности и способности	СС, ученици

	ученика који имају потешкоће при опредељивању у ПО - Обрада и анализа података након тестирања - Анкетирање ученика о њиховим професионалним интересовањима, обрада и анализа резултата - Рад на проф.опредељивању ученика који имају сметње у развоју	
Април	- Реализација родитељског састанка на тему „Завршни испит и процедуре приликом уписа у средњу школу“ - Дан девојчица – жене предузетници, успешне у свом послу - Израда информативног летка професионалне оријентације и њихова дистрибуција ученицима и родитељима - Пробни завршни испит у организацији МПНТР	СС, ученици, родитељи
Мај	- Саветовање – израда предлога усмеравања ученика у средње школе	СС, ОС
током школске године	- Постављање значајних информација у вези са ПО на сајт школе и ФБ страницу за ПО у школи, као и континуирано уређивање паноа за ПО у простору школе; припрема материјала за учење на даљину - Редовно информисање ученика о активностима „Отворених врата“ средњих школа	СС, ОС

Активности на остваривању Програма ПО у млађим и старијим разредима одвијаће се кроз реализацију редовне наставе и оне наставне садржаје на које се могу надовезати васпитне и образовне поруке ученицима, које ће им олакшати увид у свет занимања. Осим тога, на часовима ОС ће се реализовати теме прилагођене узрасту ученика, а које ће такође усмеравати пажњу ученика на овај важан сегмент у њиховом будућем животу.

I, II и III разред		
Време	Активности	Носиоци активности
Током године	Подстицање развоја радних навика, организација времена, обавезе и слободно време	Одељењски старешина у сарадњи са стручним сарадником
Октобар	Уочавање и идентификовање ученика са израженим музичким, ликовним и спортским способностима и мере за њихов развој (активности: Радимо што волимо).	

Током године	Спортске активности у одељењу/ Спортска такмичења Музичка такмичења/извођење изворних песма и др.	Одељењски старешина, наставници физичког и здравственог васпитања и музичке културе
Новембар, децембар	Имитације послова одраслих	Одељењски старешина
Новембар, јануар, март	Занимања око нас (1. и 2.р.).	Одељењски старешина
Током године	Шта знам о појединим занимањима - квиз	Одељењски старешина
IV, V и VI разред		
Септембар-јун	Спортска такмичења између одељења Спортске активности у одељењу/ Спортска такмичења Музичка такмичења/извођење изворних песма и др.	Наставници физичког и здравственог васпитања, музичке културе
	Причамо лепе приче, препричавамо доживљаје, путовања	Одељењски старешина, Наставник српског језика
Новембар	Опажање и резоновање ученика после гледања филма или позоришне представе	Наставник српског језика
Децембар, март	Правимо честитке, предмете од разног материјала	Наставник ликовне културе
Фебруар	Мој родитељ је по занимању (родитељ прича о занимању којим се бави)	Одељењски старешина
Март - април	Какви људи растемо Помозимо онима којима је помоћ потребна	
Мај	Замишљај да радим (ликовно и литерарно представљање)	Наставник ликовне културе, наставник српског/страног језика
Септембар-јун	Посета радној организацији, локалној радионици/фабрици, старим занатлијама, пољопривредним газдинствима, дому здравља, библиотеци...	Одељењски старешина
	Шта све и где људи раде	
	Припремам се за такмичења	Предметни наставници
VII и VIII разред		
Подстицање професионалног развоја ученика кроз наставни рад и ваннаставне активности		Предметни наставници
Професионална оријентација на преласку у средњу школу		Одељењске старешине и

		стручни сарадник
Током школске године	Сарадња са Тимом за инклузију и Тимовима за подршку ученицима	чланови тимова
Новембар, март, април	Повезивање са локалном заједницом – планирање активности у вези са реалним сусретима	чланови Тима, управа школе
Март	Сарадња са Националном службом за запошљавање	чланови Тима, управа школе
Током школске године	Реализација одабраних радионица из Програма	Одељ. Старешине, СС
Октобар, новембар	Анкетирање ученика да би се установила њихова професионална интересовања. Анализа анкете, класификација, даље планирање индив.рада са уч.	Одељ. старешине, стручни сарадници
Током школске године	Подршка ученицима који се образују према индивидуализацији у настави и по ИОП-у; припрема материјала и комуникација у вези са ПО са ученицима који се образују на даљину	Одељ. старешине, стручни сарадници, родитељи
Током школске године	Организација реалних сусрета: родитељи-експерти Припрема, реализација, анализа и дискусија, извештај	чланови Тима
Април	Организација реалних сусрета: посета радној организацији, локалној радионици/фабрици, старим занатлијама, пољопривредним газдинствима, дому здравља, библиотеци... Припрема, реализација, анализа и дискусија, извештај	чланови Тима
Према плану организатора	Организација посете Сајму образовања Припрема, реализација, анализа и дискусија, извештај	чланови Тима
Према календару услуга ПО СШ	Организација посета средњим школама у оквиру Дана отворених врата. Припрема, реализација, анализа и дискусија, извештај	чланови Тима, предм. наставници
Новембар	Реализација родитељских састанака	ОС, СС

Октобар, ноембар март	Тестирање способности, особина личности и проф. интересовања ученика који имају потребу за подршком Обрада, анализа, саветовање, сарадња са родитељима	психолог, психолог НСЗ, родитељи
Током школске године	Информисање свих заинтересованих у вези са ПО путем школског сајта, ФБ странице, паноа за ПО	Психолог

Остваривање програма *Професионална оријентација на преласку у средњу школу* (ПО) је предвиђено у интегрисаној форми. Највећим делом, програм ће се реализовати на часовима одељењског старешине, делимично интегрисано у редовне часове појединих предмета (ликовна култура, информатика и рачунарство, техничко и информатичко васпитање, српски језик), надовезујући се на садржаје ПО других наставних предмета, као и ранијих разреда, а делимично на посебним часовима - као слободна активност.

Реализација је предвиђена у два одељења осмог разреда и два одељења седмог разреда.

У СЕДМОМ разреду остваривање програма ПО је предвиђено у одељењима у Раброву и Клењу. Радионице, које ће се у седмом разреду реализовати на часу одељењског старешине, саставни су део годишњег плана ЧОС-а. У ОСМОМ разреду, остваривање програма ПО је предвиђено у једном одељењу у Раброву и једном одељењу у Клењу. Радионице, које ће се у осмом разреду реализовати на часу одељењског старешине, саставни су део годишњег плана ЧОС-а.

Будући да ће се радионице одвијати у четири групе, носиоци реализације ће, на часу одељењског старешине, бити одељењске старешине и психолог, а на редовним часовима појединих предмета, одговарајући предметни наставници. Предвиђено је, такође, учешће чланова вршњачког тима, у складу са организационим могућностима у датом тренутку.

Програм, такође, предвиђа укључивање родитеља/старатеља у процес ПО њиховог детета, пре свега као подршку у самосталном одлучивању. Родитељи/ старатељи се укључују путем родитељских састанака, али и реалних сусрета, који се углавном спроводе заједно са ученицима.

Тим за професионалну оријентацију:
Данијела Николић, одељењски старешина
Данијела Јанковић, одељењски старешина
Слађана Петрашковић, психолог

План рада Еко-школе за школску 2025/2026. годину

Циљ: Остваривање међународног програма Еко-школе, подржаног од УНЕП (Програм УН за животну средину) и УНЕСКО. Развијање свести код ученика о потреби заштите и очувања животне средине кроз 7 корака програма Еко-школа што подразумева развијање сарадње са родитељима и укључивање локалне заједнице у рад Еко-школе.

План рада Еко школе усмерен је на тему **прикупљања, разврставања и смањивања отпада и праћења потрошње и квалитета воде.**

Задаци:

1. а) **Прикупљање отпадног папира и картона** у свим просторијама школе и у школском дворишту уз сарадњу свих ученика и радника школе током године, уз разврставање и смањивање истог
- б) **Прикупљање лименки и пластике**, разврставање и припремање за даљу рециклажу
2. а) Праћење потрошње **воде** на седмичном нивоу и објављивање података
- б) **Праћење квалитета воде и потреба за пијаћом водом** на нивоу школе
3. Чишћење, оплемењивање и уређење ентеријера и дворишта школе
- а) Одржавање школског дворишта и брига за биљке у њему
- б) Брига за ентеријер школе (биљке у свим школским просторијама)
- ц) Брига за птице у школском дворишту
4. Обележавање важних **датума из еколошког календара** (прилог2)

Носиоци активности:

Улога директора:

- покретање Еко пројекта и упознавање програма рада Еко школе са свим члановима Еко школе и родитељима ученика
- повезати школу с локалном управом и заједницом
- осигурати материјалну подршку у спровођењу програма
- помоћ у изради плана деловања Еко школе (школски курикулум)
- организација Пројектног дана
- обавештавање јавности

Улога школских координатора:

- координатор активности у школи
- сарадња с учитељима
- сарадња с другим школама
- помоћ у изради наставних јединица
- израда плана деловања Еко школе и повезивање наставних и ваннаставних садржаја из школског курикулума
- помоћ у припреми Пројектног дана
- организација Пројектног дана
- спровођење Еко квиза
- евалуација програма
- обележавање у дневнику

- израда годишњег плана и програма школе

Улога одељенских старешина:

- реализација програма рада Еко школе
- укључивање родитеља у пројект Еко школе
- заступљеност еко садржаја
- брига о спровођењу активности
- брига о уређењу учионице и дворишта

Улога осталих запослених школе:

- помоћ у реализацији програма рада Еко школе
- брига о спровођењу активности
- брига о уређењу учионице и дворишта
- помоћ у припреми Пројектног дана

Време реализације: термин и период су усклађени са задацима и циљевима (види таблице)

Начин реализације:

1. Прикупљање старог папира и картона у кутијама Папирко први и трећи ПОНЕДЕЉАК у месецу по свим учионицама и просторијама школе, као и у школском дворишту. Исто тако други и четврти понедељак у месецу, прикупљање старих батерија пронађених у унутрашњости школе, школском дворишту и домовима ученика. У раду учествују сви ученици и наставници и спољашњи сарадници (предузећа).

а) Једном месечно се врши селекција папирног отпада и компоста и мешовитог отпада. Исто тако се спроводи чишћење дворишта школе по парцелама које је организовано према утврђеном и планираном распореду. У томе учествују сви ученици и радници школе.

б) Брига о ентеријеру школе обухвата бригу за биљке у школи. Биљке се обилазе једном недељно. О овоме брину ученици чланови еколошке секције, наставник биологије и спремачице.

в) Ученици одржавају већ постављене кућице на стаблима у школском дворишту по потреби током године, чешће у зимским данима. Укључени су сви ученици чланови еколошке секције.

2. А) Недељно се читава мерач потрошње воде и објављују подаци (еко-патрола)

Б) Пронаћи начин провере квалитета воде, које су могућности поправке квалитета и могуће алтернативе.

В) Пратити потрошњу и потребе за пијаћом водом флашираном или изворском

3. Ученици заједно са координатором и учитељима израђују промљениве плакате везане за битне датуме из еко календара. Плакати се представљају на паноима у школи.

4. Организујемо сакупљање и одношење на откуп пластичне амбалаже по одељењима. То би уједно био начин за прикупљање средстава за даље еко-акције или набавку нових наставних средстава. У овоме учествују сви ученици и наставници и спољашњи сарадници (предузећа).

1. ПРИКУПЉАЊЕ, РАЗВРСТАВАЊЕ И СМАЊИВАЊЕ ОТПАДА

Школско двориште је подељено на парцеле, а за сваку је задужен поједини разред * види прилог Х на крају плана Еко школе. Ученици заједно с разредним старешином извршавају своје дужности одржавања парцела. Техничко особље брине за правилно

разврставање отпада, а спремачице помажу при одржавању биљака у улазном делу школе и на парцелама.

Циљ	Задатак	Време Реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Мерљиви показатељи остварења циља
1. Уочити битност процеса рециклирања папира и картона али и употребе рециклираног папира, чувајући наше шуме. Стећи навику прикупљања старог папира и разврставања отпада	Организовано прикупљање отпадног папира и картона	Током школске године- први понедељак у месецу	Сви ученици Школски координатори наставници предузећа	Редовно прикупљање старог папира у кутијама Папирко које се налазе по свим учионицама и просторијам а школе	1.Количина прикупљеног и разврстаног отпада 2. Изглед околине пре и после спроведених акција 3. Број учесника и њихова активност током извођења активности 4.Показани интерес, задовољство учествовања у акцијама
2. Уочити штетност и опасност одлагања наведеног отпада у природи. Стећи навику разврставања отпада.	Организовано прикупљање старих батерија	Током школске године- други и четврти понедељак у месецу	Сви ученици Школски координатори наставници предузећа	Редовно прикупљање старих батерија пронађених у унутрашњости школе, школској околини и домовима ученика.	1. Количина прикупљених и разврстаних батерија у средини 2. Број учесника и њихова активност 3. Показани интерес, задовољство учествовања

* Сва запажања о извршеним радовима, резултате анкета, и посматрања рада наших секција и ученика забележити текстом, графиконима и фотографијама па представити ученицима преко променљивог паноя

2. ПОТРОШЊА И КВАЛИТЕТ ВОДЕ

а) Праћење потрошње воде на седмичном нивоу и објављивање података

б) Праћење квалитета воде и потреба за пијаћом водом на нивоу школе

Циљ	Задатак	Време Реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Мерљиви показатељи остварења циља
Уочити битност процеса праћења потрошње воде и значаја квалитета воде. Стећи навику штедње контроле потрошње, као и разумевања значаја истог	Организовано праћење потрошње и потреба за пијаћом водом	Током школске године- свака среда	Еко патроле	Редовно прикупљање података читавањем на водомеру. Повезати се са Хигијенски м заводом који је установа за контролу квалитета воде.	1. подаци добијени читавањем 2. резултати биолошке и хемиске анализе воде 3. Показани интерес, задовољство учествовања у акцијама

3. ЧИШЋЕЊЕ, ОПЛЕМЕЊИВАЊЕ И УРЕЂЕЊЕ ЕНТЕРИЈЕРА И ШКОЛСКЕ СРЕДИНЕ

Циљ	Задатак	Време Реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Мерљиви показатељи остварења циља
1 Развијање осећаја за лепо и уредно, као и љубави и бризи за околину	Одржавање школског дворишта и околине, брига за биљке у њему (папири и отпад који није из природе, кесе итд...) уклонити из	Током школске године- један пут месечно за време часа одељенског старешине	Сви ученици Школски координатори наставници предузећа	Врши се селекција папирног отпада и компоста (гране, суво лишће , дрвене дашчице), мешовити отпад (најлон кесе, стари	Чишћење школске средине организовано је према утврђеном и планираном распореду , подијељено на парцеле (види прилог Х.) 1. Уредан

	околине			уређаји, грађевински отпад, стиропор и сл.)	изглед школског дворишта након спроведених акција 2. Мање количине наведеног отпада у околини 3. Показан интерес и задовољство учествовања у акцијама 4. Сарадња ученика
2 Брига о ентеријеру школе (биљке у свим школским просторијама	а) Брига о биљкама	једном недељно	Ученици чланови еколошке секције (од V – VIIIраз.) наставник који води еколошку секцију Школски координатори По договору у раду учествују школске спремачице	Ученици једном недељно заливају биљке и перу листовете, риљају земљу, уклањају суво лишће и гранчице, по потреби пресађују биљке или саде нове.	Контрола се обавља једном месечно. 1. Уредан изглед ентеријера школе 2. Неговане, здраве биљке 3. Повећање броја биљака и нове врсте биљака 4. Показани интерес, задовољство учествовања

Током планираних активности у Еко-школи развијају се и међупредметне компетенције:

3) естетичка компетенција;

4) комуникација;

5) одговоран однос према околини;- произилази из саме бриге о откањању и рециклажи отпада, а односи се и на компетенцију 6)

6) одговоран однос према здрављу;

7) предузимљивост и оријентација ка предузетништву; у оквиру организовања скупљања лименки и другог рециклажног материјала, као и при реализацији њиховог даљег пласмана

- 8) рад са подацима и информацијама;- истраживањем потрошње воде и упоређивањем прикупљених података, а ово се односи и на следеће три компетенције
- 9) решавање проблема;
- 10) сарадња;
- 11) дигитална компетенција

ПЛАН АКТИВНОСТИ ЕКО-ШКОЛЕ

Основне школе „ МИЛУТИН МИЛАНКОВИЋ“ Раброво за школску 2025/26. годину

Септембар

18.9. Светски дан мониторинга воде и Светски дан геолога

Октобар

2-6. 10. Дечја недеља

2. Светски дан домаћих животиња

3. Међународни дан детета и Светски дан насеља

4. Светски дан заштите животиња;

5. Светски дан наставника, учитеља;

6. Светски дан станицита)!!!

16.10. Светски дан здраве хране и Светски дан хлеба

Новембар

4.11. Светски дан климатских промена- Недеља науке:7.11 Европски дан науке, 9.11-

Светски дан проналазача, 10. 11. Светски дан науке за мир и развој

8.11. Дан правилне исхране и кувања са децом

Децембар

5.12.Светски дан волонтера

18.12. Међународни дан миграната

Јануар

31.1. Национални дан без дувана

Фебруар-март

14.2. Светски дан очувања енергије (на распусту)--→5.3. Светски дан енергетске ефикасности

Март

21.3. Еко-пројектни дан школе (светски дан шума, светски дан садње)

22.3. Светски дан вода

Април

22.4. Дан планете Земље

Мај - Јун

28.5.-8.6. 2022. Миланковићеви дани

1-6.6. Недеља бицикала

5.6. Дан заштите животне средине

Председник тима:
Марија Милутиновић Гаралејић

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум је ужи стручни орган школе кога чине председници свих стручних већа и стручних актива у школи и представник стручних сарадника.

Педагошки колегијум у свом раду има следеће задатке:

- Прати реализацију васпитно – образовног рада, проучава могућност његове рационализације и унапређења,
- Разматра методологију програмирања рада, планирања и другог рада,
- Прати и усмерава рад стручних актива,
- Прати увођење иновација у школи,
- Израђује и прати вођење педагошке документације,
- Разматра могућност развоја ученичког управљања у школи.

Педагошки колегијум Основне школе „Милутин Миланковић“ из Раброва у школској 2024/2025. години свој програм рада реализоваће кроз следећа поглавља и питања:

I – ОРГАНИЗАЦИОНО – МАТЕРИЈАЛНА ПРОБЛЕМАТИКА РАДА ШКОЛЕ

1. Разматрање и артикулација рада наставника,
2. Разматрање накнадних подела предмета слободних ученичких активности, услед указане потребе током школске године,
3. Разматрање извештаја рада школе о успеху ученика за протеклу школску годину,
4. Припремање делова Годишњег плана рада школе.

II – РАЦИОНАЛИЗАЦИЈА РАДА У ШКОЛИ

1. Програмирање и планирање рада наставника са аспекта рационализације времена и рада,
2. Организација рада стручних органа са аспекта рационализације и ефикасног остваривања задатака из Годишњег плана рада школе,
3. Доношење Одлуке о програму и плану опремања новим наставним средствима.

VII – АНАЛИТИЧКО – СТУДИЈСКИ РАД

1. На сваком класификационом периоду вршити анализу постигнутог успеха са циљем изучавања узрока и последица слабог успеха и изналажења предлога за побољшање истог,
2. Припремање полугодишњих и годишњих извештаја и анализа за остваривање Годишњег плана рада школе. Седнице Педагошког колегијума заказује и њиме руководи директор школе. Директор школе је по функцији руководилац Педагошког колегијума. Рад чланова у Педагошком колегијуму је обавезан за све чланове. На свакој седници Педагошког колегијума води се записник и исти остаје у документацији школе.

Одељењски старешина

За одељењске старешине одређују се наставници на седници Наставничког већа пре почетка школске године, и они сачињавају план рада са следећим задацима:

- Организација рада О.З.,
- Сарадња са ђачим родитељима,
- Редовност похађања наставе са циљем да се одсуство сведе на најмању могућу меру,
- Предузимање мера за побољшање успеха и дисциплине,
- Рад у стручним органима школе, као и давање доприноса ради решавања питања од интереса за О.З.,
- Сарадња са другим наставницима ради увида у рад О.З.,
- Уредно и благовремено вођење педагошке и остале документације,
- Праћење одржавања наставних часова и оцењивања ученика,
- Педагошко-психолошко образовање родитеља,
- Предузимање мера за развијање такмичарског духа, солидарности, правилног односа према раду, формирању моралног лика и љубави према истинским вредностима.

Рад одељењског старешине одвијаће се у оквиру обавезних и посебних часова према наставном плану и програму. Сваки одељењски старешина је дужан да сачини сопствени програм рада на основу програмске орјентације дате у наставном плану и програму. Овај рад се реализује са једним часом недељно.

Сарадња са родитељима одвијаће се стално, током целе школске године, у оквиру родитељских састанака, и у непосредним и појединачним контактима у школи ("отворена врата"). У оквиру сарадње са родитељима требало би посетити ученичке домове како би се што боље упознали са сваким појединачним проблемом ученика и његових родитеља. Све одељењске старешине ће у оквиру овог Програма планирати садржаје ове сарадње према програмској орјентацији и осталим упутствима.

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА, САВЕТОДАВНИХ И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи. Школски одбор ОШ „Милутин Миланковић“ Раброво броји 9 чланова од којих су 3 представници школе, 3 представника Савета родитеља и 3 представника општине.

Рад школског одбора одвијаће се кроз седнице, а надлежност органа управљања регулисана је чланом 56. Закона о основама система образовања и васпитања.

Чланови школског одбора су именовани на 4 године, а у школској 2025/2026. години обављаће следеће послове:

С Е П Т Е М Б А Р

- Анализа припремљености школе пред почетак школске године,
- Разматрање и усвајање Плана рада Школског одбора,
- Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике;

- Разматрање и усвајање извештаја о остварености Годишњег плана рада,
- Разматрање и усвајање извештаја о раду школе у предходној години,
- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе,
- Решавање других текућих питања из живота и рада Школе;

О К Т О Б А Р - Н О В Е М Б А Р

- Разматрање и усвајање извештаја о реализованим екскурзијама млађих разреда,
- Иновирање постојећих нормативних аката уколико има потребе за тим;
- Решавање других текућих питања;

Д Е Ц Е М Б А Р - Ј А Н У А Р

- Разматрање и усвајање финансијског плана Школе за наредну календарску годину,
- Реализација културне и јавне делатности школе и припреме за прославу Светог Саве,
- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта,
- Решавање других текућих питања,
- Разматрање и усвајање развојног плана школе;

Ф Е Б Р У А Р

- Разматрање и усвајање извештаја о пословању и годишњи обрачун школе за протеклу календарску годину,
- Разматрање и усвајање извештаја о попису имовине школе за протеклу календарску годину,
- Решавање других текућих питања;

А П Р И Л

- Анализа културне и јавне делатности школе,
- Анализа периодичног обрачуна о финансијском пословању школе,
- Решавање других текућих питања;

ЈУН - ЈУЛ

- Организација прославе Дана школе,
- Разматрање и усвајање извештаја о реализованим екскурзијама старијих разреда, и школе у природи, ако је била организована,
- Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта,
- Разматрање и усвајање Школског програма за следећу школску годину,
- Разматрање и усвајање Годишњег плана васпитно-образовног рада предшколске групе за наредну школску годину,
- Разматрање и усвајање извештаја директора школе о свом раду,
- Анализа одржаног завршног испита ученика осмих разреда у нашој школи,
- Решавање других текућих питања;

Поред датог оквирног плана Школског одбора, исти у току године разматра и усваја и друге послове из своје надлежности.

Директор школе

План рада директора школе

Директор школе има утврђене задатке прописане Законом, другим прописима, Статутом.

Програмски садржаји рада директора су:

- Организовање васпитно-образовног рада и старање о његовом остваривању и унапређивању
- Остваривање педагошко-инструктивног увида и надзора у рад наставника и стручних сарадника
- Доношење одлука из области радних односа
- Сазивање и руковођење седницама Наставничког већа
- Усмеравање и усклађивање рада стручних органа школе
- Остваривање сарадње са Министарством просвете и ученичким родитељима
- Врши избор наставника по прибављеном мишљењу Школског одбора
- Праћење реализације опште културне делатности школе
- Рад на усавршавању наставника и стручних сарадника
- Рад на унапређивању образвано-васпитног процеса
- Израда плана рада школе и праћење његове реализације
- Припремање седница стручних органа, присуство седницама Школског одбора и Савета родитеља
- Припремање извештаја о раду и организовање вођења школске и педагошке документације
- Пружање помоћи при изради реализацији програма рада наставника и

- стручних сарадника
- Сарадња директора са ученицима и ученичким организацијама и заједницама
- Контрола административно-финансијског пословања и располагање средствима у границама овлашћења
- Организовање сарадње школе и друштвене средине
- Врши и друге послове утврђене Статутом и Законом

Оперативни план рада

Август:

- Обилазак припремљености просторија за редован почетак рада у новој школској години
- Организовање и обављање поправних и других испита,
- Извршити анализу извршених испита и припремити извештај за наставничко веће,
- Припреме за израду нацрта годишњег Плана рада за наредну школску годину,
- Проверити материјалне и кадровске припреме за почетак школске године.
- Одржати седницу наставничког већа ради разматрања нацрта годишњег Плана рада; на тој седници извршити поделу предмета на наставнике; избор одељењских већа, одељењских старешина, стручних већа и актива

Септембар: Обавити разговор са ново изабраним наставницима и стручним сарадницима и пружити помоћ у прилагођавању и упознавању школе, организације рада и прилика у њој;

- Формирање савета родитеља,
- Израда програма рада Савета родитеља,
- Вођење разговора о ученичким организацијама,
- Израда извештаја о остварености годишњег Плана рада, извештај о раду школе и информација о припремљености школе за почетак школске године.

Октобар

- Обилазак часова
- Припремање седница наставничког већа
- Учесће у организацији Бачке кухиње
- Учесће у организацији рада школске библиотеке
- Набавка школске опреме, наставних средстава и др.

Новембар

- Обилазак часова
- Учесће у раду стручних актива и одељењских већа
- Сарадња са родитељима и друштвеном средином
- Контрола извршења послова и задатака
- Анализа успеха у првом тромесечју

Децембар

- Разговори о функционисању дечијих организација
- Учешће у раду органа школе (Школског одбора)
- Сагледање социјалних проблема у школи
- Стварање повољних услова за рад
- Обилазак часова

Јануар

- Саглеледање послова и задатака административних радника и пружање одговарајуће помоћи
- Активности директора на чувању школске имовине
- Поспешивање услова за стварање повољније материјалне основе рада
- Прослава школске славе

Фебруар

- Организација школских такмичења,
- Припремање понуда за избор уџбеника за следећу школску годину,
- Обилазак часова,
- Извештај о раду директора школе

Март :

- Извршити припреме за извођење екскурзија ученика свих разреда,
- Извештај о пословању школе Школском одбору,
- Обилазак часова,
- Анализа рада стручних већа и актива школе,
- Извршити припрему за избор изборних предмета за следећу школску годину

Април :

- Одржати седницу Педагошког колегијума посвећеном питањима већег рада ученика као и у циљу побољшања ученика у дисциплини,
- Анализа такмичења ученика

Мај :

- Спровести припреме за завршетак наставе ученика VIII разреда,
- Одржати седницу одељенских већа VIII разреда и Наставничког већа,
- Извршити припрему и организацију прославе Дана школе,

Јун :

- Припремити завршетак наставе,
- Одржати седнице одељењских већа и наставничког већа поводом завршетка 2 полугодишта,
- Одржати састанак Савета родитеља поводом завршетка 2 полугодишта,
- Поднети извештаје о успеху ученика целе школе са упоредним прегледом по разредима и одељењима,
- Припремити и урадити извештај о раду директора школе,
- Спровести завршни испит ученика VIII разреда и упис у средње школе

Помоћник директора

Послови и задаци помоћника директора.

- Увид у дневну организацију рада школе,
- Педагошко-инструктивни рада са наставницима,
- Сарадња са наставницима, одељењским старешинама, руководиоцима секција и организација,
- Сарадња са ученицима, групама и одељењским заједницама,
- Сарадња са родитељима,
- Рад у стручним органима,
- Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином.

Савет родитеља

Савет родитеља, као саветодавно тело, представљају кључну спону између школе и целе популације ученичких родитеља.

Савет родитеља ОШ "Милутин Миланковић" Раброво чини по један представник родитеља ученика сваког одељења.

ГОДИШЊИ ПЛАН САВЕТА РОДИТЕЉА

СЕПТЕМБАР

- Извештај о раду Савета родитеља школе,
- Конституисање новоизабраних чланова у Савет родитеља,
- Припремљеност школског објекта за почетак школске године,
- Извештај о раду школе и успеху ученика на крају прошле школске године,
- Давање сагласности на програм и организовање екскурзија, односно програме наставе у природи и летовања,
- Утврђивање надокнаде за наставнике (стручно-педагошки надзор) који учествују у реализацији екскурзија, наставе у природи и летовања,
- Планирање хуманитарних акција, осигурање ученика, исхрана ученика.
- Решавање других питања из живота и рада школе;

ЈАНУАР-ФЕБРУАР

- Разматрање успеха и владања на крају првог полугодишта,
- Упознавање родитеља о предстојећој активности за набавку уџбеника за следећу школску годину,
- Учествовање у поступку предлагања изборних предмета,
- Разматрање остваривања Школског развојног плана,
- Предлагање мера за остваривање безбедности и заштите ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа,
- Решавање других питања из живота и рада школе;

МАЈ-ЈУН

- Разматрање извештаја са реализованих екскурзија и излета односно школе у природи ако их је школа организовала,
- Разматрање успеха и владања ученика осмог разреда,
- Разматрање других питања од посебног интереса за ученике и резултате њиховог рада,
- Решавање других питања из живота и рада школе;

Ученички парламент

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

ОПШТИ ЦИЉ: Оспособљавање ученика за живот и рад у демократском друштву, за активно учешће у животу и раду школе, за активну улогу у сопственом образовању и васпитању, и усмеравање ученика у правцу развоја одговорних, самопоузданих, самоиницијативних, одлучних личности које умеју да сарађују и које поштују друге и њихова права.

ЗАДАЦИ:

- информисати ученике о њиховим правима и другим питањима која су од посебног значаја за њихово школовање,
- оспособити ученике за самостално и слободно изношење мишљења, предлога, сугестија,
- за активно учешће у животу и раду школе,
- за активну улогу у сопственом образовању и васпитању,
- за креативно изражавање,
- за доношење важних одлука, сарадњу и договор ученика у правцу развоја демократских вредности – самоиницијатива, самопоуздање, одлучност, одговорност, поштовање других и њихових права.

САДРЖАЈ ПРОГРАМА:

- давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, Годишњем плану рада, Школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим манифестацијама ученика у школи и ван ње,

- разматрање односа и сарадње ученика и наставника или стручног сарадника,

- обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање

С обзиром на члан 105. Закона о основама система образовања и васпитања Парламент доноси следећи програм рада за школску 2021/22. годину:

- Упознавање са Годишњим планом рада школе, Школским развојним планом, радом стручних органа школе,

- Демократија и толеранција – ненасилна комуникација и конструктивно решавање проблема,

- Учешће ученика у спровођењу активности поводом обележавања Дечје недеље, обележавања месеца здраве хране и обележавања новогодишњих празника, прославе Дана Светог Саве, 8. марта, Дана школе, превенција болести зависности, упознавање са правима деце и Конвенцијом о деčјим правима,

- Предлагање слободних и ваннаставних активности,

- Разматрање односа наставника и ученика као и односа самих ученика према школи и једних према другима, предлози за унапређивање,

- Професионална оријентација – информације о активностима које су битне за адекватан избор занимања,

- Промоција здравог начина живота – болести савременог света, АИДС...

- Проблеми шире и уже средине – дискриминација, расизам, делинквенција, култура,

- Предлози и акције за оплемењивање школског простора.

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

школске 2025/26. год.

Циљ:

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

Задаци:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно – образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,
- Подршка јачању васпитачких, односно наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно – васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада школе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености школе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње школе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, одн. старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за школу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

Области рада	Активности	Време реализације
1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Учествовање и координација активности у акционог плана развојног плана школе за школску 2025-26.годину, анекса школског програма, плана самовредновања, плана рада стручног тима за инклузивно образовање, програма здравственог развоја, професионалног развоја ученика и професионалне оријентације, програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (кризних интервенција), програма превенције других облика ризичног понашања; превенције болести зависности, програма за развој социјалних вештина, плана сарадње са родитељима, програма и плана унапређивања и промовисања менталног здравља ученика.	Септембар
	Учествовање у припреми /концепције/ Годишњег плана рада школе	Август/септембар
	Учествовање у изради планова и програма: за рад са ученицима којима је потребна додатна	Август, септембар,

	образовна подршка.	јануар, фебруар, мај/ јун, током године
	Учешће у раду тимова за обезбеђивање квалитета и развој установе, тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва, других тимова за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта.	Септембар - јун
	Припремање плана посете психолога часовима у школи	Септембар, јануар
	Приремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	Септембар, тј. током године
	Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Август/Септе мбар
	Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији.	Током године
	Координација електронског дневника, рад у ЈИСП-у, Е-Управи, праћење платформе Чувам те.	Током године
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности школе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика... Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу.	Децембар, јун, током године
	Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа.	Током године, јун
	Унапређивање рада школе, педагошки допринос развоју школе	Током године
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а за ученике.	Током године
	Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности, пројеката и огледа	Током године (нарочито по завршетку реализације)
	Иницирање истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада школе	Октобар- април
	Учествовање у истраживањима у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и акционог истраживања.	Новембар - мај
3.	Пружање подршке наставницима у планирању и	Током године

Рад са наставницима	реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика, избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу.	
	Пружање подршке јачању наставничких и васпитачких компетенција у областим комуникације и сарадње, подучавања и учења, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика.	Током године
	Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика и остварености образовних постигнућа у школи	Током године
	Прикупљање података о ученицима са потребом за додатном подршком у образовању од одељењских старешина/наставника	Септембар
	Координирање и тимска израда педагошког профила ученика; учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа.	Према потреби
	Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и даровити) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју.	Током године
	Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју.	Током године
	Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење.	Током године
	Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење.	Октобар (пети р.), тј. према потреби
	Пружање подршке наставницима у раду са родитељима/старатељима	Током године
	Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз	Током године

	координацију активности стручних већа, актива и тимова.	
	Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу и предлагање мера за унапређење	Према плану посета
	Саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	Према потреби
	Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.	Јун, август, током године
4. Рад са ученицима	Испитивање детета уписаног у основну школу; провера спремности за полазак у школу	Април-јун
	Испитивање општих и посебних способности, особина личности, мотивације, професионалних опредељења, ставова, вредносних оријентација, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења	Током године
	<i>Адаптација (будућих) првака</i> (Активности из Програма реализују се у генерацији деце/ученика током предшколског периода и током 1. разреда):	
	Едуковање родитеља ученика 1.р. о улози родитеља у адаптацији деце на школу (родитељски састанак).	Новембар
	Будући ђаци прваци и њихове васпитачице иду у званичну посету школи (дан отворених врата) . Обилазак школске зграде: канцеларије стручног сарадника, наставничка, учионице, библиотека...), разговор са психологом; дружење са будућим учитељима и њиховим садашњим ученицима, библиотекар... један школски час).	Март, април
	Едуковање родитеља будућих првака о припреми за школу, карактеристикама 1.р. и предстојећим активностима уписа, родитељски састанак у вртићу, психолог, будући учитељи 1.р.	Април, мај
	Састанак са васпитачицама ПУ, будућих првака, разговори, прикупљање података, психолог, будући учит. 1.р.	Септембар, октобар/током године
	Начин праћења реализације плана: школска евиденција о раду психолога, Носилац праћења: психолог.	Током године/крај године
	<i>Адаптација ученика на нову школску средину –5.разред:</i>	
	ЧОС (два часа) у четвртом разреду: 1) карактеристике 5.р. и 2) технике учења	Новембар Март
	Разговор са одељењским старешинама	Пред 1.септембар
	ЧОС - радионица „Да се упознамо“	Трећа седмица септембра
	Посета часу - циљ: почетна процена адаптације	Крај септембра/почетак октобра

	ЧОС - анонимни упитник о адаптацији,	Октобар
	Социометријско испитивање у одељењима 5.р.	Децембар
	ЧОС - технике учења	Октобар
	<i>Адаптација ученика на нову школску средину - новодошли</i>	
	Разговор са учеником/цом	На упису
	Упитник за родитеље	На упису
	Информације о школи (правила, звоно, уџбеници...)	На упису
	Разговор са одељењским старешинама. Након месец дана, анализа кратког извештаја одељењског старешине о адаптацији ученика. Потом праћење процеса адаптације, периодично.	Пред долазак у одељење, током године
	Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	Током године
	Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану	Током године
	Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Према потреби
	Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој	Током године
	Рад са ученицима на унапређивању кључних компетенција, ставова и вредности за живот у савременом друштву: вештине самосталног учења, мотивација, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и др.	Новембар, децембар, април, мај
	Професионално информисање и саветовање	Септембар-јун
	Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу, пружање подршке раду ученичког парламента, формирање вршњачког тима и едукација одабраних ученика	Током године
	Пружање психолошке помоћи ученику, групи и одељењу у акцидентним кризама	Према потреби
	Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе 5 часова, тј. својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	Према потреби
	Организовање и реализовање предавања, радионица и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	Октобар, децембар, април, мај
5. Рад са	Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог	Током године

родитељима, односно старатељима	развоја	
	Приремање упитника и анкетних листића за родитеља везано за различите теме у складу са Годишњим планом, одређивања (за млађе ученике), мишљења, вредновање, евалуацију и др.	Током године
	Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају тешкоће у развоју, учењу и понашању	Током године
	Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља.	Новембар, март, према потреби
	Саветодавни рад и усмеравање родитеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	Према потреби
	Сарадња са родитељима на пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у	Према потреби
	Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима/законским заступницима, деце/ученика (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго). Превентивни едукативни рад са родитељима – тематски родитељски састанци: -Родитељски састанак са родитељима деце предшколског узраста (подршка транзицији деце из ВГ у школу, припрема за први разред, информације везане за упис и проверу спремности за полазак у школу), октобар, март, април - Родитељски састанак са родитељима ученика првог разреда (Адаптација на полазак у школу), први клас. период - Родитељски састанак са родитељима ученика четвртог разреда (адаптација при транзицији/преласку из четвртог у пети разред), април -Информисање родитеља ученика 5.р. о процесу адаптације ученика на предметну наставу, март - Родитељски састанак са родитељима осмог разреда – улога родитеља у избору занимања, тј. средње школе и током уписа ученика у средњу школу -Едукација/информисање родитеља - безбедно коришћење интернета сходно развојном узрасту , новембар Едукација родитеља ученика 7. разреда о злоупотреби ПАС, мај, -Информисање родитеља ученика 8. разреда на тему професионалне оријентације, подела писаног материјала, мај, јун	Март, април друго полугодиште (април) фебруар април, мај. новембар
	Оснаживање родитеља/законских заступника да препознају карактеристике деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и	Током године

	усмеравања њиховог општег и професионалног развоја.	
	Сарадња са саветом родитеља, информисањем родитеља и давањем предлога, реаговањем на проблемске ситуације и непланиране догађаје.	Према потреби
	Пружање психолошке помоћи родитељима/старатељима чија су деца у акцидентној кризи	Према потреби
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета, одн. ученика	Сарадња са директором на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада школе	Током године
	Сарадња са директором на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и нализа	Током године
	Сарадња са директором у организовању предавања, радионица за ученике и родитеље	Током године
	Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља/старатеља на оцену из предмета и владања	Током године
	Саветодавни рад са директором на његов захтев за консултацијом у вези са стручним мишљењем о одређеном проблему из области рада стручног сарадника	Током године
	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника	Током године
7. Рад у стручним органима и тимовима	Учествовање у раду наставничког већа	Током године
	Учествовање у раду тимова школе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	Током године
	Учествовање у раду стручног актива за развојно планирање, стручног актива за развој школског програма, педагошког колегијума, стручног тима за инклузивно образовање, тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва, тима за професионални развој, комисије за здравствену заштиту ученика.	Током године
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама удружењима и јединицом локалне самоуправе	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце/ученика	Током године
	Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце/ученика	Током године
	Сарадња са психолозима других установа (центар за	Током године

	социјални рад, НСЗ, дом здравља, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада...)	
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Вођење евиденције о свом раду	Свакодневно
	Вођење евиденције, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима	према потреби
	Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада	Током године
	Прикупљање, чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци/ученицима	Током године
	Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара или стручног усавршавања у школи, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању	Током године

ПЛАН ПОСЕТА ЧАСОВИМА – ШКОЛСКИ ПСИХОЛОГ 2025/26.год.

ЦИЉЕВИ посета наставном часу:

- адаптација ученика првог/петог разреда
- усклађеност предавања са развојним карактеристикама ученика
- индивидуализација наставног процеса
- поспешивање/ангажовање когнитивних процеса
- комуникација (поштовање, временска заступљеност...)
- идентификовање потреба ученика и наставника ради планирања даљих мера подршке
уочавање и праћење социјалне динамике у одељењима
- ИОП (реализација плана, усклађеност са мед-псих. Карактеристикама)
- пружање подршке наставницима у раду са одељењима (дисциплина, мотивација, диференцирана настава, формативно оцењивање, корелација између предмета, развијање међупредметних компетенција ученика, инклузија, квалитет наставног процеса у складу са стандардима квалитета рада школе)

Критеријуми за избор часова:

- часови нових наставника и приправника
- часови наставника у процесу стручног испита или напредовања
- часови наставника који уводе иновативне методе и облике рада
- часови у одељењима где се јављају проблеми у понашању или дисциплини
- часови у оквиру пројеката, тематских дана, огледних и отворених часова
- часови одељењских старешина (посебно у одељењима са израженим социјалним изазовима)
- часови редовне/изборне/допунске/додатне наставе/ЧОС/секције – редовне, планиране посете

Планиране активности у току школске године:

УКУПНО: 30-35 посета часовима/активностима, расподељено током целе године (план је да сваки наставник буде посећен једном у току школске године).

ДИНАМИКА: у просеку 2-4 часа месечно.

После сваке посете: разговор са наставником и писана анализа/запажања са препорукама.

ПРИОРИТЕТ се даје оним одељењима и наставницима где постоји највећа потреба за подршком.

ФЛЕКСИБИЛНОСТ – могуће су додатне посете према захтевима наставника/васпитача или по потреби (нпр.кризне ситуације, проблеми у одељењу и др.).

НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ: план посета се усклађује са планом рада директора и стручних сарадника.

ИЗВЕШТАВАЊЕ: на крају школске године: збирна анализа о ученом, са препорукама за даљи рад.

Стручни сарадник, психолог
Слађана Петрашковић

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА

за школску 2025/2026. Годину

Циљ:

Психолог школе, применом савремених психолошких знања и метода, доприноси унапређивању квалитета образовно-васпитног рада, очувању и развоју менталног здравља ученика, наставника и родитеља, као и изградњи безбедне и инклузивне школске средине.

Задаци:

У складу са стандардима компетенција за стручне сараднике, психолог школе реализује следеће задатке:

1. Унапређивање образовно-васпитног рада у установи.
2. Праћење, подстицање и подршка укупном развоју ученика (физички, интелектуални, емоционални и социјални аспекти).
3. Пружање стручне подршке наставницима, васпитачима и директору у стварању подстицајне средине за учење, развоју компетенција и професионалном усавршавању.
4. Развој инклузивности установе и подршка индивидуализацији наставе.
5. Стручни послови у области заштите од насиља, дискриминације и социјалне искључености.
6. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада и предлагање мера за унапређивање квалитета.
7. Сарадња са ученицима, родитељима и запосленима у школи.
8. Сарадња са надлежним установама, удружењима и организацијама.
9. Координација сарадње и примена одлука Савета родитеља.
10. Спровођење стратешких одлука Министарства просвете у складу са описом посла.

Табеларни приказ годишњег плана рада:

Задаци	Активности	Време реализације
1. Унапређивање образовно-васпитног рада	– Учесће у изради годишњег плана рада школе и програма превенције. – Предлози за унапређење наставних и ваннаставних активности.	Септембар, током године
2. Праћење, подстицање и подршка развоју ученика	– Психолошка процена ученика са тешкоћама. – Индивидуални разговори и радионице за развој социјалних и емоционалних вештина. – Препоруке наставницима и родитељима.	Током године

3. Подршка наставницима и директору	– Саветодавни разговори са наставницима о прилагођавању наставе потребама ученика. – Мини-радионице за наставнике: „Комуникација у учионици“, „Технике учења и мотивација ученика“. – Подршка наставницима и родитељима у разумевању развојних потреба ученика.	Током године
4. Развој инклузивности	– Пружање подршке наставницима у примени мера индивидуализације. – Саветодавни рад са родитељима и ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. – Организација радионица за ученике на тему уважавања различитости и инклузије.	Током године
5. Заштита од насиља и дискриминације	– Саветодавни рад са ученицима који доживљавају или испољавају насиље. – Реализација радионица: „Ненасилна комуникација“, „Превенција вршњачког насиља на интернету“. – Сарадња са одељењским старешинама и наставницима у праћењу ризичних ситуација и предлагању мера за подршку ученицима.	Током године
6. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	– Анализа успеха ученика и социо-емоционалне климе. – Извештаји и предлози мера за унапређивање. – Учествовање у самовредновању рада школе.	Децембар, јун, током године
7. Сарадња са ученицима и родитељима	– Саветовање родитеља. – Тематски састанци: адаптација, пубертет, професионална оријентација.	Током године
8. Сарадња са установама и удружењима	– Сарадња са ЦСР, Домом здравља, НСЗ. – Размена искустава са психолозима из других школа. – Учествовање у активностима стручних удружења (Друштво психолога Србије).	Током године
9. Сарадња са Саветом родитеља	– Сарадња на тематским родитељским састанцима (адаптација, пубертет, професионална оријентација). – Подршка иницијативама Савета родитеља које се односе на психолошке теме (ментално здравље, безбедност на интернету, превенција насиља).	Према потреби
10. Спровођење стратешких одлука	– Реализација националних програма (превенција насиља, дигитална	Према календару Министарства

Министарства	безбедност, професионална оријентација). – Учешће у семинарима и обукама од значаја за рад психолога.	
11. Документација и стручно усавршавање	– Вођење евиденције о психолошком раду и саветовању. – Припрема извештаја о тестирању и радионицама. – Праћење стручне литературе и психолошких часописа. – Учешће у акредитованим семинарима, вебинарима и конференцијама.	Континуирано

Потпис запосленог: Невена Суљић, стручни сарадник - психолог

Програм рада школског библиотекара за школску 2025/2026. годину

Циљ:

Стручни библиотекар - школски библиотекар доприноси остварењу и унапређењу образовно-васпитног рад у основним и средњим школама, подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос у развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике и обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског библиотекара и локалне самоуправе.

Задаци:

Развијање и неговање навика читања и коришћење библиотеке код ученика и наставника; развијање и промовисање правилне употребе свих облика информација; Стварање услова за интердисциплинарни приступ у настави; мотивисање за учење и подстицање и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота; сарадња са наставницима, ученицима и њиховим родитељима; пружање помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају потешкоћа у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама; стварање услова за што једноставнији и непосреднији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика; припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима; вођење аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање исигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови), заштита и чување библиотечко-медијатечке грађе и периодична ревизија фонда.

Назив делатности	Програмски садржаји
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сарадник – Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци; – Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада;
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	- Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе; – Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно- васпитне активности (теоријска и практична); – 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;
Рад са наставницима	– Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада; – Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација; – Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци; – Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничког-сарадничког дела школске библиотеке; – Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе; – Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа;
Рад са ученицима	– Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње; – Систематски обучава ученике за употребу информатског библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем; – Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима; – Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме; – Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања; – Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на

	истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија); – Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.); – Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности; – Ради са ученицима у читаоници, у радионицима за ученике и на реализацији школских пројеката ("Здрав живот", " Екологија", " Толеранција," " Школа без насиља", " Дечија права" и друго);
Рад са родитељима	– Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика; – Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика;
Рад са директором, психологом, стручним већима	– Сарадња са стручним већима наставника, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке; – Информисање стручних већа, стручног сарадника-психолога и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе; – Информисање о развоју медијске и информатичке писмености и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора; – Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности; – Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници; – Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге“, „Светски дан књиге“, „Дечија недеља“, „Дан писмености“, „Дан матерњег језика“, и др.)

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	– Сарадња са другим школама, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије – Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе; – Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама);
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	– Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци; – 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;

Славица Миленковић,
библиотекар - стручни сарадник

Радно време библиотеке:

	Славица Миленковић	Данијела Станковић
ПОНЕДЕЉАК	8:00-8:45; 11:30-12:20	/
УТОРАК	8:00-10:40; 11:30-12:15	10:45-11:30
СРЕДА	10:45-13:10	/
ЧЕТВРТАК	/	10:45-11:30
ПЕТАК	8:00-10:40	

ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Индивидуални планови и програми наставника су саставни део Годишњег плана и чине његов посебни део - прилог који се чува у школи.

ПЛАН РАДА СЛОБОДНИХ УЧЕНИЧКИХ АКТИВНОСТИ

Слободне активности ученика су организовани облици васпитно-образовног и друштвеног рада који се остварује у разноврсним интересним колективима чији је циљ да се сваком ученику омогући откривање, задовољавање и развој посебних интересовања, склоности и способности за поједине области живота, рада и стваралаштва.

Основни васпитно-образовни задаци слободних активности ученика су :

- Изграђивање правилног односа према раду и учењу, производима људског рада, развијање свесне радне дисциплине и формирање радних навика
- Неговање спремности, смисла и способности за успостављање сарадње у учењу, друштвено-корисном раду и другим активностима у деčјим колективима-развијање способности за процењивање својих и туђих поступака и резултата рада, неговање критике и самокритике, неговање и усвајање норми и критеријума за вредновање рада и понашања, неговање међусобних поверења, искрености, другарства и пријатељства
- Подстицање и зарвијање интелектуалне радозналости и истрживачке склоности за новим сазнањима и стваралаштвом у свим областима науке, технике, културе, уметности, спорта и дрштвеног живота
- Подстицање и развијање самоиницијативе, самосталности и стваралаштва, оспособљавање ученика за рационалну организацију, програмирање и планирање рада друштвених активности и слободног времена
- Подстицање посебних позитивних интереса и склоности ученика и њихово професионално интересовање
- Оспособљавање за изградњу и одбрану домовине, за унапређивање заједничког живота, чување културних и историјских вредности, природних лепота и богатства и васпитање за заштиту и унапређивање животне средине
- Развијање љубави према човеку и осећања поштовања људске личности и људског рада, неговања разумевања за проблеме и проживљавање својих другова, буђење и развијање племенитих осећања, пажње и бриге за старе и немоћне особе
- Оспособљавање ученика за испуњавање слободног времена садржајима из области науке, технике, културе, уметности, спорта, игром и разонодом
- Развијање здраве физичке, емоционално стабилне и издржљиве личности
- Формирање навика културног понашања у складу са етичким вредностима и нормама нашег друштва

У циљу успешне координације и обједињеног деловања свих васпитних чинилаца при формирању појединих облика друштвених и слободних активности, при избору садржаја и начина деловања водиће се рачуна о неким заједничким принципима као што су:

- Заснивање свих садржаја и облика активности на општем васпитном циљу и васпитно-образовним задацима школе
- Повезаности с другим облицима и садржајима васпитно-образовног рада у школи

- Прилагођеност садржаја, облика и начина организовања и рада узрасним и развојним могућностима и потребама
- Уважавање и подстицање индивидуалних склоности, интересовања и способности
- Добровољност при ступању у поједине облике и опредељивање за садржаје рада
- Актуелност и васпитно-идејна усмереност облика и садржаја активности
- Подруштвљавање ових активности и њихова повезаност са активностима и животом друштвене средине
- Осигурање педагошке помоћи старијих, односно организовање сваке активности на педагошки и друштвено целисходан начин
- Континуирани рад у току целе школске године

Сви облици слободних активности ученика организовале се као интересни колективи. За рад у њима ученици се добровољно опредељују. Сваки ученик опредељује се за у најмање једном, а највише два интересна колектива. У избору садржаја и начина рада учествују сви ученици-чланови појединих интересних колектива.

У слободне активности укључивале се ученици од првог до осмог разреда, с тим што ће се сталнији организациони облици организовати за ученике од четртог до осмог разреда, а за ученике од првог до трећег разреда организоваће се повремени интересни колективи у оквиру одељења или разреда. И у избору садржаја и начина рада водиће се рачуна о разликама између слободних активности у почетним разредима и у формираним интересним колективима у старијим разредима.

Секције

У току ове школске године школа ће организовати основне облике слободних активности ученика-секција, групе, дружине, клубове, друштва и сл. Оне ће се груписати према садржајима у следеће области:

- А) Културно-уметничке активности
 - Новинарско - литерарна секција
 - Рецитаторска - драмска секција
 - Ликовна секција
 - Хор и оркестар
- Б) Научно-истраживачке активности
 - Еколошка секција (Еко школа)
- Ц) Научно-техничко-проналазачке активности
 - Саобраћајна секција
- Д) Спортско-рекреативне активности,
 - Фудбалска секција

Поред наведених секција, у циљу што потпунијег друштвеног васпитања ученика, у школи постоје и друштвене организације.

Планови и програми секција налазе се у Школском програму установе за период од 2022/23. до 2025/26. године

Ученичке организације

Ученичке организације су носиоци разноврсних програма и активности у школи. У свој рад укључују један број или све ученике приликом извођења појединих радних, хуманитарних, мировних и других акција и манифестација.

Ученичке организације у школи су:

1. Дечији савез
2. Подмладак Црвеног крста

И једна и друга организација веома успешно раде већ дуж низ година и највише се ангажују око помоћи деци социјално угрожених категорија, као и око организације "Дечије недеље".

Екскурзије, посете, излети

ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТИ ПРЕДШКОЛСКЕ ГРУПЕ И УЧЕНИКА ОД 1-4. разреда

Упознавање ученика с појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

Васпитно- образовни циљеви су :

- Упознавање са значајним догађајима, личностима и споменицима из националне историје, као и са географским одликама Западне Србије;
- Упознавање рељефа источне Србије;
- Проучавање објеката и феномена у природи, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- Подстицање патриотских и естетских осећања и формирање етичких вредности код ученика ;
- Формирање ставова код ученика о значају очувања културно-историјског наслеђа и природне средине;
- Подстицање и испољавање здравих емоционалних доживљаја.

ЗАДАЦИ :

- Пручавање објеката и појава у природи
- Уочавање узрочно – последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
- Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика
- Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева
- Развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, развијање позитивних социјалних односа
- Схватање значаја здравља и здравих стилова живота
- Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који обилазе и упознају
- Развијање интересовања за позориште и глуму
- Неговање лепоте усменог изражавања

Садржај (екскурзија)	Трајање	Начин остваривања програма	Носиоци активности
Раброво- Сремска Митровица- Засавица – Раброво План екскурзије: -Царска палата у Сремској Митровици - Обилазак града	мај	-Усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини. - Упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа и укупних вредности лепота завичаја ученичким активностима у непосредној стварности, очигледно,	ПП група, ученици млађих разреда, васпитачи, учитељи, туристички водич

-Специјални резерват природе „Засавица“		ван учионице.	
---	--	---------------	--

Садржај (излет и посета)	Трајање	Начин остваривања програма	Носиоци активности
Равништарка, Церемошња	септембар, октобар	-Упознавање ученика са: културно-историјским наслеђем и природном средином - пећином, брдско-планинским крајем. -Помоћи ученицима да правилно географски посматрају и уочавају природне објекте, појаве и процесе у локалној средини чиме ће се подстаћи радозналост деце и самостално истраживање.	ПП група, ученици млађих и старијих разреда, васпитачи, учитељи, наставници
Посета Центра за културу „ Драган Кеџман” у Кучеву	октобар	-Организовати одлазак ученика да би одгледали представу	ПП група, ученици млађих и старијих разреда, васпитачи, учитељи, наставници
Посета: Пожаревачко позориште, Галерија Милене Павловић Барили, Народни музеј	март, април	-Организовати одлазак ученика да би упознали начин рада позоришта , а и одгледали представу за децу. -Упознавање са животом и делом наше сликарке Милене Барили посетом галерије. -Упознавање ученика са културно-историјским наслеђем посетом музеју.	ПП група, ученици млађих и старијих разреда, васпитачи, учитељи, наставници

Учитељ, Слађана Милићевић

ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА ОД 5-8. РАЗРЕДА

Циљ екскурзије, као облика образовно- васпитног рада, је упознавање ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавање са културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима краја који обилазе.

Задаци екскурзије су:

- проучавање објеката и појава у природи;
- уочавање узрочно- последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- развијање интересовања за природу и еколошких навика;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама,
- развијање позитивних социјалних односа;
- схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја и импресија према крају који обилазе и упознају.

Васпитно образовни циљеви

1. Упознавање са значајним догађајима, личностима и споменицима из националне историје, као и са географским одликама Србије.
2. Подстицање патриотских и естетских осећања и формирање етичких вредности код ученика.
3. Формирање ставова код ученика о значај уочувања културно-историјског наслеђа и природне средине.

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ ПЕТОГ И ШЕСТОГ РАЗРЕДА

Време реализације: школска 2025/26.

Маршрута: Раброво-Ниш- Раброво

- 1 дан: Полазак из Раброва у јутарњим часовима преко Пожаревца.
-На овом путовању кроз Србију ученици ће се упознати са бурном историјском прошлошћу нашег народа. Обићи ће важна места на којима су доношене значајне одлуке за будућност српског народа, али видеће и обележја херојског страдања (Ћеле-кула), као и споменике и задужбине важних личности националне историје.

- На овој претежно „историјској“ екскурзији ученици ће упознати значајна места из различитих историјских епоха, као и Нишку бању једну од напосећенијих у Србији.

Посета Нишу обухвата логор „12.фебруар“, познатији као логор Црвени крст, у коме су страдали родољуби током Другог светског рата.

Потом кренути ка центру Ниша и Нишкој тврђави, која је опстала од римског периода на истом месту.

Обилазак града и посета Народном музеју у центру града, у коме ће се ученици упознати са бурном и дугогодишњом историјом града, са највреднијим експонатима пронађеним у Медијани, Нишу и околини.

Организовати ручак у Нишу или Нишкој бањи. Обилазак Медијане као једног од најзначајнијих римских локалитета.

Након обиласка центра Ниша треба обићи Ћеле-кулу - симбол страдања српског народа под Турцима као и брдо Чегар, где је споменик јунацима из борбе током Првог српског устанка који све треба да натера на размишљање, односно подстакне развијање патриотских и естетских осећања и формирање етичких вредности код ученика.

Повратак у Раброво према сатници.

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈЕ СЕДМОГ И ОСМОГ РАЗРЕДА

Време реализације: школска 2025/26.

Маршрута:

1. дан Раброво- Фрушка гора(манастир)- Сремска Каменица(Музеј Јована Јовановића Змаја) –Нови Сад (ручак)- Петроварадин (Музеј) -Суботица (хотел)

2. дан: Суботица (обилазак града)- Палић - Зоо врт- ручак- Раброво

1. дан: Полазак из Раброва у јутарњим часовима преко Пожаревца.

Садржај екскурзије остварају се на основу наставног плана и програма. Ученици 8. разреда би се на овој екскурзији упознали са територијом Војводине, националним парком Фрушка Гора, па и са демографском структуром становништва јер на овој територији поред српског становништва живе и други народи. Све су то садржаји који се обрађују из географије у осмом разреду.

- Обиласком манастира Крушедол или Хопово, као и Сремских Карловаца ученици би имали прилику да сазнају нешто више о вери и традицији, а код ученика би се подстакле историјске и уметничке вредности. Ученици би могли да створе сопствени став о међунационалној и верској толеранцији као и подстицање односа према природном и социјалном окружењу.
- Сремски Карловци- обићи знаменитости (Саборну цркву, Гимназију, Музеј Сремске епархије, Музеј Бранка Радичевића).

- Ручак је предвиђен у Новом Саду, након кога би могли обићи Петроварадинску тврђаву и Музеј до поласка ка Суботици

2. дан:

После доручка обилазак Суботице- Градског трга са Градском кућом, Народним позориштем, Плаве фонтане, Синагоге, Рајхл палате, Градске куће омогућава позитиван однос према националним, културним и естетским вредностима,

После обиласка града обилазак Палића и Зоолошког врта. Организовати и ручак у Суботици или на Палићу.

У одговарајуће време кренути назад пут Раброва.

План излета:

Виминацијум, како за млађе тако и за старије разреде. Циљ је упознавање једног од најзначајнијих археолошких локалитета Србије и Европе, а који се налази у нашем крају.

Церемошња, јесен или пролеће- осим географског садржаја које пружа сама пећина и пут до ње, овај излет има за циљ и упознавање завичаја, његових природних лепота, као и дружење и рекреацију чиме се остварује и међупредметно повезивање.

Равништарка, јесен или пролеће- осим географског садржаја које пружа сама пећина и пут до ње, овај излет има за циљ и упознавање завичаја, његових природних лепота, као и дружење и рекреацију чиме се остварује и међупредметно повезивање.

Голубачка тврђава, како за млађе тако и за старије разреде.

Циљ је упознавање једног од најинтересантнијих археолошких локалитета Србије и Европе, а који се налази у нашем крају.

Пожаревац, излет: Народни музеј, Галерија Барили, спомен-парк Тулба, Љубичево и евентуално спомен-парк Чачалица. Овај излет има за циљ и упознавање завичаја, његових природних лепота, као и дружење и рекреацију чиме се остварује и међупредметно повезивање.

Смедерево- тврђава, град

Посета позориштима у Београду и Сајмовима –књига, науке и др.

Излети у близини школе који ће се реализовати пешачењем до Пека или оближњих потока и / или одговарајућих локалитета, у првом и другом полугодишту, поводом важних датума у Еко календару.

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња са родитељима

Сарадња са родитељима се одвија током целе школске године и то у виду родитељских састанака, индивидуалних разговора са родитељима ("Отворена врата"), предавања и посета родитељским домовима.

Одељењске старешине ће посетити родитељске домове појединих ученика, како би боље упознали њихове породичне прилике.

Родитељи ће имати могућност да долазе и на индивидуалне разговоре са одељењским старешинама и стручним сарадницима у времену када поменути запослени то одреде.

Одељењске старешине ће сазивати и заједничке родитељске састанке о чему ће одлучити одељењска већа и одељењски старешина.

На крају школске године биће организовани општи родитељски састанци.

У току школске године организоваће се заједничке свечаности са родитељима и то: прослава Светог Саве, Дана школе и завршетка школске године 28. јуна.

Програм сарадње са породицом налази се у Школском програму образовно васпитног рада за период од 2022/23. до 2025/26.године, а план укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе, у Развојном плану школе за период од 2024/25. до 2028/29. год.

Програм културних и јавних делатности школе школске 2025/2026. године

ЦИЉЕВИ :

- Циљ културне делатности школе је унапређивање васпитно-образовног рада у школи и општег културног и образовног рада у друштвеној средини кроз квалитетне ваннаставне активности које ће омогућити богаћење личности ученика кроз културне, уметничке, пројекте и еколошке активности које се у школи организују.

- Развијање знања, вештина, ставова и вредности које оспособљавају ученика да успешно

задовољава сопствене потребе и интересе, развија сопствену личност и потенцијале, поштује друге особе и њихов идентитет, потребе и интересе, уз активно и одговорно учешће у економском, друштвеном и културном животу и допринос демократском, економском и културном развоју друштва.

ЗАДАЦИ

Задаци школе у остваривању културних и друштвених активности су :

Образовни :

- Кроз реализацију тематских дана ученици се упознају са значајем емпатије, толеранције и сарадње
- Упознавање деце са животом, научним , педагошким и књижевним радом Милутина Миланковића кроз пројекат
- Мотивисати ученике да се баве научним радом
- Подстицање стваралачког ангажовања ученика у свим музичким активностима – певању, свирању, игри
- Развијање естетских музичких критеријума и изградња навика редовног слушања уметнички вредне музике
- Упознавање основа музике свог народа
- Упознавање музике других народа
- Обезбедити учешће ученика , наставника и школе као целине у културном и друштвеном развоју средине.
- Подстицати развој интелектуалних знања ученика нужних за разумевање друштва, себе и света у коме живе у складу са њиховим развојним потребама , могућностима и интересовањима
- Развијање навика код ученика за лепо и квалитетно ликовно и књижевно изражавање
- Развијање свести о државној и националној припадности, неговање српске традиције и културе, као о традиције и културе националних мањина
- Стицање знања о значају заштите и очувања природе и животне средине

Функционални :

- Успостави и организује сарадњу са породицом и свим чиниоцима друштвене средине ради јединственог деловања на васпитање и развој деце и омладине
- Предлаже и унапређује програме културних и друштвених активности и методе повезивања школе и друштвене средине
- Активно учествује у јединственом деловању на младе у својој средини од предшколског васпитања до средњег образовања
- Омогући утицај друштвене средине (учешће културних и других институција на остваривању програма образовно-васпитног рада)
- Оспособљавање за рад, даље образовање и самостално учење, у складу са начелима сталног усвајања и начелима доживотног учења
- Омогућавање укључивања у процес европског и међународног повезивања

Васпитни :

- Усвајање, разумевање и развој основних социјалних и моралних вредности демократски уређеног, хуманитарног и толерантног друштва
- Развијање свести о државној и националној припадности, неговање српске традиције и културе, као о традиције и културе националних мањина
- Развијање одговорности према заштити и очувању природе и животне средине;
- Постизање и изградња сопственог система вредности и вредносних ставова који се темеље на начелима различитости и добробити за све
- Поштовање права деце, људских и грађанских права и основних слобода и развијање способности за живот у демократски уређеном друштву
- Развијање одговорности тимског рада и сарадничког духа

Како би рад тима за културну и јавну делатност био што продуктивнији, активности ће бити најављиване на огласној табли, промовисане и забележене на сајту, фејсбук страници и у Летопису наше школе.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Свечани пријем првака и предшколаца	септембар	Учитељи , ученици и васпитачи , директор
Тематски дани	септембар	Ученици, учитељи,наставници
Турнир у фудбалу	септембар	Наставници физичког васпитања, ученици
Обележавање Светског дана мониторинга вода	септембар	Чланови Еко-тима, наставници, васпитачи,учитељи, ученици
-Радионица		
-Светски дан геолога	септембар	Чланови Еко-тима, наставници,васпитачи, учитељи, ученици
-Радионица,израда панона		
-Дефинисати мото (идентитет) школе	септембар-октобар	Запослени у школи, ученици и родитељи
-Обележавање тридесет година од првог концерта музичке омладине Пожаревца	септембар-октобар	Ученици, наставник музичке културе
Сарадња са музичком омладином Пожаревца се одвија кроз концерт ученика и наставника музичке културе основних школа.		
Излет –Равништарка	октобар	Наставници , учитељи ,ученици и васпитачи
Обележавање „Дечје недеље“ -ЧОС посвећен правима детета,цртање у дворишту за предшколску групу и млађе разреде, приредба, панони са лепим порукама , спорски турнири, разговор представника Ученичког парламента са директором школе,сарадником и други садржаји планирани, позоришна представа за децу, програмом обележавања Дечје недеље	октобар	Наставници српског језика, наставници музичког,наставник ликовне културе, наставници биологије, наставник техничког, наставници физичког васпитања учитељи, васпитачи, ученици,директор,стручни сарадник ученички парламент
Изложба јесењих плодова, активност у оквиру Дечје недеље	октобар	Наставници биологије и ликовне културе, ученици,учитељи,васпитачи
Крос - активност у оквиру Дечје недеље	октобар	Наставници физичког васпитања, учитељи,васпитачи, ученици
Литерарни и ликовни конкурс – програм у оквиру Дечје недеље	октобар	Наставници српског језика и ликовне културе, учитељи, ученици
Еко- дани: 1.Светски дан домаћих животиња 3. Међународни дан детета и Светски дан насеља 4. Светски дан заштите животиња; 5. Светски дан наставника, учитеља; 6. Светски дан станишта	октобар	Чланови Еко-тима, наставници, учитељи, васпитачи , ученици
Обележавање Светског дана здраве хране	октобар	Чланови Еко-тима, наставници, васпитачи,учитељи, ученици
Сајам књига у Београду	октобар	Наставници , ученици
Изложба ликовних и књижевних радова ученика	новембар	Наставници српског језика и ликовне културе 4.11. Светски дан климатских промена- Недеља науке:7.11 Европски дан

		науке, 9.11- Светски дан проналазача, 10. 11. Светски дан науке за мир и развој
Представа (гостујуће дечје позориште)	новембар	Глумци гостујућега позоришта
Обележавање Светског дана климатских промена	новембар	Чланови Еко-тима, наставници, учитељи, васпитачи, ученици
-Европски дан науке Светски дан науке за мир и развој	новембар	Чланови Еко-тима, наставници, учитељи, васпитачи, ученици
Обележавање Дана правилне исхране и кувања са децом	новембар	Чланови Еко-тима, наставници, учитељи, васпитачи, ученици
Изложба ликовних и књижевних радова ученика са новогодишњом тематиком	децембар	Наставници српског језика, ликовне културе, учитељи, васпитачи , ученици
Конкурс за најбољи дечији ликовни новогодишњи рад	децембар	Културни центар из Кучева, учитељи, наставник ликовне културе, васпитачи, ученици
Сајам науке у Београду	децембар	Чланови Еко-тима, наставници, васпитачи, учитељи, ученици
Обележавање Светског дана планина Еко-радионица	децембар	Чланови Еко-тима, наставници, учитељи, ученици
-Светски дан волонтера Еко-радионица	децембар	Чланови Еко-тима, наставници, учитељи, ученици
-Међународни дан миграната Еко-радионица	децембар	Чланови Еко-тима, наставници, учитељи, ученици
Зимске чаролије, прослава Нове године -Уређење холова и учионица, одељењска дружења, маскембал, приредба	децембар	Наставници српског језика, ликовне културе, биологије, географије, учитељи, васпитачи , ученици
Прослава школске славе Светог Саве -Приредба за ученике и родитеље у матичној школи и издвојеним одељењима -Изложба ликовних и књижевних радова ученика радова са темом светог Саве	јануар	Наставници српског језика, наставници музичког, наставник верске наставе, директор, учитељи, васпитачи, ученици, локална управа
Обележавање Националног дана без дувана	јануар	Чланови Еко-тима, наставници, учитељи, васпитачи, ученици
Обележавање Дана државности Србије – Срећење -Указати на значај националних и културних вредности	фебруар	Наставници историје, разредне старешине, учитељи, ученици
Конкурс за најбољу дечију карикатуру „Мали Пјер ”	фебруар	Учитељи, наставник ликовне културе , ученици
-Светски дан очувања енергије	фебруар	Чланови Еко-тима, наставници, учитељи, васпитачи, ученици
Изложба ликовних и књижевних радова ученика радова поводом 8. Марта	март	Наставници српског језика, наставник ликовне културе, ученици

-Уређење паноа школе и израда поклона за маме и баке		
-Еко-пројектни дан школе (светски дан шума, светски дан садње)	март	Чланови Еко-тима, наставници, васпитачи,учитељи, ученици
Обележавање Светског дана вода Еко-радионица	март	Чланови Еко-тима, наставници, васпитачи,учитељи, ученици
Пролећне чаролије -Уређење паноа , израда ликовних и литерарних радова, спортске активности	март	Наставници српског језика, ликовне културе,биологије,географије, учитељи, васпитачи , ученици, наставници физичког васпитања
Учешће на такмичењима ученика	март-април	Предметни наставници, ученици
Обележавање Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и друге жртве фашизма у Другом светском рату	април	Наставници историје, разредни старешине,ученици
Ускршња изложба ликовних и књижевних радова ученика	април	Наставници српског језика, наставник ликовне културе, васпитачи, ученици
Дан шале - ЧОС посвећен шали и хумору	април	Чланови Еко-тима, наставници, учитељи, ученици
Обележавање Дана планете Земље Еко-радионица	април	Чланови Еко-тима, наставници, учитељи, ученици,васпитачи,директор, стручни сарадник, ученички парламент
-Хуманитарне активности и активности у локалној заједници Ускршња продаја децјих рукотворина	април	Ученици, учитељи, наставници, директор, родитељи, локална заједница
Екскурзија	април / мај	Одељенски старешине, ученици
Посета пожаревачком позоришту -Организован одлазак ученика да би упознали начин рада позоришта ,а и одгледали представу за децу	април / мај	Одељенски старешине, ученици
Изложба ликовних и књижевних радова ученика радова поводом завршетка школске године	мај	Наставници српског језика, наставник ликовне културе, ученици
Крос	мај	Наставници физичког васпитања, учитељи, васпитачи, ученици
Учешће на смотри рецитатора	мај	Наставници српског језика, учитељи, ученици
Обележавање Светског дана писања писама	мај	Чланови Еко-тима, наставници, учитељи, ученици
Обележавање Дана биодиверзитета и биолошке разноврсности	мај	Чланови Еко-тима, наставници, учитељи, ученици
Дани посвећени Милутину Миланковићу, пројектни дан -Оранизују се радионице, квиз знања и учешће узимају и деца других школа -Наградни литерарни конкур, учешће имају и ученици других школа	мај / јун	Чланови Удружења Милутин Миланковић ,директор, локална управа,наставници, васпитачи ученици, стручни сарадници , деца других школа
Летње авантуре -Уређење паноа , израда ликовних и литерарних радова, спортске активности	јун	Наставници српског језика, наставник ликовне културе, учитељи, васпитачи, ученици
Обележавање Дана заштите животне средине -Еко-радионице	јун	Чланови еколошке секције, васпитачи,наставници, ученици
Приредба поводом Дана школе	јун	Наставници српског језика, наставници музичког,директор, наставник ликовне културе,

		учитељи, васпитачи, ученици
Израда Летописа школе	јун	Наставници српског језика, учитељи, ученици

У издвојеним одељењима, ученици се заједно са учитељима , васпитачима и наставницима, својим програмима укључују у све манифестације у својим месним заједницама, а планирају и посебне активности.

Носиоци послова: руководиоци издвојених одељења, наставници задужени за рад слободних активности, Дечји савез, тимови, директор , стручни сарадник , ученички парламент.

Наставиће се са сарадњом са локалном управом .

Током школске године ученици ће учествовати у литерарним и ликовним конкурсима , пројекту, еко-данима , радионицама, такмичењима, хуманитарним активностима.

Чланови тима су:

- Славица Миленковић.....председник
- Данијела Станковићчлан
- Слађана Стевићчлан
- Андријана Николић.....члан
- Наташа Стојиљковићчлан
- Мирела Савић.....члан
- Санела Петковићчлан
- Санела Павловићчлан
- Марија Анђелковићчлан
- Маријана Марковић.....члан
- Драгица Живојиновић.....члан

Сарадња са осталим институцијама и организацијама

Са друштвеном средином школа ће остварити непосредну сарадњу преко културних, едукативних и других активности. Наравно, школа ће се трудити да сарадњу прошири и новим активностима, пре свега због тога што су у подручним одељењима, школе и једини носиоци оваквих активности.

У овој школској години посебну пажњу треба посветити учвршћивању већ постојеће сарадње са културним, здравственим, социјалним, привредним и осталим организацијама.

Школа највише сарађује са следећим организацијама:

- Дом културе из Раброва, Кучева и Голупца, као и домовима културе у месним заједницама које покрива наша школа,
- Дом здравља из Кучева и Голупца, здравственом амбулантом из Раброва и Клења, као и патронажном службом из претходно поменутих институција,
- Центром за социјални рад из Кучева и Голупца,
- Општинским управама из Кучева и Голупца и свим месним заједницама које покрива наша школа.

Програм сарадње са локалном самоуправом налази се у Школском програму установе за период од 2022/23. до 2025/26.године.

ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Интерни маркетинг

У току школске године школа ће посебну пажњу посветити информисању ученика, родитеља и свих осталих који су заинтересовани за рад школе.Облици информисаности биће преко следећих садржаја:

- сталне и повремене изложбе и презентације ученичких радова из ликовног,литерарног стваралаштва, као и садржаји из техничког образовања,
- изложбе фотографија са значајних манифестација и прослава у школи
- прослава Дана школе у Домовима културе (тамо где постоје)и презентација рада школе на крају школске године са посебним освртом на најуспешније активности у току школске године.

Екстерни маркетинг

У овој школској години информације и прикази из живота и рада школе, као и ранијих година, биће публиковани, пре свега у локалним медијима и средствима информисања као што су:

- „Реч народа“ из Пожаревца
- „eKućevo“ из Кучева
- „eBranićevo“
- „RTV Branićevo“
- дечијим часописима на које су претплаћени ученици наше школе.

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење реализације наставних предмета

Праћење реализације наставних предмета представља стални задатак. Свакодневно ће се пратити одржавање наставних часова и према потреби организовати замена одсутних радника. Повремено ће се анализирати реализација наставног плана и програма и у складу с тим предузимати одговарајуће мере.

Праћење реализације осталих активности

Упоредо са праћењем реализације редовне наставе организоваће се и праћење реализације осталих активности предвиђених Планом рада и вредновати реализација истих.

Утврђивање резултата рада

На крају првог полугодишта и на крају школске године утврђују се резултати рада. Резултати ће се утврђивати за свако одељење, наставну област и за школу као целину. Утврђени резултати рада јавно ће се саопштавати на састанцима са родитељима, а писмено извештавати надлежни органи и институције.

Да би се поменути програм реализовао, потребно је свакодневно пратити одржавање часова и према потреби организовати замене одсутних наставника, а посебно задужење у том погледу имају дежурни наставници.

Упоредо са праћењем редовне наставе организоваће се и праћење реализације осталих видова активности предвиђених Планом рада.

Повремено, према потреби, а обавезно на крају 1. и 2. полугодишта, као и на крају тромесечја, вршиће се утврђивање резултата рада. Резултати ће се утврђивати, како за свако одељење и наставну област, тако и за школу као целину на територији обе општине, на основу чега ће се одређивати задаци за наредни период. Ови утврђени резултати биће јавно саопштавани на родитељским састанцима (школским и одељењским) и писмено извештавани надлежним органима и службама.



Директор школе
Владимир Тодосијевић

Овај План рада разматран је и усвојен на седници Школског одбора дана 12.9.2025. год.



Председик школског одбора
Наташа Стојиљковић

ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА

1. Дечји савез ученика

- Живојиновић Драгица
- Марковић Маријана
- Илић Милица (учитељица)
- Санела Павић
- Маја Недељковић

2. Школско спортско друштво

- Закшек Горан
- Обрадовић Маријана
- Тамара Јованчевић
- Мирела Савић

3. Подмладак црвеног крста

- Данијела Јанковић
- Живојиновић Драгица

РАБРОВО

- Литерарно рецитаторска секција.....Славица Миленковић
.....Станковић Данијела
- Ликовна секција.....Радовановић Нелија
- Биолошка и еколошка секција.....Радивојевић Милена
.....Јанковић Данијела
- Школски хор млађих и старијих разреда... Стевић Слађана
- Саобраћајна секција..... Николић Данијела

КЛЕЊЕ

- Литерарно-рецитаторска секција..... Николић Андријана
- За остале секције иста су задужења као за Раброво

ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА

- 5₁..... Славица Миленковић
- 5₂..... Андријана Николић
- 6₁..... Данијела Станковић
- 6₂..... Слађана Стевић
- 7₁..... Милош Павловић
- 7₂..... Урош Живојиновић
- 8₁..... Данијела Николић
- 8₂..... Данијела Јанковић

КОМИСИЈЕ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

1. Комисија за културну и јавну делатност школе

- Славица Миленковић.....председник
- Данијела Станковићчлан
- Слађана Стевићчлан
- Андријана Николић.....члан
- Драгица Живојиновићчлан
- Санела Петковић.....члан
- Санела Павловићчлан
- Мирела Савићчлан
- Маријана Марковићчлан
- Марија Анђелковићчлан

2. Комисија за модернизацију наставе

- Јовановић Миланпредседник
- Николић Данијела.....члан
- Слађана Милићевић.....члан

3. Комисија за рад школских кухиња

- Мерима Стокићпредседник
- Тајана Тасић.....члан
- Мишић Мирјана.....члан
- Драгица Живојиновић.....члан
- Јелена Мирковић.....члан
- Драган Живановићчлан

4. Комисија за уређење школске средине

- Марија Милутиновић Гаралејић.....председник
- Закшек Горан.....члан
- Маријана Обрадовић.....члан
- Наташа Стојиљковићчлан

5. Комисија за професионалну орјентацију

- Данијела Николић
- Данијела Јанковић
- Петрашковић Слађана

6. Одбор за реализацију програма здравственог васпитања

- Владимир Тодосијевић.....председник
- Данијела Јанковићнаставник биологије
- Аћимовић Јелена.....патронажна сестра
- Драган Живановићпредставник ученика

КООРДИНАТОРИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

- Одељењско веће млађих разреда.....Слађана Милићевић
- Одељењско веће петих разреда..... Славица Миленковић
- Одељењско веће шестих разреда.....Данијела Станковић
- Одељењско веће седмих разреда.....Урош Живојиновић
- Одељењско веће осмих разреда.....Данијела Николић

СТРУЧНИ АКТИВИ И ВЕЋА

1. Стручно веће за разредну наставу
председник, Слађана Милићевић
3. Стручно веће друштвених наука и језика
председник, Андријана Николић
4. Стручно веће природних наука и математике
председник, Зорица Дашић
5. Стручно веће ликовне и музичке културе, техничког образовања и физичког васпитања
председник, Данијела Николић
6. Стручни актив за развојно планирање
председник, Слађана Петрашковић
7. Стручни актив за развој школског програма
председник, Данијела Станковић
8. Стручни актив за професионалну оријентацију
председник, Слађана Петрашковић

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

- Владимир Тодосијевић, директор школе,
- Слађана Милићевић, СВ за разредну наставу,
- Николић Андријана, СВ друштвених наука и језика,
- Данијела Јанковић, СВ природних наука и математике,
- Данијела Николић, ПВ естетске, техничке и физичке културе,
- Слађана Петрашковић, СА за развојно планирање,
- Данијела Станковић, СА развој школског програма,
- Слађана Петрашковић, школски психолог.

ПЛАНОВИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА 1. до 8. РАЗРЕДА
налазе се у Школском програму за период од 2022/23. до 2025/26. год.

ПЛАН РАДА САОБРАЋАЈНЕ СЕКЦИЈЕ				
НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ		Ученици од 5. до 8. разреда Наставник: Данијела Николић		
РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	ВРЕМЕ	ЦИЉ
1.	Формирање секције и избор председништва секције	Предавања, Попуњавање тестова, Полигонска вожња бицикле	септембар	Циљеви организовања и рада саобраћајне секције у основној школи су: - активности на унапређењу саобраћајне културе и безбедности у саобраћају свих ученика, наставника и родитеља, - оспособљавање чланова секције из виших разреда за «вршњачку едукацију» у радионицама нижих разреда, и - подстицање афинитета и талента за опредељење ка неком од занимања из области саобраћаја.
2.	Упознавање основних карактеристика путева и организације саобраћаја у њему		септембар	
3.	Упознавање основних карактеристика путева и организације саобраћаја у њему		септембар	
4.	Кретање возила на путу		септембар	
5.	Кретање возила на путу,брзина,скретање		октобар	
6.	Саобраћај у тунелу и возила под пратњом		октобар	
7.	Првенство пролаза,саобраћај на раскрсници мимоилажење,претицање и обилажење		октобар	
8.	Првенство пролаза,саобраћај на раскрсници мимоилажење,претицање и обилажење		октобар	
9.	Знакови опасности		новембар	
10.	Знакови изричите наредбе		новембар	
11.	Знакови обавештења и допунске табле		новембар	
12.	Ознаке на коловозу		новембар	
13.	Ознаке на коловозу		децембар	
14.	Светлосни саобраћајни знаци који дају овлашћена лица		децембар	

15.	Светлосни саобраћајни знаци који дају овлашћена лица		децембар	
16.	Кретање пешака и обавеза возача према пешацима		децембар	
17.	Кретање пешака и обавеза возача према пешацима		јануар	
18.	Саобраћај бицикла и бицикла са мотором		јануар	
19.	Саобраћај бицикла и бицикла са мотором (укључивање бицикла у јавни саобраћај)		јануар	
20.	Вожња бицикла коловозом и у раскрсници		фебруар	
21.	Најчешће грешке у саобраћају и последице саобраћајних незгода		фебруар	
22.	Најчешће грешке у саобраћају и последице саобраћајних незгода		фебруар	
23.	Решавање тестова		март	
24.	Решавање тестова		март	
25.	Резултати тестова		март	
26.	Припрема за вожњу бицикле на полигону		март	
27.	Припрема за вожњу бицикле на полигону		април	
28.	Вожња бицикле на полигону		април	
29.	Вожња бицикле на полигону		април	
30.	Вожња бицикле на полигону		мај	
31.	Вожња бицикле на полигону		мај	
32.	Вожња бицикле на полигону		мај	
33.	Вожња бицикле на полигону		мај	
34.	Вожња бицикле на полигону		јун	
35.	Резултати рада саобраћајне секције		јун	
36.	Резултати рада саобраћајне секције		јун	

Данијела Николић

План рада драмско-рецитаторске секције:

Циљеви рецитаторско- драмске секције су:

Рецитаторско-драмска секција омогућава развој личних склоности за књижевност и књижевно стваралаштво, развија и негује интерес за литерарно и говорно презентовање књижевне умјетности. Развија се код ученика љубав према књизи и проширују знања о књижевном стваралаштву. Ученици ће на секцији упознати се с дикцијом, акцентом, интонацијом и темпом. Откриће лепоте поезије и драмског текста и бити подстакнути на читање и самостални истраживачки рад.

Задаци рецитаторско-драмске секцијесу:

- упознавање са основама драмског истраживања,
- богаћење и развијање маште и креативног начина мишљења,
- развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе,
- стицање способности лепог, течног и креативног импровизованог изражавања,
- стицање искуства и навика за колективни живот и рад,
- развој опажања, размишљања и слободног изражавања,
- развијање критичке способности,
- развијање самоконтроле, досетљивости...
- подстицање интересовања за истраживање

План рада рецитаторско-драмске секције

Септембар:

1. Формирање секције, план и програм рада;
2. Чиниоци изражајног казивања, артикулација и дикција;Избор комада за приредбу. Подела улога- прво читање;
3. Вежбе визуелног контакта, мимике и гестикулације . Проба драмског текста;
4. Врсте рецитовања (соло и хорско) . Значај импровизације у драмском комаду;

Додате активности и задаци:

Припрема приредбе поводом Дечје недеље;

Стварање сцене и костима;

Срадња са члановима ликовне секције.

Октобар

5. Слушање и гледање : Познати рецитују и глуме- слушање и гледање снимака; Проба за приредбу поводом Дечје недеље.
6. Приредба поводом Дечје недеље;
7. Анализа ученичких изведби(истицање и похваљивање добрих страна изведбе и указивање на лоше стране у циљу уклањања грешки)
8. Избор рецитација и вежбање изражајног рецитовања - припрема за приредбу поводом Нове године;

Додатне активности и задаци:

Припрема и реализовање приредбе поводом Дечје недеље;

Сарадња са ликовном секцијом-сценографија и костими.

Новембар

9. Избор тематских драматизација за приредбу- подела улога-измене на самом тексту (ученици утичу на коначан облик текста);
10. Увежбавање рецитација и драматизација (гест, мимика, акценат, темпо);
11. Увежбавање рецитација и драматизација (гест, мимика, акценат, темпо);
12. Слушање и гледање : Познати рецитују и глуме- слушање и гледање снимака; Проба за приредбу поводом Нове године.

Додатне активности и задаци:

Мотивисање ученика да се укључе у процес стварања драмског текста;
Сарадња са новинарско-литерарном секцијом;

Децембар

13. Увежбавање рецитација и драматизација за приредбу поводом Нове године;
14. Новогодишња приредба;
15. Избор тематских драматизација и рецитација за приредбу поводом Светог Саве;
16. Подела улога- измена текста- прво читање; Увежбавање рецитација;

Додатне активности и задаци:

Мотивисање ученика да се укључе у процес стварања драмског текста;
Сарадња са новинарско-литерарном секцијом;
Сарадња са ликовном секцијом.

Јануар

17. Увежбавање драматизација и рецитација поводом Светосавске приредбе;
18. Приредба поводом Светог Саве.

Додатне активности и задаци:

Мотивисање ученика да се укључе у процес стварања драмског текста;
Сарадња са новинарско-литерарном секцијом;
Сарадња са ликовном секцијом.

Фебруар

19. Анализа ученичких изведби на приредби поводом Светог саве.
20. Избор рецитација за предстојећу Смотру рецитатора;
21. Слушање: познати рецитују, слушање снимака;
22. Увежбавање рецитација(темпо, акценат, пауза, дикција).

Март

23. Увежбавање рецитација (емоција и способност преношења емоције)
24. Увежбавање рецитација (мимика, телесни став);
25. Смотра рецитатора у школи (Школско такмичење);
26. Избор драмских текстова поводом приредбе за Васкрс;

Додатне активности и задаци:

Сарадња са новинарско-литерарном секцијом;

Анализа ученичких изведби.

Април

27. Прво читање и увежбавање драмских текстова; Избор рецитација;
28. Увежбавање драмских текстова (гест, карактер који се глуми, способност разумевања);
29. Увежбавање драмских текстова и рецитација;
30. Васкршња приредба;

Додатне активности и задаци:

Срадња са новинарско-литерарном секцијом;

Анализа ученичких изведби;

Срадња са литерарном секцијом.

Мај

31. Избор драмских текстова за приредбу поводом Дана школе;
32. Увежбавање драматизације- подела улога, прво читање,
33. Увежбавање драмског текста;
34. Увежбавање драмског текста

Додатне активности и задаци:

Срадња са новинарско-литерарном секцијом;

Срадња са ликовном секцијом секцијом(израда сцене, костими).

Јун

35. Приредба поводом Дана школе
36. Анализа рада рецитаторско-драмске секције.

Предметни наставници:

Славица Миленковић

Данијела Станковић

Андријана Николић

ХОР

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА 2025/2026. година

Циљеви и задаци за хор:

Општи циљеви:

Социјализација ученика и сагледавање вредности заједничког учествовања у постизању одржених уметничких израза.

Образовни циљеви:

Развијање слуха и ритма, ширење гласовних могућности и учвршћивање интонације.

Васпитни циљеви:

Развијање осећања припадности колективу, развијање естетских осећања и упознавање нових речи, односа у природи и међу људима.

Напомена:

Због узрасне мешовите структуре хора и вокалних могућности ученика, може бити одступања и промена при избору песама.

1. АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ

1. Аудиција
2. Дневник образовно-васпитног рада
3. Организација за фасцикле и партитуре
4. Организација за гардеробу
5. Вођење евиденције
6. Увођење просторије за потребе хора

2. ПЛАН МАНИФЕСТАЦИЈА И ПРИРЕДБИ

1. Обележавање Дечије недеље
2. Школска слава - Свети Сава
3. Активно учешће хора у музичком животу средине у којој живимо („Миланковићеви дани“)
4. Школско такмичење вокалних солиста „Триолица”
5. Дан школе

3. МЕСЕЧНИ ФОНД ЧАСОВА

	РАБРОВО	КЛЕЊЕ
Септембар	5	4
Октобар	4	5
Новембар	4	3
Децембар	4	4
Јануар	1	2
Фебруар	4	4
Март	5	4
Април	3	4
Мај	4	4
Јун	2	2
Укупно	36	36

4. ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

	ОБРАДА	ВЕЖБАЊЕ	УКУПНО
Вокалне технике			4
Певање канона	1	2	3
Композиције старих мајстора	1	1	2
Дела домаћих аутора	2	2	4
Дела страних аутора	1	1	2
Дела са фолклорном тематиком	1	2	3
Задате композиције за фестивал	1	2	3

5. ВОКАЛНА ТЕХНИКА

1. Вежбе за распевавање
2. Вежбе дисања
3. Вежбе за проширивање обима гласова
4. Вежбе за бољу покретљивост гласова
5. Вежбе у *durum* i *mollu*
6. Вежбе за изједначавање гласова

6. РЕПЕРТОАР - ПРОГРАМ ХОРА

Септембар

1. Аудиција ученика за хор
2. Формирање хора ученика
3. „Покренимо нашу децу“, обрада
4. „За милион година“ - обрада

Октобар

5. „Покренимо нашу децу“, „За милион година“, вежбање
6. „Покренимо нашу децу“, „За милион година“, вежбање
7. Химна „Боже правде“, Даворин Јенко – обрада
8. „Боже правде“, вежбање
9. Вежбе дисања, дикција, артикулација

Новембар

10. Химна Светом Сави, обрада
11. „Псалам 136 Славите Господа“, духовна – обрада
12. „Псалам 136 Славите Господа“, вежбање
13. „Песма Богородици“, духовна – обрада

Децембар

14. „Песма Богородици“, вежбање
15. Химна Светом Сави, „Псалам 136 Славите Господа“, „Песма Богородици“, вежбање
16. „Света Земља“, обрада
17. Химна Светом Сави, „Псалам 136 Славите Господа“, „Песма Богородици“, „Света Земља“, вежбање

Јануар

18. Химна Светом Сави, „Псалам 136 Славите Господа“, „Песма Богородици“, „Света Земља“, вежбање
19. „Ода радости“, Бетовен, обрада
20. „Ноћас нису сјале“, Станислав Бинички, обрада

Фебруар

21. „Ода радости“, Бетовен, „Ноћас нису сјале“, Станислав Бинички, вежбање
22. „Креће се лађа француска“, обрада
23. „Креће се лађа француска“, вежбање

Март

24. „Ово је Србија“, обрада
25. „Људи ликујте“, народна-обрада

- 26. „Ово је Србија“, „Људи ликујте“, вежбање
- 27. Вежбе дисања, дикција, артикулација

Април

- 28. „Ускршње јутро“, дечија, „Засп`о Јанко“, народна-обрада
- 29. „Ускршње јутро“, „Засп`о Јанко“, вежбање
- 30. „Ово је Србија“, „Засп`о Јанко“, вежбање

Мај

- 31. Химна школе „Милутин Миланковић”, обрада
- 32. Вежбе дисања, дикција, артикулација
- 33. „Row, row“ (канон), Химна школе „Милутин Миланковић“, вежбање
- 34. „Row, row“, вежбање

Јун

- 35. „Row, row“ (двогласно извођење), Химна школе „Милутин Миланковић“, вежбање
- 36. „Ода радости“, вежбање

Наставник музичке културе:
Слађана Стевић

ПЛАН РАДА ВРШЊАЧКОГ ТИМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Циљеви: ширење асертивног начина комуникације, толеранције, хуманих вредности, превенција насиља, развијање другарства, поштовања и емпатије, тимског духа, осећања заједништва, јачање критичног мишљења, унапређивање компетенција за одлучивање везано за професионално опредељивање.

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

Задатак Вршњачког тима је да се кроз низ активности током школске године залаже за промоцију, вредновање и усвајање животних вредности – другарства, пожртвовања, толеранције, ненасилних облика комуникације, хуманости. Задатак ментора је да прати рад тима, да спроводи све планиране активности, да оспособи и припреми ученике за самостално учешће у оквиру тима и подстакне на ширење позитивне радне климе у свом одељењу.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Конституисање ВТ за школску 2025/26. годину -упознавање одељенских старешина петог разреда са процедуром избора чланова -одабир нових чланова ВТ -упознавање родитеља/старатеља нових ученика о функцији и раду ВТ	Септембар	Психолог, одељењске старешине	Записници, евиденција, списак чланова ВТ
Упознавање ВТ-а са: -програмом и планом тима за заштиту ученика -Дефинисање улога и одговорности чланова Тима	Септембар	Психолог	Списак присутних чланова ВТ, евиденција ВТ, евиденција тима за заштиту, извештаји
Учешће у процени безбедности школског окружења	Септембар	Чланови ВТ	Извештај, евиденција
Учешће чланова ВТ у реализацији радионица из Приручника посвећених превенцији насиља или спец.дигиталног насиља: -Ми заједно -Огледалце, огледалце, -Ја, ми и они, -Шта верујем, шта ценим,	Током школске године, 1-2 радионице месечно	Психолог, одељењски старешина	План реализације радионица, продукти, фотографије, дневник водитеља радионице, чланак на сајту, педагошка документација

-Насиље и шта са њим, -Да насиље буде видљиво, -Како да их укључимо, -Реклама вршњачког тима, -Драга Савета и сандуче, -Мере заштите на друштвеним мрежама, трагови које остављамо на интернету, реаговање у случајевима дигиталног насиља			
Избор идеја и акција превентивног деловања. Савети и препоруке за решавање сукоба и начини реаговања на насиље – израда едукативног материјала	Новембар	Психолог	Продукти, фотографије, дневник водитеља радионице, чланак на сајту, педагошка документација, списак чланова ВТ
Учешће у обележавању Европског дана борбе против трговине људима 18.10. Дана толеранције 16.11. Светског дана права детета 26.11. Међународног дана борбе против насиља над женама 25.11.	Новембар	Чланови ВТ	План активности, продукти, евиденција, извештаји, фотографије, чланак на сајту
Обележавање Дана безбедног интернета	Други уторак у фебруару	Чланови ВТ	Евиденција, фото запис, извештај, продукти ученика
Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији дигиталног насиља и трговине људима	Октобар, новембар, децембар, Јануар – јун.	ВТ, ученици, одељењске старешине	Продукти, записници, извештај, фотографије
Вршњачка едукација и пружање вршњачке подршке, медијација у решавању сукоба	Током школске године	Чланови ВТ	Записници, извештај, продукти, фотографије
Дебата посвећена теми ненасиља	Током школске године	Чланови ВТ	Сценарио дебате извештај, фото запис
Сарадња са Тимом за заштиту ученика од насиља, одељењским старешинама, дежурним наставницима, тимом за ИО	Током школске године	Чланови ВТ	Продукти фотографије, чланак на сајту
Вођење документације и евиденције о раду ВТ	Током школске године	ВТ, водитељ тима	Документација, записници и извештаји
Сарадања са другим	Током године	ВТ, водитељ	Документација,

ученичким организацијама, Ученичким парламентом		тима	записници и извештаји, продукти, фото запис
Учешће у радионицама професионалне оријентације	Током године	ВТ, водитељ тима	Документација, записници и извештаји, продукти, фото запис
Завршне активности -анкета: "колико је ефикасан наш ВТ и шта треба побољшати" -анкетирање ученика и презентовање резултат -писање годишњег извештаја о раду -предлози за акциони план за наредну школску годину	Јун	ВТ, водитељ тима	Списак ученика, евиденционе листе продукти, анкета, извештај

Слађана Петрашковић, психолог

Број ученика и одељења у школској 2025/2026. години, на дан 1.9.2025.

БРОЈ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ, НА ДАН 1.9.2025.

OKR UG		UČENICI												ODELJENJA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
NAZIV	Područn o odelj.	Broj učenika												specijalno		pripremini		dnevni boravak		Broj odeljenja nižih razreda								Odeljenja viših razreda				specijalno		pripremini		dnevni boravak		ukupno za celu školu		preko norme																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
ŠKOLE	Sedište centralne škole	(NASEL JE)	I	II	II	I	V	V	I	II	V	VI	II	VI	II	II	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I

Директор школе
Владимир Тодосијевић

ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Р. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	РАЗРЕДНА НАСТАВА			ОСТАЛО						СВЕГА
		РАЗРЕД И ШКОЛА	СВЕГА		ДТН	ДН	ЧОС	СА	ХУМ	ОСТАЛО	
			НЕД.	ГОД.							
1.	Драгица Живојиновић	I и III Раброво	19	684	36	72	36	36	15	21	864
2.	Слађана Милићевић	II Раброво	19	684		72	36	36	15	21	864
3.	Мирела Савић	IV Раброво	19	684	36	36	36	36	15	21	864
4.	Бојана Златков	I, II и III Мустапић	19	684	36	36	36	36	15	21	864
5.	Санела Павић	II, III, IV Мишљеновац	19	684	36	36	36	36	15	21	864
6.	Маја Недељковић	II и III Вуковић	19	684	36	36	36	36	15	21	864
7.	Јелена Ивић	I, III Клење	19	684	36	36	36	36	15	21	864
8.	Милица Илић	II, IV Клење	19	684	36	36	36	36	15	21	864
9.	Марија Анђелковић	II и III Миљевић	19	684	36	36	36	36	15	21	864
10.	Маријана Марковић	II, IV Мишљеновац	19	684	36	36	36	36	15	21	864

ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ

ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ																								
		Област	старешина													фонд	фонд							
Име	Презиме	Наставна	Одељењски	1	2	3	4	V1	V2	VI 1	VI 2	VII 1	VII 2	VIII 1	VIII 2	Недељни	Годишњи	ДТН	ДН	ЧОС	СНА	ХУМ.АКТ.	Остало	Укупно
Славица	Миленковић	СЈ	V 1					5					4			9	576	36	36	36	36		20	740
Данијела	Станковић	СЈ	VI 1							4				4		8	288	36	36	36	36			432
Андријана	Николић	СЈ	V 2						5		4		4		4	17	604	36	36	36	36		20	768
Ана	Стокић	ЕЈ						2	2	2	2	2	2	2	2	16	572	36	36					644
Данијела	Животић Лукић	ЕЈ		5	5	5	5									20	720		18					738
Тајана	Тасић	НЈ						2	2	2	2	2	2	2	2	18	640	36	36					712
Нелија	Радовановић	ЛК						2	2	1	1	1	1	1	1	10	356				36			392
Слађана	Стевић	МК	VI 2					2	2	1	1	1	1	1	1	10	356			36	36			428
Марија	Милутиновић	ГОГ						1	1	2	2	2	2	2	2	14	496	36	36				20	588
Ивана	Пауновић	ИС						1	1	2	2	2	2	2	2	14	496	36	36				20	588
Урош	Живојиновић	ФЗ													2	2	70	18	18					106
Милош	Павловић	ФЗ	VII 1							2	2	2	2	2		10	716	18	18	36			20	808
Мерима	Стокић	МТ						4		4						8	288	36	36					360
Милош	Павловић	МТ										4		4		8	280	36	36				20	372
Урош	Живојиновић	МТ	VII 2						4		4		4		4	12	424	36	36	36			20	552
Данијела	Јанковић	БЛ	VIII 2						2	2	2		2	2	2	12	424	36	36	36	72		20	624
Емина	Илић	БЛ									2					2	72	36	36					144
Зорица	Дашић	ХМ										2	2	2	2	8	284	18	18				20	340
Данијела	Николић	ТО	VIII 2					2	2	2	2	2	2	2	2	16	568			36	36			640
Данијела	Николић	ИНФ							1		1		1		1	4	142							142
Горан	Закшек	ФВ						3		3		3		3		12	426				36			462
Тамара	Јованчевић	ФВ							3		1				3	4	192							192
Немања	Дишић	ВН		2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	16	568							568
Маријана	Обрадовић	ФВ							1		1		3		3	8	284				18			302
Милан	Јовановић	инф.						1		1		1		1		4	142							142
Данијела	Станковић	ЦСВ						1	1					1		1	36							36
Андријана	Николић	П														1	36							36
Андријана	Николић	ФРСД											1		1	2	72							72
Славица	Миленковић	ФРСД									1					1	36							36
Данијела	Јанковић	ЧП									1					1	36							36
Слађана	Стевић	МКЖ						1	1							2	72							72

Изборни предмети школске 2023/24. године

	ВЕРСКА НАСТАВА	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ
Раброво	1,2,3,4,5,6,7,8	
Клење	1,2,3,4,5,6,7,8	
Мустапић	1,2,3	
Мишљеновац	1,2,3,4	
Вуковић	2,4	
Миљевић	1,2,3,4	

Слободне наставне активности:

	Чувари природе	Музиком кроз живот	Филозофија са децом	Предузетништво
Раброво	5.	6.	7.	8.
Клење	5.	6.	7.	8.

**РАСПОРЕДИ ЧАСОВА,
РАСПОРЕДИ ЗВОЊЕЊА, РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА
НАСТАВНИКА И
РАСПОРЕДИ ПОСЕТА РОДИТЕЉА**

Распоред звоњења

Раброво, Мустапић, Мишљеновац, Вуковић и Миљевић

	<u>ОД</u>	<u>ДО</u>
1. ЧАС	08:00	08:45
2. ЧАС	08:50	09:35
УЖИНА	09:35	09:50
3. ЧАС	09:50	10:35
4. ЧАС	10:40	11:25
5. ЧАС	11:30	12:15
6. ЧАС	12:20	13:05
7. ЧАС	13:10	13:55

Клење

	<u>ОД</u>	<u>ДО</u>
1. ЧАС	07:30	08:15
2. ЧАС	08:20	09:05
УЖИНА	09:05	09:25
3. ЧАС	09:25	10:10
4. ЧАС	10:15	11:00
5. ЧАС	11:05	11:50
6. ЧАС	11:55	12:40
7. ЧАС	12:45	13:10

Распоред часова

РАСПОРЕД ЧАСОВА I разреда у Раброву

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ДИГИТАЛНИ СВЕТ
4.	ФИЗИЧКО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	ВЕРСКА НАСТАВА	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО
5.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЧОС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ДОПУНСКА НАСТАВА	

Драгица Живојиновић

РАСПОРЕД ЧАСОВА II разреда у Раброву

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
2.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
3.	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ВЕРСКА НАСТАВА	СВЕТ ОКО НАС	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ
4.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СВЕТ ОКО НАС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ
5.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

Слађана Милићевић

РАСПОРЕД ЧАСОВА
III разряда у Раброву

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ДИГИТАЛНИ СВЕТ
4.	ФИЗИЧКО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	ВЕРСКА НАСТАВА	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ФИЗИЧКО
5.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЧОС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ДОПУНСКА НАСТАВА	ДОДАТНА НАСТАВА

Драгица Живојиновић

РАСПОРЕД ЧАСОВА
IV разряда у Раброву

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3.	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	МУЗИЧКА КУЛТУРА
4.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ВЕРСКА НАСТАВА	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
5.	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ЧОС
6.		ДОДАТНА НАСТАВА			

Мирела Савић

РАСПОРЕД ЧАСОВА
Раброво V-1

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Музичка култура	Техника и технологија	Српски језик и књижевност	Српски језик и књижевност	Историја
2.	Верска настава	Техника и технологија	Математика	Немачки језик	Енглески језик
3.	Српски језик и књижевност	Физичко и здравствено васпитање	Енглески језик	Биологија	Информатика и рачунарство
4.	Музичка култура	Немачки језик	Географија	Ликовна култура	Математика
5.	Математика	Српски језик и књижевност	Немачки језик	Ликовна култура	Српски језик и књижевност
6.	ЧОС	Математика	Физичко и здравствено васпитање	ОФА	
7.			Чувари природе		

Славица Миленковић

РАСПОРЕД ЧАСОВА
Раброво VI-1

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Верска настава	математика	математика	Немачки језик	Енглески језик
2.	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	историја	Биологија	Српски језик и књижевност
3.	Музиком кроз живот	Српски језик и књижевност	географија	Ликовна култура	Српски језик и књижевност
4.	географија	физика	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик и књижевност	историја
5.	физика	Техника и технологија	Енглески језик	Физичко и здравствено васпитање	математика
6.	математика	Техника и технологија	биологија	Немачки језик	Информатика и рачунарство
7.		Час одељењског старешине			

Данијела Станковић

РАСПОРЕД ЧАСОВА
Раброво VII-1

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Биологија	Физика	Историја	Ликовна култура	Хемија
2.	Биологија	Математика	Српски језик	Српски језик	Историја
3.	Верска настава	Техничко	Хемија	Немачки језик	Математика
4.	Математика	Техничко	Енглески језик	Физичко	Информатика
5.	Географија	Немачки језик	Физичко	Математика	Енглески језик
6.	Музичко	Српски језик	Географија	Физика	Српски језик
7.	Чос	Слободна наставна активност		Физичко	

Милош Павловић

РАСПОРЕД ЧАСОВА
Раброво VIII-1

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Српски језик и књижевност	Математика	Биологија	Српски језик и књижевност
2.	Физика	Српски језик и књижевност	Физика	Ликовна култура	Хемија
3.	Математика	Математика	Историја	Техника и технологија	Историја
4.	Верска настава	Физичко и здравствено васпитање	Хемија	Техника и технологија	Енглески језик
5.	Музичка култура	Физичко и здравствено васпитање	Географија	Немачки језик	Информатика и рачунарство
6.	Географија	Немачки језик	Енглески језик	Српски језик и књижевност	Биологија
7.		ЧОС	Физичко и здравствено васпитање	Предузетништво	

Данијела Николић

**РАСПОРЕД ЧАСОВА
I РАЗРЕДА у Клењу**

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	СВЕТ ОКО НАС	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
4.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ
5.	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ДОПУНСКА НАСТАВА		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ВЕРСКА НАСТАВА

Јелена Ивић

**РАСПОРЕД ЧАСОВА
II РАЗРЕДА у Клењу**

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИКЕ	МАТЕМАТИКА
3.	СВЕТ ОКО НАС	МУЗИЧКА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ
4.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ДОПУНСК НАСТАВА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
5.	ЧОС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	ВЕРСКА НАСТАВА
6.					

Милица Илић

РАСПОРЕД ЧАСОВА
III разреда у Клењу

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ
4.	ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ
5.	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ВЕРСКА НАСТАВА
6.					ДОДАТНА НАСТАВА

Јелена Ивић

РАСПОРЕД ЧАСОВА
IV разреда у Клењу

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
2.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
3.	ПРИРОДА И ДРУШТВО	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ
4.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
5.	ЧАС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	ВЕРСКА НАСТАВА
6.				ДОДАТНА НАСТАВА	

Милица Илић

РАСПОРЕД ЧАСОВА
Клење V-2

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Ликовна култура	Немачки језик	Техника и технологија	Математика	Верска настава
2.	Ликовна култура	Енглески језик	Техника и технологија	Историја	Српски језик и књижевност
3.	Српски језик и књижевност	Физичко	Математика	Српски језик и књижевност	Математика
4.	Немачки језик	Физичко	Српски језик и књижевност	Енглески језик	Биологија
5.	Математика	Српски језик и књижевност	Музичко	Биологија	Географија
6.		Физичко	Музичко	Чувари природе	Информатика
7.				ЧОС	

Анријана Николић

РАСПОРЕД ЧАСОВА
Клење VI-2

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Ликовна култура	Немачки језик	Техника и технологија	Математика	Биологија
2.	Ликовна култура	Енглески језик	Техника и технологија	Историја	Српски језик и књижевност
3.	Српски језик и књижевност	Српски језик	Музичка култура	Српски језик и књижевност	Математика
4.	Немачки језик	Физичко и здравствено васпитање	Музичка култура	Свакодневни живот у прошлости	Географија
5.	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Биологија	Верска настава
6.		Обавезне физичке активности	Српски језик и књижевност	Енглески језик	Информатика и рачунарство
7.		Час одељенског старешине			

Слађана Стевић

РАСПОРЕД ЧАСОВА
Клење VII-2

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик и књижевност	Математика	Хемија	Енглески језик	Географија
2.	Географија	Историја	Биологија	Хемија	Физика
3.	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Техничко	Физика	Верска настава
4.	Ликовна култура	Српски језик и књижевност	Техничко	Српски језик и књижевност	Информатика и рачунарство
5.	Немачки језик	Енглески језик	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Биологија
6.	Немачки језик	Музичка култура	Српски језик и књижевност	Историја	Математика
7.	ЧОС		Филозофија рада са децом	Обавезне физичке активности	

Урош Живојиновић

РАСПОРЕД ЧАСОВА
Клење VIII-2

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Немачки језик	Физичко и здравствено васпитање	Биологија	Хемија	Српски језик
2.	Српски језик	Немачки језик	Хемија	Математика	Биологија
3.	Географија	Историја	Српски језик	Физика	Информатика и рачунарство
4.	Математика	Физичко и здравствено васпитање	Математика	Историја	Физика
5.	Српски језик	Музичка култура	Техника и технологија	Енглески језик	Географија
6.	Ликовна култура	Енглески језик	Техника и технологија	Физичко и здравствено васпитање	Верска настава
7.		Предузетништво (слободна наставна активност)		ЧОС	

Данијела Јанковић

РАСПОРЕД ЧАСОВА
I разреда у Мустапићу

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
2.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
3.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ВЕРСКА НАСТАВА	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
4.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
5.	ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ	ДОПУНСКА НАСТАВА		ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ
6.					

Бојана Златков

РАСПОРЕД ЧАСОВА
II разреда у Мустапићу

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
2.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
3.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ВЕРСКА НАСТАВА	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
4.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	СВЕТ ОКО НАС	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
5.	ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ
6.					

Бојана Златков

РАСПОРЕД ЧАСОВА
III разреда у Мустапићу

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА
2.	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК	МАТЕМАТИКА	СРПСКИ ЈЕЗИК
3.	МУЗИЧКА КУЛТУРА	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ВЕРСКА НАСТАВА	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
4.	ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	ДИГИТАЛНИ СВЕТ	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ПРИРОДА И ДРУШТВО	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК
5.	ЧАС ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ	ДОПУНСКА НАСТАВА	ЛИКОВНА КУЛТУРА	ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ
6.				ДОПУНСКА НАСТАВА	

Бојана Златков

РАСПОРЕД ЧАСОВА
II РАЗРЕДА У Мишљеновцу

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Српски језик	Верска настава	Математика
3.	Свет око нас	Ликовна култура	Математика	Српски језик	Енглески језик
4.	Дигитални свет	Ликовна култура	Музичка култура	Свет око нас	Час одељенског старешине
5.	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	Ваннаставне активности	Физичко и здравствено васпитање
6.					

Санела Павић

**РАСПОРЕД ЧАСОВА
III РАЗРЕДА У Мишљеновцу**

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Српски језик	Верска настава	Математика
3.	Природа и друштво	Ликовна култура	Математика	Српски језик	Енглески језик
4.	Дигитални свет	Ликовна култура	Музичка култура	Природа и друштво	Час одељенског старешине
5.	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	Ваннаставне активности	Физичко и здравствено васпитање
6.	Додатна настава				

Санела Павић

**РАСПОРЕД ЧАСОВА
IV РАЗРЕДА У Мишљеновцу**

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Енглески језик	Математика	Српски језик
2.	Математика	Српски језик	Српски језик	Верска настава	Математика
3.	Природа и друштво	Ликовна култура	Математика	Српски језик	Енглески језик
4.	Дигитални свет	Ликовна култура	Музичка култура	Природа и друштво	Час одељенског старешине
5.	Физичко и здравствено васпитање	Допунска настава	Физичко и здравствено васпитање	Ваннаставне активности	Физичко и здравствено васпитање
6.	Додатна настава				

Санела Павић

**РАСПОРЕД ЧАСОВА
II РАЗРЕДА У Вуковићу**

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Верска настава	Енглески језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Математика	Енглески језик
3.	Физичко васпитање	Дигитални свет	Ликовна култура	Српски језик	Српски језик
4.	Свет око нас	Музичка култура	Ликовна култура	Свет око нас	Математика
5.	Допунска настава	ЧОС	Ваннаставне активности	Физичко васпитање	Физичко васпитање
6.					

Маја Недељковић

**РАСПОРЕД ЧАСОВА
III РАЗРЕДА У Вуковићу**

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Математика	Српски језик	Верска настава	Енглески језик
2.	Математика	Српски језик	Математика	Математика	Енглески језик
3.	Физичко васпитање	Дигитални свет	Ликовна култура	Српски језик	Српски језик
4.	Природа и друштво	Музичка култура	Ликовна култура	Природа и друштво	Математика
5.	Допунска настава/ Додатна настава	ЧОС	Ваннаставне активности	Физичко васпитање	Физичко васпитање
6.					

Маја Недељковић

РАСПОРЕД ЧАСОВА
I разряда у Миљевићу

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Верска настава
3.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика
4.	Свет око нас	Ликовна култура	Свет око нас	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање
5.	Час одељењског старешине		Ваннаставне активности	Музичка култура	Допунска настава
6.					

Марија Анђелковић

РАСПОРЕД ЧАСОВА
II разряда у Миљевићу

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Математика
2.	Математика	Енглески језик	Математика	Енглески језик	Верска настава
3.	Свет око нас	Математика	Свет око нас	Математика	Српски језик
4.	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Час одељењског старешине	Допунска настава	Ваннаставне активности	/	Музичка култура
6.					

Маријана Марковић

РАСПОРЕД ЧАСОВА
III разряда у Миљевићу

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик	Енглески језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Верска настава
3.	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Физичко и здравствено васпитање	Српски језик	Математика
4.	Природа и друштво	Ликовна култура	Природа и друштво	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање
5.	Час одељењског старешине	Ликовна култура	Ваннаставне активности	Музичка култура	Допунска настава
6.		Додатна настава			

Марија Анђелковић

РАСПОРЕД ЧАСОВА
IV разряда у Миљевићу

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.	Математика	Енглески језик	Математика	Енглески језик	Српски језик
2.	Српски језик	Математика	Српски језик	Математика	Верска настава
3.	Природа и друштво	Српски језик	Природа и друштво	Српски језик	Математика
4.	Физичко и здравствено васпитање	Дигитални свет	Физичко и здравствено васпитање	Ликовна култура	Физичко и здравствено васпитање
5.	Час одељењског старешине	Допунска настава	Ваннаставне активности	Ликовна култура	Музичка култура
6.	Додатна настава				

Маријана Марковић

РАСПОРЕД ЧАСОВА
из енглеског језика са први циклус
2025/26. год.

	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1.		Миљевић 1. и 3.	Мишљеновац 1-4	Миљевић 1. и 3.	Вуковић 2. и 3.
2.		Миљевић 2. и 4.		Миљевић 2. и 4.	Вуковић 2. и 3.
3.	Раброво 4.		Раброво 4.		Мишљеновац 1-4
4.	Раброво 1. и 3.	Клеђе 1. и 3.	Раброво 1. и 3.	Клеђе 2. и 4.	Мустапић 1.,2., и 3.
5.	Раброво 2.	Клеђе 2. и 4.	Раброво 4.	Клеђе 1. и 3.	Мустапић 1.,2., и 3.
6.					
7.					

Наставник: Данијела Животић- Лукић

Распоред дежурства

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА – РАБРОВО

ДАН У СЕДМИЦИ	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО	ВРЕМЕ
ПОНЕДЕЉАК	Слађана Стевић	Нови део школе - приземље, трпезарија	од 7:45h до краја наставе
		двориште (испред старог дела школе – до пута)	до поласка аутобуса
	Славица Миленковић	Стари део школе	од 7:45h до краја наставе
		Двориште (испред новог дела школе)	до поласка аутобуса
	Милош Павловић	Нови део школе - спрат	од 7:45h до краја наставе
		Двориште (травнати део испред новог дела школе и спортски терени)	до поласка аутобуса
	Немања Дишић	Стари део школе	од 7:45h до 12:15h
УТОРАК	Горан Закшек	Нови део школе – приземље, трпезарија	од 7:45h до 12:20h
		Двориште (испред старог дела школе – до пута)	
	Тајана Тасић	Нови део школе – приземље, трпезарија	од 12:20h до краја наставе
		Двориште (испред старог дела школе – до пута)	до поласка аутобуса
	Данијела Николић	Нови део школе - подрумски део	од 7:45h до краја наставе
		Двориште (испред новог дела школе)	до поласка аутобуса
	Славица Миленковић	Стари део школе	од 7:45h до краја наставе
		Двориште (травнати део испред новог дела школе и спортски терени)	
	Слађана Милићевић	Нови део школе - спрат	од 7:45h до поласка аутобуса
	Данијела Станковић	Стари део школе	од 9:45h до краја наставе
		Двориште (травнати део испред новог дела школе и спортски терени)	до поласка аутобуса
СРЕДА	Мерима Стокић	Нови део школе - приземље, трпезарија	од 7:45h до краја наставе
		Двориште (испред старог дела школе – до пута)	до поласка аутобуса
	Мирела Савић	Нови део школе - спрат	од 7:45h до 10:30h

	Данијела Јанковић	Нови део школе - спрат	од 10:30h до краја наставе
		Двориште (испред новог дела школе)	до поласка аутобуса
	Ивана Пауновић	Стари део школе	од 7:45h до 10:40h
	Марија Милутиновоћ Гаралејић	Стари део школе	од 10:35h до краја наставе
		Двориште (травнати део испред новог дела школе и спортски терени)	до поласка аутобуса
	Ана Стокић	Нови део школе – подрумски део	од 9:30h до краја наставе
ЧЕТВРТАК	Нелија Радовановић	Нови део школе - приземље, трпезарија	од 7:45h до краја наставе
		Двориште (испред новог дела школе)	до поласка аутобуса
	Славица Миленковић	Стари део школе	Од 7:45 h до 10:30
		Двориште (испред старог дела школе – до пута)	
	Горан Закшек	Стари део школе	Од 10:30 h до краја наставе
		Двориште (испред старог дела школе – до пута)	до поласка аутобуса
	Драгица Живојиновић	Нови део школе - спрат	од 7:45h до поласка аутобуса
	Тајана Тасић	Нови део школе - подрумски део	од 7:45h до краја наставе
		(травнати део испред новог дела школе и спортски терени)	
ПЕТАК	Ивана Пауновић	Стари део школе и трпезарија	од 7:45 h до краја наставе
		Двориште (травнати део испред новог дела школе и спортски терени)	до поласка аутобуса
	Зорица Дашић	Нови део школе - приземље и трпезарија	Од 7:45 h до 9:50
	Милан Јовановић	Нови део школе - приземље и трпезарија	од 9:50 h до краја наставе
		Двориште (испред новог дела школе)	до поласка аутобуса
	Ана Стокић	Нови део школе - подрумски део	од 7:45h до краја наставе
		Двориште (испред старог дела школе – до пута)	до поласка аутобуса
	Мирела Савић	Нови део школе - спрат	од 7:45h до поласка аутобуса

ПОДРШКУ ДЕЖУРСТВУ ПРУЖАЈУ ПОМОЋНИ РАДНИЦИ:

Мирјана Мишић: трпезарија - сваког дана за време ужине

Иван Милетић: подрум - сваког дана за време грејне сезоне, а двориште ван грејне сезоне

Новица Перић: двориште - сваког дана - за време одмора

Јелена Крстић: спрат - за време одмора и двориште - до поласка аутобуса

Јованка Ковачевић: приземље - сваког дана - за време одмора

Верица Миладиновић: подрумски део - за време одмора

Жељко Миливојевић: двориште - сваког дана - за време одмора

Директор школе
Владимир Тодосијевић

На улазу у матичну школу у Раброву сваког дана чистачица или домар води евиденцију доласку особа које нису ученици или запослени школе и исте најављује код запослених код којих долазе у посету.

РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА – КЛЕЊЕ

ДАН У СЕДМИЦИ	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	МЕСТО	ВРЕМЕ
ПОНЕДЕЉАК	Анријана Николић	приземље	Од 7:30h до краја наставе
		Двориште (испред школе)	До поласка аутобуса
	Тајана Тасић	спрат	од 7:30 h до краја наставе
		Двориште (спортски терен)	до поласка аутобуса
	Нелија Радовановић	приземље	од 7:30 h до краја наставе
		Двориште (испред школе)	до поласка аутобуса
УТОРАК	Ивана Пауновић	приземље	од 7:30 h до 10:20 h
	Тамара Јованчевић	приземље	од 10:20 h до краја наставе
		Двориште (спортски терен)	до поласка аутобуса
	Урош Живојиновић	спрат	од 7:30 h до 10h
	Анријана Николић	спрат	од 10h до краја наставе

		Двориште (испред школе)	до поласка аутобуса
СРЕДА	Зорица Дашић	спрат	од 7:30 h до 9:25 h
	Данијела Николић	спрат	од 9:25 h до краја наставе
		Двориште (спортски терен)	до поласка аутобуса
	Урош Живојиновић	приземље	од 7:30 h до краја наставе
		Двориште (испред школе)	до поласка аутобуса
ЧЕТВРТАК	Зорица Дашић	спрат	од 7:30 h до 10:10 h
	Маријана Обрадовић	спрат	од 10:10 h до краја наставе
		Двориште (спортски терен)	до поласка аутобуса
	Милица Илић	приземље	од 7:30 h до краја наставе
		Двориште (испред школе)	до поласка аутобуса
ПЕТАК	Јелена Ивић	спрат	од 7:30 h до краја наставе
		Двориште (спортски терен)	до поласка аутобуса
	Марија Милутиновић Гаралејић	приземље	од 7:30 h до краја наставе
		Двориште (испред школе)	до поласка аутобуса
	Милош Павловић	Приземље, двориште (испред школе)	Од 7:30h до 9h

ПОДРШКУ НАСТАВНИЦИМА СВАКОГ ДАНА ПРУЖАЈУ:

Нина Ђорђевић: трпезарија - за време ужине

Нада Субошић: двориште и спрат

Ивана Васић: приземље и двориште

Директор школе
Владимир Тодосијевић

ПРИЈЕМ РОДИТЕЉА КОД ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

школске 2025/2026. године

НАСТАВНИК	ЈЕДИНИЦА ШКОЛЕ	ВРЕМЕ ЗА ПРИЈЕМ/КОМУНИКАЦИЈУ СА РОДИТЕЉИМА ("ОТВОРЕНА ВРАТА")
Слађана Милићевић	Раброво	Среда од 10:45 до 11:30 У случају ванредних ситуација од 13:00 до 14:00 поруком телефона
Мирела Савић	Раброво	Среда од 9:50 до 10:30
Драгица Живојиновић	Раброво	Четвртак 12:15 до 13:30
Данијела Животић Лукић	Раброво	Понедељак од 9.45 до 10.00
	Клење	Уторак од 9.45 до 10.00
	Мишљеновац	Среда од 8.45 до 9.00
	Мустапић	Петак од 12.15 до 12.30
	Вуковић	Петак од 9.35 до 9.50
	Миљевић	Четвртак од 9.35 до 9.50
Немања Дишић	Раброво	Среда 10:00 до 12:00
	Клење	Петак 10:00 до 12:00
	Миљевић	Петак 9:00 до 9:45
	Вуковић	Четвртак 8:00 до 8:45
	Мишљеновац	Четвртак 8:45 до 9:20
	Мустапић	Четвртак 9:30 до 10:30
Славица Миленковић	Раброво	Понедељак од 11.00 до 12:00
Андријана Николић	Клење	Понедељак 10:15 до 11:00
Данијела Станковић	Раброво	Уторак 4.час 10:45 до 11:30
Милица Д. Илић Ана Стокић	Раброво	Петак 10:00 до 10:15
	Клење	Уторак 9:25 до 9:40
Тајана Тасић	Раброво	Четвртак 10:45 до 11:15
	Клење	Понедељак 9:30 до 10:00
Нелија Радовановић	Раброво	Четвртак 12:25 до 13:10
	Клење	Понедељак 11:05 до 11:50
Слађана Стевић	Раброво	Понедељак, 7.час, од 13.15 до 13.55
	Клење	Уторак, 4.час, од 10.15 до 11.00
Марија Милутиновић Гаралејић	Раброво	Среда 13:10 до 13:50
	Клење	Петак 9:30 до 11:00
Милош Павловић	Раброво	Понедељак 8:00-10:00
	Клење	Петак 7:30-9:25
Зорица Дашић	Раброво	Среда 9:55 - 11:30
	Клење	Четвртак 7:30 - 9:05
Ивана Пауновић	Раброво	Петак од 11:40 до 12:25
	Клење	Четвртак од 9:30 до 10:00
Мерима Стокић	Раброво	Уторак од 10:00 до 11:00
Урош Живојиновић	Клење	Петак 12:50 до 13:10

Емина Илић	Раброво	
	Клење	Петак 10:15 до 11:00
Данијела Јанковић	Раброво	7. Час петак 13:15 - 13:45
	Клење	7. час четвртак 12:45 - 13:10
Данијела Николић	Раброво	Четвртак 11:35 до 12:20
	Клење	Среда 12:45 до 13:10
Милан Јовановић	Раброво	Петак 13:10 до 13:45
Горан Закшек	Раброво	Четвртак 9:55 до 10:40
Тамара Јованчевић	Клење	Уторак 11:05 до 11:50
Маријана Обрадовић	Клење	Уторак 2.час 8:20 до 9:05
Милица М. Илић	Клење	Уторак 11:45 до 12:15
Јелена Ивић	Клење	Уторак од 10:15 до 11:00
Санела Павић	Мишљеновац	Петак 9:55 до 10:40
Бојана Златков	Мустапић	Петак 10:45 до 12:00
Маријана Марковић	Миљевић	Уторак од 8:50 до 9:35; Четвртак од 8.50 до 9:35.
Марија Анђелковић	Миљевић	Уторак од 8:00-8:45 Четвртак 8:00-8:45
Маја Недељковић	Вуковић	Четвртак 8.15 - 8.45, сваког дана за време великог одмора
Невена Суљић	Клење	Уторак 9:00 до 12:00
		Четвртак 9:00 до 12:00

РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ПРОВЕРА ЗНАЊА I – IV РАЗРЕДА

РАБРОВО

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
4.	23.9.2025.	провера
6.	6.10.2025.	провера
8.	22.10.2025.	провера
10.	4.11.2025.	провера
13.	24.11.2025.	провера
14.	4.12.2025.	провера
16.	19.12.2025.	полугодишњи тест

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
21.	2.2.2026.	провера
24.	27.2.2026.	провера
27.	16.3.2026.	провера
30.	17.4.2026.	провера
32.	29.4.2026.	провера
35.	21.5.2026.	провера
36.	29.5.2026.	провера
38.	10.6.2026.	годишњи тест

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
3.	15.9.2025.	провера
4.	26.9.2025.	провера
6.	7.10.2025.	провера
8.	21.10.2025.	провера
11.	12.11.2025.	провера
17.	22.12.2025.	полугодишњи тест

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА		
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
22.	10.2.2026.	провера
25.	6.3.2026.	провера
27.	20.3.2026.	провера
29.	1.4.2026.	провера
30.	8.4.2026.	провера
31.	21.4.2026.	провера
32.	27.5.2026.	провера
37.	4.6.2026.	провера
38.	9.6.2026.	годишњи тест

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СВЕТ ОКО НАС		
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
9.	30.10.2025.	провера
14.	4.12.2025.	полугодишњи тест

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СВЕТ ОКО НАС		
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
22.	10.2..2026.	провера
30.	2.4.2026.	провера
34.	12.5.2026.	провера
38.	9.6.2026.	годишња тест

Одељењски старешина: Драгица Живојиновић

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	05.09.2025.	иницијални тест
3.	18.09.2025.	контролна задатак
10.	06.11.2025.	контролни задатак
15.	09.12.2025.	контролни задатак
16.	19.12.2025.	полугодишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
20.	20.01.2026.	контролни задатак
25.	04.03.2026.	контролни задатак
30.	17.04.2026.	контролни задатак
35.	18.05.2026.	контролни задатак
37.	05.06.2026.	годишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
2.	08.09.2025.	иницијални тест
4.	24.09.2025.	контролни задатак
9.	30.10.2025.	контролни задатак
13.	26.11.2025.	контролни задатак
17.	23.12.2025.	полугодишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
21.	04.02.2026.	контролни задатак
24.	26.02.2026.	контролни задатак
32.	29.04.2026.	контролни задатак
34.	11.05.2026.	контролни задатак
38.	10.06.2026.	годишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СВЕТ ОКО НАС ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	04.09.2025.	иницијални тест
7.	14.10.2025.	контролни задатак
12.	20.11.2025.	контролни задатак
16.	16.12.2025.	полугодишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СВЕТ ОКО НАС ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
26.	12.03.2026.	контролни задатак
31.	21.04.2026.	контролни задатак
35.	19.05.2026.	контролни задатак
37.	02.06.2026.	годишња тест

Одељењски старешина: Слађана Милићевић

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	5.9.2025	иницијални т.
3.	19.9.2015.	провера
10.	3.11.2025.	провера
12.	21.11.2025.	провера
14.	4.12.2025.	провера
17.	22.12.2025.	полугодишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
21.	3.2.2026.	провера
24.	23.2.2026.	провера
26.	12.3.2026.	провера
29.	31.3.2026.	провера
30.	16.4.2026.	провера
35.	18.5.2026.	провера
36.	29.5.2026.	годишњи тест граматика
38.	8.6.2026.	годишњи тест књижевност

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
2.	8.9.2025.	иницијални тест
4.	24.9.2025	провера
7.	17.10.2025.	провера
11.	13.11.2025.	провера
14.	5.12.2025.	провера
15.	11.12.2025.	провера
17.	25.12.2025.	Полугодишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
22.	10.2.2026.	провера
27.	18.3.2026.	провера
29.	3.4.2026.	провера
32.	28.4.2026.	провера
34.	14.5.2026.	провера
36.	26.5.2026.	провера
37.	3.6.2026.	провера
38.	10.6.2026.	Годишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
ПРИРОДА И ДРУШТВО ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	4.9.2025.	иницијални тест
8.	21.10.2025.	провера
14.	2.12.2025.	провера
17.	25.12.2025.	полугодишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
ПРИРОДА И ДРУШТВО ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
27.	19.3.2026.	провера
33.	5.5.2026.	провера
37.	4.6.2026.	провера
38.	11.6.2026.	годишњи тест

Одељењски старешина: Драгица Живојиновић

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	05. 09. 2025.	Иницијални тест
5.	01. 10. 2025.	Врста и служба речи у реченици, управни и неуправни говор
10.	05. 11. 2025.	Први школски писмени задатак
17.	25. 12. 2025.	Полугодишња провера знања

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
21.	05. 02. 2026.	Књижевност
	09. 03. 2026.	Речи и реченице
29.	04. 2026.	Други писмени задатак
33.	04. 05. 2026.	Граматика, језик, правопис
37.	01. 06. 2026.	Годишња провера знања

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	09. 2025.	Иницијални тест
7.	14. 10. 2025.	Први писмени задатак
14.	12. 2025.	Множење и дељење и редослед рачунских операција
15.	09. 12. 2025.	Други писмени задатак
17.	26. 12. 2025.	Површина правоугаоника и квадрата

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
20.	26. 01. 2026.	Једначине и неједначине са сабирањем и одузимањем
27.	20. 03. 2026.	Трећи писмени задатак
33.	07. 05. 2026.	Површина и запремина
36.	29. 05. 2026.	Четврти писмени задатак
38.	05.06.2026.	Годишња провера знања

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
ПРИРОДА И ДРУШТВО ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
2.	11. 09. 2025.	Иницијални тест
5.	10. 2025.	Становништво, положај и рељеф Републике Србије
10.	06. 11. 2025.	Воде Републике Србије
17.	22. 12. 2025.	Биљни и животињски свет и заштићена подручја наше земље Полугодишњу тест

Одељењски старешина: Слађана Милићевић

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
ПРИРОДА И ДРУШТВО ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
24.	26. 02. 2026.	Човек – природно и друштвено биће
31.	23. 04. 2026.	Материјали
34.	13. 05. 2026.	Србија у прошлости
38.	10. 06. 2025.	Први и Други светски рат и распад Југославије Годишња провера знања

КЛЕЊЕ

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
4.	23.9.2025.	провера
6.	6.10.2025.	провера
8.	22.10.2025.	провера
10.	4.11.2025.	провера
13.	24.11.2025.	провера
14.	4.12.2025.	провера
16.	19.12.2025.	полугодишњи тест

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
21.	2.2.2026.	провера
24.	27.2.2026.	провера
27.	16.3.2026.	провера
30.	17.4.2026.	провера
32.	29.4.2026.	провера
35.	21.5.2026.	провера
36.	29.5.2026.	провера
38.	10.6.2026.	годишњи тест

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
3.	15.9.2025.	провера
4.	26.9.2025.	провера
6.	7.10.2025.	провера
8.	21.10.2025.	провера
11.	12.11.2025.	провера
17.	22.12.2025.	полугодишњи тест

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
22.	10.2.2026.	провера
25.	6.3.2026.	провера
27.	20.3.2026.	провера
29.	1.4.2026.	провера
30.	8.4.2026.	провера
31.	21.4.2026.	провера
32.	27.5.2026.	провера
37.	4.6.2026.	провера
38.	9.6.2026.	годишњи тест

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СВЕТ ОКО НАС ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
9.	30.10.2025.	провера
14.	4.12.2025.	полугодишњи тест

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СВЕТ ОКО НАС ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
22.	10.2.2026.	провера
30.	2.4.2026.	провера
34.	12.5.2026.	провера
38.	9.6.2026.	годишња тест

Одељењски старешина: Јелена Ивић

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК		
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	05.09.2025.	иницијални тест
3.	18.09.2025.	контролна задатак
10.	06.11.2025.	контролни задатак
15.	09.12.2025.	контролни задатак
16.	19.12.2025.	полугодишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК		
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
20.	20.01.2026.	контролни задатак
25.	04.03.2026.	контролни задатак
30.	17.04.2026.	контролни задатак
35.	18.05.2026.	контролни задатак
37.	05.06.2026.	годишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА		
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
2.	08.09.2025.	иницијални тест
4.	24.09.2025.	контролни задатак
9.	30.10.2025.	контролни задатак
13.	26.11.2025.	контролни задатак
17.	23.12.2025.	полугодишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА		
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
21.	04.02.2026.	контролни задатак
24.	26.02.2026.	контролни задатак
32.	29.04.2026.	контролни задатак
34.	11.05.2026.	контролни задатак
38.	10.06.2026.	годишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СВЕТ ОКО НАС ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	04.09.2025.	иницијални тест
7.	14.10.2025.	контролни задатак
12.	20.11.2025.	контролни задатак
16.	16.12.2025.	полугодишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СВЕТ ОКО НАС ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
26.	12.03.2026.	контролни задатак
31.	21.04.2026.	контролни задатак
35.	19.05.2026.	контролни задатак
37.	02.06.2026.	годишња тест

Одељењски старешина: Милица Илић

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	5.9.2025	иницијални т.
3.	19.9.2015.	провера
10.	3.11.2025.	провера
12.	21.11.2025.	провера
14.	4.12.2025.	провера
17.	22.12.2025.	полугодишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
21.	3.2.2026.	провера
24.	23.2.2026.	провера
26.	12.3.2026.	провера
29.	31.3.2026.	провера
30.	16.4.2026.	провера
35.	18.5.2026.	провера
36.	29.5.2026.	годишњи тест граматика
38.	8.6.2026.	годишњи тест књижевност

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
2.	8.9.2025.	иницијални тест
4.	24.9.2025	провера
7.	17.10.2025.	провера
11.	13.11.2025.	провера
14.	5.12.2025.	провера
15.	11.12.2025.	провера
17.	25.12.2025.	Полугодишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
22.	10.2.2026.	провера
27.	18.3.2026.	провера
29.	3.4.2026.	провера
32.	28.4.2026.	провера
34.	14.5.2026.	провера
36.	26.5.2026.	провера
37.	3.6.2026.	провера
38.	10.6.2026.	Годишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
ПРИРОДА И ДРУШТВО ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	4.9.2025.	иницијални тест
8.	21.10.2025.	провера
14.	2.12.2025.	провера
17.	25.12.2025.	полугодишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
ПРИРОДА И ДРУШТВО ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
27.	19.3.2026.	провера
33.	5.5.2026.	провера
37.	4.6.2026.	провера
38.	11.6.2026.	годишњи тест

Одељењски старешина: Јелена Ивић

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	05. 09. 2025.	Иницијални тест
5.	01. 10. 2025.	Врста и служба речи у реченици, управни и неуправни говор
10.	05. 11. 2025.	Први школски писмени задатак
17.	25. 12. 2025.	Полугодишња провера знања

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
21.	05. 02. 2026.	Књижевност
	09. 03. 2026.	Речи и реченице
29.	04. 2026.	Други писмени задатак
33.	04. 05. 2026.	Граматика, језик, правопис
37.	01. 06. 2026.	Годишња провера знања

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	09. 2025.	Иницијални тест
7.	14. 10. 2025.	Први писмени задатак
14.	12. 2025.	Множење и дељење и редослед рачунских операција
15.	09. 12. 2025.	Други писмени задатак
17.	26. 12. 2025.	Површина правоугаоника и квадрата

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
20.	26. 01. 2026.	Једначине и неједначине са сабирањем и одузимањем
27.	20. 03. 2026.	Трећи писмени задатак
33.	07. 05. 2026.	Површина и запремина
36.	29. 05. 2026.	Четврти писмени задатак
38.	05.06.2026.	Годишња провера знања

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
ПРИРОДА И ДРУШТВО ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
2.	11. 09. 2025.	Иницијални тест
5.	10. 2025.	Становништво, положај и рељеф Републике Србије
10.	06. 11. 2025.	Воде Републике Србије
17.	22. 12. 2025.	Биљни и животињски свет и заштићена подручја наше земље Полугодишњу тест

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
ПРИРОДА И ДРУШТВО ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
24.	26. 02. 2026.	Човек – природно и друштвено биће
31.	23. 04. 2026.	Материјали
34.	13. 05. 2026.	Србија у прошлости
38.	10. 06. 2025.	Први и Други светски рат и распад Југославије Годишња провера знања

Одељењски старешина: Милица Илић

МУСТАПИЋ

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
4.	23.9.2025.	провера
6.	6.10.2025.	провера
8.	22.10.2025.	провера
10.	4.11.2025.	провера
13.	24.11.2025.	провера
14.	4.12.2025.	провера
16.	19.12.2025.	полугодишњи тест

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
21.	2.2.2026.	провера
24.	27.2.2026.	провера
27.	16.3.2026.	провера
30.	17.4.2026.	провера
32.	29.4.2026.	провера
35.	21.5.2026.	провера
36.	29.5.2026.	провера
38.	10.6.2026.	годишњи тест

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА		
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
3.	15.9.2025.	провера
4.	26.9.2025.	провера
6.	7.10.2025.	провера
8.	21.10.2025.	провера
11.	12.11.2025.	провера
17.	22.12.2025.	полугодишњи тест

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА		
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
22.	10.2.2026.	провера
25.	6.3.2026.	провера
27.	20.3.2026.	провера
29.	1.4.2026.	провера
30.	8.4.2026.	провера
31.	21.4.2026.	провера
32.	27.5.2026.	провера
37.	4.6.2026.	провера
38.	9.6.2026.	годишњи тест

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СВЕТ ОКО НАС		
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
9.	30.10.2025.	провера
14.	4.12.2025.	полугодишњи тест

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СВЕТ ОКО НАС		
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
22.	10.2.2026.	провера
30.	2.4.2026.	провера
34.	12.5.2026.	провера
38.	9.6.2026.	годишња тест

Одељењски старешина: Бојана Златков

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	05.09.2025.	иницијални тест
3.	18.09.2025.	контролна задатак
10.	06.11.2025.	контролни задатак
15.	09.12.2025.	контролни задатак
16.	19.12.2025.	полугодишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
20.	20.01.2026.	контролни задатак
25.	04.03.2026.	контролни задатак
30.	17.04.2026.	контролни задатак
35.	18.05.2026.	контролни задатак
37.	05.06.2026.	годишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
2.	08.09.2025.	иницијални тест
4.	24.09.2025.	контролни задатак
9.	30.10.2025.	контролни задатак
13.	26.11.2025.	контролни задатак
17.	23.12.2025.	полугодишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
21.	04.02.2026.	контролни задатак
24.	26.02.2026.	контролни задатак
32.	29.04.2026.	контролни задатак
34.	11.05.2026.	контролни задатак
38.	10.06.2026.	годишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СВЕТ ОКО НАС ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	04.09.2025.	иницијални тест
7.	14.10.2025.	контролни задатак
12.	20.11.2025.	контролни задатак
16.	16.12.2025.	полугодишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СВЕТ ОКО НАС ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
26.	12.03.2026.	контролни задатак
31.	21.04.2026.	контролни задатак
35.	19.05.2026.	контролни задатак
37.	02.06.2026.	годишња тест

Одељењски старешина: Бојана Златков

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	5.9.2025	иницијални т.
3.	19.9.2015.	провера
10.	3.11.2025.	провера
12.	21.11.2025.	провера
14.	4.12.2025.	провера
17.	22.12.2025.	полугодишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
21.	3.2.2026.	провера
24.	23.2.2026.	провера
26.	12.3.2026.	провера
29.	31.3.2026.	провера
30.	16.4.2026.	провера
35.	18.5.2026.	провера
36.	29.5.2026.	годишњи тест граматика
38.	8.6.2026.	годишњи тест књижевност

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
2.	8.9.2025.	иницијални тест
4.	24.9.2025	провера
7.	17.10.2025.	провера
11.	13.11.2025.	провера
14.	5.12.2025.	провера
15.	11.12.2025.	провера
17.	25.12.2025.	Полугодишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
22.	10.2.2026.	провера
27.	18.3.2026.	провера
29.	3.4.2026.	провера
32.	28.4.2026.	провера
34.	14.5.2026.	провера
36.	26.5.2026.	провера
37.	3.6.2026.	провера
38.	10.6.2026.	Годишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
ПРИРОДА И ДРУШТВО ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	4.9.2025.	иницијални тест
8.	21.10.2025.	провера
14.	2.12.2025.	провера
17.	25.12.2025.	полугодишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
ПРИРОДА И ДРУШТВО ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
27.	19.3.2026.	провера
33.	5.5.2026.	провера
37.	4.6.2026.	провера
38.	11.6.2026.	годишњи тест

Одељењски старешина: Бојана Златков

МИШЉЕНОВАЦ

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	05.09.2025.	иницијални тест
3.	18.09.2025.	контролна задатак
10.	06.11.2025.	контролни задатак
15.	09.12.2025.	контролни задатак
16.	19.12.2025.	полугодишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
20.	20.01.2026.	контролни задатак
25.	04.03.2026.	контролни задатак
30.	17.04.2026.	контролни задатак
35.	18.05.2026.	контролни задатак
37.	05.06.2026.	годишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
2.	08.09.2025.	иницијални тест
4.	24.09.2025.	контролни задатак
9.	30.10.2025.	контролни задатак
13.	26.11.2025.	контролни задатак
17.	23.12.2025.	полугодишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
21.	04.02.2026.	контролни задатак
24.	26.02.2026.	контролни задатак
32.	29.04.2026.	контролни задатак
34.	11.05.2026.	контролни задатак
38.	10.06.2026.	годишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СВЕТ ОКО НАС ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	04.09.2025.	иницијални тест
7.	14.10.2025.	контролни задатак
12.	20.11.2025.	контролни задатак
16.	16.12.2025.	полугодишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СВЕТ ОКО НАС ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
26.	12.03.2026.	контролни задатак
31.	21.04.2026.	контролни задатак
35.	19.05.2026.	контролни задатак
37.	02.06.2026.	годишња тест

Одељењски старешина: Санела Павић

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	5.9.2025	иницијални т.
3.	19.9.2015.	провера
10.	3.11.2025.	провера
12.	21.11.2025.	провера
14.	4.12.2025.	провера
17.	22.12.2025.	полугодишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
21.	3.2.2026.	провера
24.	23.2.2026.	провера
26.	12.3.2026.	провера
29.	31.3.2026.	провера
30.	16.4.2026.	провера
35.	18.5.2026.	провера
36.	29.5.2026.	годишњи тест граматика
38.	8.6.2026.	годишњи тест књижевност

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
2.	8.9.2025.	иницијални тест
4.	24.9.2025	провера
7.	17.10.2025.	провера
11.	13.11.2025.	провера
14.	5.12.2025.	провера
15.	11.12.2025.	провера
17.	25.12.2025.	Полугодишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
22.	10.2.2026.	провера
27.	18.3.2026.	провера
29.	3.4.2026.	провера
32.	28.4.2026.	провера
34.	14.5.2026.	провера
36.	26.5.2026.	провера
37.	3.6.2026.	провера
38.	10.6.2026.	Годишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
ПРИРОДА И ДРУШТВО		
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	4.9.2025.	иницијални тест
8.	21.10.2025.	провера
14.	2.12.2025.	провера
17.	25.12.2025.	полугодишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
ПРИРОДА И ДРУШТВО		
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
27.	19.3.2026.	провера
33.	5.5.2026.	провера
37.	4.6.2026.	провера
38.	11.6.2026.	годишњи тест

Одељењски старешина: Санела Павић

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК		
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	05. 09. 2025.	Иницијални тест
5.	01. 10. 2025.	Врста и служба речи у реченици, управни и неуправни говор
10.	05. 11. 2025.	Први школски писмени задатак
17.	25. 12. 2025.	Полугодишња провера знања

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК		
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
21.	05. 02. 2026.	Књижевност
	09. 03. 2026.	Речи и реченице
29.	04. 2026.	Други писмени задатак
33.	04. 05. 2026.	Граматика, језик, правопис
37.	01. 06. 2026.	Годишња провера знања

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА		
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	09. 2025.	Иницијални тест
7.	14. 10. 2025.	Први писмени задатак
14.	12. 2025.	Множење и дељење и редослед рачунских операција
15.	09. 12. 2025.	Други писмени задатак
17.	26. 12. 2025.	Површина правоугаоника и квадрата

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА		
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
20.	26. 01. 2026.	Једначине и неједначине са сабирањем и одузимањем
27.	20. 03. 2026.	Трећи писмени задатак
33.	07. 05. 2026.	Површина и запремина
36.	29. 05. 2026.	Четврти писмени задатак
38.	05.06.2026.	Годишња провера знања

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
ПРИРОДА И ДРУШТВО		
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
2.	11. 09. 2025.	Иницијални тест
5.	10. 2025.	Становништво, положај и рељеф Републике Србије
10.	06. 11. 2025.	Воде Републике Србије
17.	22. 12. 2025.	Биљни и животињски свет и заштићена подручја наше земље Полугодишњу тест

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
ПРИРОДА И ДРУШТВО ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
24.	26. 02. 2026.	Човек – природно и друштвено биће
31.	23. 04. 2026.	Материјали
34.	13. 05. 2026.	Србија у прошлости
38.	10. 06. 2025.	Први и Други светски рат и распад Југославије Годишња провера знања

Одељењски старешина: Санела Павић

ВУКОВИЋ

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	05.09.2025.	иницијални тест
3.	18.09.2025.	контролна задатак
10.	06.11.2025.	контролни задатак
15.	09.12.2025.	контролни задатак
16.	19.12.2025.	полугодишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
20.	20.01.2026.	контролни задатак
25.	04.03.2026.	контролни задатак
30.	17.04.2026.	контролни задатак
35.	18.05.2026.	контролни задатак
37.	05.06.2026.	годишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
2.	08.09.2025.	иницијални тест
4.	24.09.2025.	контролни задатак
9.	30.10.2025.	контролни задатак
13.	26.11.2025.	контролни задатак
17.	23.12.2025.	полугодишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
21.	04.02.2026.	контролни задатак
24.	26.02.2026.	контролни задатак
32.	29.04.2026.	контролни задатак
34.	11.05.2026.	контролни задатак
38.	10.06.2026.	годишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СВЕТ ОКО НАС ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	04.09.2025.	иницијални тест
7.	14.10.2025.	контролни задатак
12.	20.11.2025.	контролни задатак
16.	16.12.2025.	полугодишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СВЕТ ОКО НАС ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
26.	12.03.2026.	контролни задатак
31.	21.04.2026.	контролни задатак
35.	19.05.2026.	контролни задатак
37.	02.06.2026.	годишња тест

Одељењски старешина: Маја Недељковић

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	5.9.2025.	иницијални т.
3.	19.9.2015.	провера
10.	3.11.2025.	провера
12.	21.11.2025.	провера
14.	4.12.2025.	провера
17.	22.12.2025.	полугодишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
21.	3.2.2026.	провера
24.	23.2.2026.	провера
26.	12.3.2026.	провера
29.	31.3.2026.	провера
30.	16.4.2026.	провера
35.	18.5.2026.	провера
36.	29.5.2026.	годишњи тест граматика
38.	8.6.2026.	годишњи тест књижевност

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
2.	8.9.2025.	иницијални тест
4.	24.9.2025	провера
7.	17.10.2025.	провера
11.	13.11.2025.	провера
14.	5.12.2025.	провера
15.	11.12.2025.	провера
17.	25.12.2025.	Полугодишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА		
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
22.	10.2.2026.	провера
27.	18.3.2026.	провера
29.	3.4.2026.	провера
32.	28.4.2026.	провера
34.	14.5.2026.	провера
36.	26.5.2026.	провера
37.	3.6.2026.	провера
38.	10.6.2026.	Годишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
ПРИРОДА И ДРУШТВО		
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	4.9.2025.	иницијални тест
8.	21.10.2025.	провера
14.	2.12.2025.	провера
17.	25.12.2025.	полугодишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
ПРИРОДА И ДРУШТВО		
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
27.	19.3.2026.	провера
33.	5.5.2026.	провера
37.	4.6.2026.	провера
38.	11.6.2026.	годишњи тест

Одељењски старешина: Маја Недељковић

МИЉЕВИЋ

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
4.	23.9.2025.	провера
6.	6.10.2025.	провера
8.	22.10.2025.	провера
10.	4.11.2025.	провера
13.	24.11.2025.	провера
14.	4.12.2025.	провера
16.	19.12.2025.	полугодишњи тест

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
21.	2.2.2026.	провера
24.	27.2.2026.	провера
27.	16.3.2026.	провера
30.	17.4.2026.	провера
32.	29.4.2026.	провера
35.	21.5.2026.	провера
36.	29.5.2026.	провера
38.	10.6.2026.	годишњи тест

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
3.	15.9.2025.	провера
4.	26.9.2025.	провера
6.	7.10.2025.	провера
8.	21.10.2025.	провера
11.	12.11.2025.	провера
17.	22.12.2025.	полугодишњи тест

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
22.	10.2.2026.	провера
25.	6.3.2026.	провера
27.	20.3.2026.	провера
29.	1.4.2026.	провера
30.	8.4.2026.	провера
31.	21.4.2026.	провера
32.	27.5.2026.	провера
37.	4.6.2026.	провера
38.	9.6.2026.	годишњи тест

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СВЕТ ОКО НАС ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
9.	30.10.2025.	провера
14.	4.12.2025.	полугодишњи тест

ПРВИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СВЕТ ОКО НАС ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
22.	10.2.2026.	провера
30.	2.4.2026.	провера
34.	12.5.2026.	провера
38.	9.6.2026.	годишња тест

Одељењски старешина: Марија Анђелковић

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	05.09.2025.	иницијални тест
3.	18.09.2025.	контролна задатак
10.	06.11.2025.	контролни задатак
15.	09.12.2025.	контролни задатак
16.	19.12.2025.	полугодишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
20.	20.01.2026.	контролни задатак
25.	04.03.2026.	контролни задатак
30.	17.04.2026.	контролни задатак
35.	18.05.2026.	контролни задатак
37.	05.06.2026.	годишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
2.	08.09.2025.	иницијални тест
4.	24.09.2025.	контролни задатак
9.	30.10.2025.	контролни задатак
13.	26.11.2025.	контролни задатак
17.	23.12.2025.	полугодишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
21.	04.02.2026.	контролни задатак
24.	26.02.2026.	контролни задатак
32.	29.04.2026.	контролни задатак
34.	11.05.2026.	контролни задатак
38.	10.06.2026.	годишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СВЕТ ОКО НАС ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	04.09.2025.	иницијални тест
7.	14.10.2025.	контролни задатак
12.	20.11.2025.	контролни задатак
16.	16.12.2025.	полугодишњи тест

ДРУГИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СВЕТ ОКО НАС ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
26.	12.03.2026.	контролни задатак
31.	21.04.2026.	контролни задатак
35.	19.05.2026.	контролни задатак
37.	02.06.2026.	годишња тест

Одељењски старешина: Маријана Марковић

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	5.9.2025	иницијални т.
3.	19.9.2025.	провера
10.	3.11.2025.	провера
12.	21.11.2025.	провера
14.	4.12.2025.	провера
17.	22.12.2025.	полугодишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
21.	3.2.2026.	провера
24.	23.2.2026.	провера
26.	12.3.2026.	провера
29.	31.3.2026.	провера
30.	16.4.2026.	провера
35.	18.5.2026.	провера
36.	29.5.2026.	годишњи тест граматика
38.	8.6.2026.	годишњи тест књижевност

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
2.	8.9.2025.	иницијални тест
4.	24.9.2025	провера
7.	17.10.2025.	провера
11.	13.11.2025.	провера
14.	5.12.2025.	провера
15.	11.12.2025.	провера
17.	25.12.2025.	Полугодишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
22.	10.2.2026.	провера
27.	18.3.2026.	провера
29.	3.4.2026.	провера
32.	28.4.2026.	провера
34.	14.5.2026.	провера
36.	26.5.2026.	провера
37.	3.6.2026.	провера
38.	10.6.2026.	Годишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
ПРИРОДА И ДРУШТВО ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	4.9.2025.	иницијални тест
8.	21.10.2025.	провера
14.	2.12.2025.	провера
17.	25.12.2025.	полугодишњи тест

ТРЕЋИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
ПРИРОДА И ДРУШТВО ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
27.	19.3.2026.	провера
33.	5.5.2026.	провера
37.	4.6.2026.	провера
38.	11.6.2026.	годишњи тест

Одељењски старешина: Марија Анђелковић

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	05. 09. 2025.	Иницијални тест
5.	01. 10. 2025.	Врста и служба речи у реченици, управни и неуправни говор
10.	05. 11. 2025.	Први школски писмени задатак
17.	25. 12. 2025.	Полугодишња провера знања

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
СРПСКИ ЈЕЗИК ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
21.	05. 02. 2026.	Књижевност
	09. 03. 2026.	Речи и реченице
29.	04. 2026.	Други писмени задатак
33.	04. 05. 2026.	Граматика, језик, правопис
37.	01. 06. 2026.	Годишња провера знања

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
1.	09. 2025.	Иницијални тест
7.	14. 10. 2025.	Први писмени задатак
14.	12. 2025.	Множење и дељење и редослед рачунских операција
15.	09. 12. 2025.	Други писмени задатак
17.	26. 12. 2025.	Површина правоугаоника и квадрата

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
МАТЕМАТИКА ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
20.	26. 01. 2026.	Једначине и неједначине са сабирањем и одузимањем
27.	20. 03. 2026.	Трећи писмени задатак
33.	07. 05. 2026.	Површина и запремина
36.	29. 05. 2026.	Четврти писмени задатак
38.	05.06.2026.	Годишња провера знања

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
ПРИРОДА И ДРУШТВО ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
2.	11. 09. 2025.	Иницијални тест
5.	10. 2025.	Становништво, положај и рељеф Републике Србије
10.	06. 11. 2025.	Воде Републике Србије
17.	22. 12. 2025.	Биљни и животињски свет и заштићена подручја наше земље Полугодишњу тест

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - ПРОВЕРЕ ЗНАЊА		
ПРИРОДА И ДРУШТВО ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
Број радне недеље	ДАТУМ	САДРЖАЈ
24.	26. 02. 2026.	Човек – природно и друштвено биће
31.	23. 04. 2026.	Материјали
34.	13. 05. 2026.	Србија у прошлости
38.	10. 06. 2025.	Први и Други светски рат и распад Југославије Годишња провера знања

Одељењски старешина: Маријана Марковић

**РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА И ПИСАНИХ ПРОВЕРА ЗНАЊА
УЧЕНИКА V-VIII РАЗРЕДА У РАБРОВУ
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ школске 2025/26. године**

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ	V ₁				VI ₁			
		СЕПТ.	ОКТ.	НОВ.	ДЕЦ.	СЕПТ.	ОКТ.	НОВ.	ДЕЦ.
Славица Миленковић	Српски јез.		8.		15., 17.				
Данијела Станковић	Српски јез.					2,	8. 9.		14. 16.
Ана Стокић	Енглески јез.		6.	13.		2.	7.		14.
Ивана Пауновић	Историја						8.		15.
Марија Милутиновић Гаралејић	Географија		6.			1. 3.			
Милош Павловић	Физика								
Милош Павловић	Математика							10.	17.
Мерима Стокић	Математика	5.	9.	13.	17.	1.5.	9.	13.	17.
Данијела Јанковић	Биологија		9.			2.	8.		
Тајана Тасић	Немачки јез.		5.	12.	16.		5.	12.	15.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ	VII ₁				VIII ₁			
		СЕПТ.	ОКТ.	НОВ.	ДЕЦ.	СЕПТ.	ОКТ.	НОВ.	ДЕЦ.
Славица Миленковић	Српски јез.	2	8		17				
Данијела Станковић	Српски јез.					2	7,8		14,16
Ана Стокић	Енглески јез.	2	7	12		2	6	12	
Ивана Пауновић	Историја		8		15		8		15
Марија Милутиновић Гаралејић	Географија	1	9			1		10	
Милош Павловић	Физика			13	16		7	13	17
Милош Павловић	Математика		5,7		14,15		6,8	13	16
Данијела Јанковић	Биологија					2	9		
Зорица Дашић	Хемија		8	13					15
Тајана Тасић	Немачки јез.		6,9		16	5		12	17

**РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА И ПИСАНИХ ПРОВЕРА ЗНАЊА
УЧЕНИКА V-VIII РАЗРЕДА У КЛЕЊУ
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ школске 2025/26. године**

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ	V ₂				VI ₂			
		СЕПТ.	ОКТ.	НОВ.	ДЕЦ.	СЕПТ.	ОКТ.	НОВ.	ДЕЦ.
Андријана Николић	Српски јез.	2.	7.	10.	14. 15.	2,4	7	13	14
Ана Стокић	Енглески јез	2.	6.	13.		2	8		16
Ивана Пауновић	Историја		7.		15.	2	8		15
Марија Милутиновић Гаралејић	Географија	1.	6.			1	7		
Милош Павловић	Физика							10	16
Урош Живојиновић	Математика	2.	5. 8.		14. 16.	2,5	9		15,17
Данијела Јанковић	Биологија	2.	9.			1			
Тајана Тасић	Немачки јез.	5.		12.	17.	5		12	15

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПРЕДМЕТ	VII ₂				VIII ₂			
		СЕПТ.	ОКТ.	НОВ.	ДЕЦ.	СЕПТ.	ОКТ.	НОВ.	ДЕЦ.
Андријана Николић	Српски јез.	2	6,9	13	14	2. 4.	7.		14.
Ана Стокић	Енглески јез	2	6	13		2.	6.	12.	
Ивана Пауновић	Историја	2	8		15		8.		15.
Марија Милутиновић Гаралејић	Географија			13		1.		10.	
Милош Павловић	Физика								
Урош Живојиновић	Физика			12	16	2.	5.	11.	
Урош Живојиновић	Математика	2,5		12	16	2.	4. 9.		14.
Зорица Дашић	Хемија	2	8						15.
Данијела Јанковић	Биологија	2	9			2.	9.		
Тајана Тасић	Немачки јез.	5		12	17		6.	12.	

ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОД.

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

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

Планирање стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника и директора, на основу резултата добијених спољним вредновањем школе и самовредновањем, као и на основу развојних циљева школе, у наредном периоду, треба усмерити тако да у већој мери буде оријентисано на следеће теме и области у којима је потребно унапредити рад:

- Реализација пројеката, подстицањем иницијативе и предузетништва код ученика, подстицање међупредметних компетенција;
- Аналитички приступ у редовном раду/ настави;
- Извођење акционих истраживања;
- Хоризонтално учење;
- Омогућава ученицима избор обраде теме, облика рада или материјала који ће се користити;
- Обуке везане за борбу против насиља
- обуке везане за дигиталне компетенције
- Превенција насиља и саветодавни и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље;
- Поступање школе у кризним ситуацијама
- Област инклузивног образовања, прилагођавања наставе потребама одељења, индивидуалних карактеристикама, образовним и васпитним могућностима и потребама ученика;
- Пружање подршке ученицима са изузетним способностима.

Запослени школе су добили упуство да, приликом израде индивидуалних планова стручног усавршавања у школи и ван ње, уврсте и наведене теме и аспекте рада како би унапредили знања, вештине и компетенције неопходне за унапређивање квалитета рада у областима у којима је то потребно.

Осим реализовања стручног усавршавања ван установе, на које школа има делимичан утицај због финансијског ограничења, школа ће предузети активности да

унапреди квалитет и организовање стручног усавршавања у установи, укључујући следеће:

- Реализовање, посматрање и анализа угледних часова, примера добре праксе;
- Организовање радионица, предавања, презентација;
- Приказ семинара;
- Приказ примене наученог на стручном усавршавању и резултата примене наученог;
- Анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика
- Приказ стручне књиге, часописа, приручника, дидактичког материјала;
- Организовања истраживања и учешће у њима;
- Приказ спроведеног истраживања, спроведене студијске poste, студијског путовања;
- Обезбеђивање и праћење стручне литературе и других едукативних садржаја;
- Посете часовима са анализом и препорукама;
- Повезивање и сарадња са другим установама: са школама у околини (превенствено школе у Кучеву, Вликом Градишту, Турији и Средњеву);
- Размењу знања, информација, мишљења и предлога на састанцима стручних актива и већа;
- Сарадњу са саветницима Школске управе Пожаревац;
- Креирање пројекта образовно-васпитног карактера и укључивање у пројекте;

Стално стручно усавршавање наставника у школи, остварује се током школскогodiне, у следећим активностима:

1. Извођење и присуство угледних и огледних часова, односно активности са дискусијом.

2. Едукативне радионице (Еко школа, Одговоран однос према здрављу и здравом начину живота)

3. Предавање/трибина у установи (без акредитације)

4. Вођење читалачког клуба у школи

5. Припрема ученика за такмичење и завршни испит

6. Рад у оквиру стручних друштва

7. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, дидактичког материјала и теме из области образовања и васпитања

8. Реализација програма „Покренимо нашу децу“

9. Презентација примера добре праксе и мотивисање учесника за примену иновација

10. Презентација књиге познатог писца

11. Обука у области употребе савремених средстава у настави

12. Учесће на конкурсима

13. Извештавање са постојећих семинара, излагање на састанцима стручних органа који се односе на савладане програме стручног усавршавања или друге облике стручног усавршавања ван установе

14. Похађање програма обука и стручних скупова (Министарство просвете, науке и технолошког развоја).

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника, током школске године,

одвијаће се континуирано кроз наведене активности , према плану интерног стручног усавршавања и програму за посету акредитованих семинара , који је сачињен на нивоу школе.

ВАСПИТАЧИ

	Назив планираног стручног усавршавању(нпр. тема угледног часа, назив активности, назив програма стручног усавршавања, тема конференције или стручног скупа итд.)	Планирано време остваривања
У установи	Едукативне радионице (Еко-школа)	Прво и друго полугодиште
	Вебинари који се организују	Прво и друго полугодиште
Ван установе	Примена нових основа програма „Године узлета“	Прво и друго полугодиште
	„Од игре до музичке композиције“	Прво полугодиште
	„Комуникацијске вештине предшколског узраста“	Друго полугодиште

НАСТАВНИЦИ РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

У наредној години наставници разредне наставе биће фокусирани на следеће:

Примена дигиталних уџбеника/дигитална учионица

Примена електронског дневника у настави

Тимски рад

Комуникацијске вештине

Активно слушање

Израда средстава и других материјала за рад

Организација разних активности – шта, како, кога позвати;

Конструктивно решавање конфликта

Коришћење разних техника (нпр. ликовних) у раду са децом – шта, који материјали

Преношење знања деци („Како безбедно током пандемије“)

Самоевалуација

Изражавање – вербално, невербално (пантомима, глума)

Моторичке, ликовне /музичке вештине

Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге

Емпатија

Покретање, иницирање и вођења различитих активности

Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу

Подучавање о здравом начину живота и одговоран однос према здрављу.

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Ниво	Начин учествовања	Документ који доказује реализацију
У школи	Едукативне радионице	Прво и друго полугодиште		лично	
	„Покренимо нашу децу“	Прво и друго полугодиште		лично	
	Вебинари	Прво и друго полугодиште		онлајн	
	Угледни час , тематски час , пројекат	Прво и друго полугодиште		Присуство, реализација	Припрема,презентација,слике, средства за практичан рад
Ван школе	Семинари у организацији школе	Прво и друго полугодиште		онлајн	
	Трибине	Прво и друго полугодиште		лично	уверење
	Обуке за дигиталну наставу	Прво и друго полугодиште		онлајн	уверење
	Обуке које се односе на иновације у настави	Прво и друго полугодиште		онлајн	уверење

НАСТАВНИЦИ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ, БИБЛИОТЕКАРСТВО

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Ниво	Начин учествовања	Документ који доказује реализацију
У школи	приредбе	Током године	Стручно веће	припрема	фотографије
	Израда и анализа иницијалних тестова - 1 бод	Септембар 2025.	Стручно веће, актив	Тимски рад	
	Презентација књиге познатог писца - 1 бод	Децембар 2025.	Наставници и ученици	Презентација	

	Часови отворених врата за родитеље - 2 бода	Током целе школске године	Наставници и родитељи	Тимски рад	
	Израда школских паноа - 2 бода	Током целе школске године	Стручно веће, актив	Тимски рад	
	Прегледање завршног испита	Јун 2026.	Стручно веће	прегледање	извештај
	Летопис школе	Током године	Стручно веће	уређивање	летопис
Ван школе	Републички зимски семинар	Јануар 2026.	Стручно веће	присуство	потврда
	Ка савременој настави српског језика и књижевности 2	2.полугодиште	Стручно веће	присуство	потврда
	Вештачка интелигенција у настави-алати за бржу припрему и једноставније оцењивање	1.полугодиште	Стручно веће	присуство	потврда

НАСТАВНИЦИ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА

Знања и вештине које ће наставници енглеског језика унапредити у току године:

- Унапређење вештина које омогућавају организовање наставних активности тако да ученици буду мотивисани и подстакнути на рад, као и на сарадњу, у групама, у паровима и индивидуално;
- коришћење мобилне технологије и интернета ради ефикасније наставе и постизање бољих резултата употребом савремених технологија у настави

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Ниво	Начин учествовања	Документ који доказује реализацију
У школи	Извођење угледног/огледног часа	У току школске године		Извођење	
	Угледни час са корелацијом	По договору са предметним наставницима		Извођење/Учешће	
	Семинари који ће се одржавати у установи	По договору са		Присуствовање	

		реализаторима			
	Припрема ученика за такмичење из енглеског језика (општинско, окружно и републичко)	У току школске године		Координисање	
	Презентација уџбеника	У току школске године		Присуствовање	
Ван школе	(No) More Drama Online! Е-Настава страног језика уз употребу драмских техника и ИКТ	По договору са реализаторима	K2		
	Beyond English	По договору са реализаторима	K1		
	Веб алати у настави енглеског језика	По договору са реализаторима	K1		
	Одељењски старешина - кључни фактор у образовно-васпитном систему	По договору са реализаторима	K4		
	Онлајн обуке од јавног значаја	Обуке које се буду одржавале у току школске године			

НАСТАВНИК НЕМАЧКОГ ЈЕЗИКА

Знања и вештине које ће се унапредити у току године:

Комуникативне вештине, мотивационе, да промовишем критичко и независно мишљење мојих ученика, развијати код ученика осећај одговорности и проактивности..

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Ниво	Начин учествовања	Документ који доказује реализацију
У школи	Угледни час Die Schweiz	Април /Мај	P4	Час у школи	Припрема за час
Ван школе	Die Sprache lebt und verandert sich	У току школске године	9487K1/P4	Семинар	Сертификат
	Актуелне теме у немачком језику	У току школске	774/K2/P2	Вебинар	Сертификат

		године			
--	--	--------	--	--	--

НАСТАВНИЦИ МАТЕМАТИКЕ

Знања и вештине које ће наставници енглеског језика унапредити у току године:

- Уже стручна знања из области (математички појмови итд.)
- О планирању и евидентирању рада
- О техникама евалуације и самоевалуације
- Коришћење разних техника у
- раду са децом – шта, који материјали
- Преношење знања деци (подучавање)
- Покретање, иницирање и вођење различитих
- Активности
- Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу
- Из педагогије и психологије
- О различитим методама, техникама и активностима
- Информационе технологије и њихова примена у настави

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Ниво	Начин учествовања	Документ који доказује реализацију
У школи	Семинари у организацији школе.	Прво и друго полугодиште		Присуство	Уверење
	Равијања знања о дигит.учионици	свакодневно		Присуство, реализација	Слике, видео, уверење
	Коришћење гугл учионице свакодневно	свакодневно		Присуство, реализација	Слике, видео, уверење
	Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	Прво и друго полугодиште		Присуство	Слике, видео
Ван школе	Вебинари који се организују	Прво и друго полугодиште		Присуство,	Уверење
	Семинари у	Прво и друго		Присуство,	Уверење

	организацији школе.	полугодиште			
	Стручни скупови (конгрес, сабор, сусрети и дани, конференција, саветовања, симпозијум, округли сто, трибина)	Прво или друго полугодиште		Присуство	уверење

НАСТАВНИК ГЕОГРАФИЈЕ

Знања и вештине које ће се унапредити у току године:

K1- Компетенције за наставну област, предмет и методику наставе

У планирању садржаја и начина рада руководим се циљевима и исходима наставног предмета

Користим методе и технике примерене предмету и ученицима којима предајем

Садржаје предмета који предајем повезујем са примерима из свакодневног живота и искуствима ученика

Упућујем ученике да садржаје предмета који предајем повезују с другим предметима и областима

Наставу обogaћујем искуствима стеченим кроз различите облике стручног усавршавања

Користим аудиовизуелне и илустративне материјале у настави у функцији учења ученика

Користим савремене образовне технологије како би подстакла/ао учење ученика

Познајем и користим различите начине праћења и вредновања рада

K2-Компетенција за поучавање и учење

Јасно наглашавам кључне појмове и истичем циљеве часа

Проверавам да ли су упутства која дајем јасна свим ученицима

Подржавам ученике да слободно износе своје идеје, постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења

Наставне материјале, методе, темпо рада и захтеве прилагођавам различитим образовним потребама и могућностима ученика

Користим ученичка постигнућа као показатељ ефикасности и ефективности сопственог рада

Прихватам одговоре ученика на начин који охрабрује и подстиче њихово даље учешће у раду

Ученицима дајем благовремену и јасну повратну информацију о постигнућима, напредовању и елементима које треба унапредити

K3- Компетенције за подршку развоју личности ученика

Континуирано охрабрујем ученике да дају све од себе

Користим технике позитивног дисциплиновања ученика без коришћења страха као мотиватора

Исказујем позитивна очекивања у вези са оним што ученици могу да постигну

Планирам различите активности које обезбеђују укључивање ученика са различитим индивидуалним карактеристикама и потребама

Избегавам деструктивну критику, исмевање и сарказам у контакту са ученицима

У планирању сопственог рада и активности које организујем са децом уважавам социјални контекст из кога деца долазе

K4 - Компетенције за комуникацију и сарадњу

Радо размењујем идеје, наставне материјале и опрему са колегама

Учествујем у раду тимова и стручних тела у школи

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Ниво	Начин учествовања	Документ који доказује реализацију
У школи	Угледни час- Календар, корелација са историјом- 5.разред	Јануар		Организација и реализација часа	Писана припрема за час/активност; Наставни материјал; Иновативна наставна средства; Евалуација; Списак присутних; Фотографије;
	Обрада и коришћење статистичких података – корелација са математиком- 6.разред	новембар		Организација и реализација часа	
	Светски дан вода- 22.3.2023. Корелација са хемијом и биологијом 7,8.разред	Март		Организација и реализација часа	
	Концепт одрживог развоја- корелација са биологијом, 6-8. разред	фебруар		Организација и реализација часа	
	Становништво-одговоран однос према здрављу (хоризонтално учење 6-8. разред)	октобар		Организација и реализација часа	
	Национални паркови Србије- корелација са биологијом -8. разред	Децембар/мај		Организација и реализација часа	
	Реке нас спајају, 7 разред, корелација са српским језиком и књижевношћу	октобар		Организација и реализација часа	
	Аустралија –корелација са	мај		Организација и реализација часа	

	енглеским језиком- 7.разред				
Ван школе	Бр. 698. Припрема за час заснована на исходима				
	Бр. 900. Корелација природних наука у настави ПЗ,К2				
	Бр. 550. Интегрисана амбијентална настава ПЗ, К2, К23				

НАСТАВНИЦИ БИОЛОГИЈЕ

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Ниво	Начин учествовања	Документ који доказује реализацију
У школи	Присуствовање и дискусија на угледном часу	Прво и друго полугодиште		Присуство, активност	фотографије
	Присуство излагању са стручног усавршавања	У току школске године		присуство	Сертификат, фотографије
	Интерна обука са платформе “Чувам те”	У току школске године		присуство	уверење
	Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, сајам књига, зооврт, ботаничка башта...	У току школске године		учесник	Фотографије, Списак присутних
Ван школе	Рад у комбинованом одељењу	У току школске године		присуство	уверење

НАСТАВНИК ХЕМИЈЕ

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Ниво	Начин учествовања	Документ који доказује реализацију
У школи	Угледни час Одговоран однос према здрављу	Октобар 2025.	Стручно веће	Држање часа	Потврда
	Угледни час Светски дан заштите животне средине	Јун 2026.	Стручно веће	Држање часа	Потврда
Ван школе	Акредитовани програми стручног усавршавања у организацији Klett друштва за развој образовања и Друштва учитеља општина Велико Градиште и Голубац.	Током првог и другог полугодишта школске 2025./26. године	Наставничко веће	Присуство или праћење путем интернета.	Сертификати, уверења.
	Обуке на даљину.	Током првог и другог полугодишта школске 2025./26. године	Наставничко веће	Присуство или праћење путем интернета.	Сертификати, уверења.

НАСТАВНИК ЛИКОВНЕ КУЛТУРЕ

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Ниво	Начин учествовања	Документ који доказује реализацију
У школи	Угледни час „Живот и дело Св. Саве“, корелација са историјом и српским језиком.	Месец јануар	напредни	Рализација	Писана припрема, фотографије, доказ о активности.
	Семинар, радионица у оквиру установе.	Јануар, фебруар		Учесник	Сертификат

Ван школе					

НАСТАВНИК ИСТОРИЈЕ

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Ниво	Начин учествовања	Документ који доказује реализацију
У школи	Угледни час, „ Историјски и епски јунаци средњег века“	Током првог полугодишта		Организатор, кординатор	Припрема, фотографије
	Презентације уџбеника			Присуство	Потврда
	Присуство радионицама, угледним и огледним часовима других колега			Присуство, дискусија	фотографије
	Припрема ученика за такмичење				
Ван школе	Учешће у раду комисија на такмичењима			Прегледач	Потврда
	Србија 1941 – 1944. Страдање становништва и злочини окупационих снага и њихових помагача		Н1	Присуство, дискусија	Потврда

НАСТАВНИЦИ ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Ниво	Начин учествовања	Документ који доказује реализацију
У школи					
Ван школе	Како мотивисати ученике да вежбају на часу и у	2026		присуство	сертификат

	слободно време				
	Корак до здравља- корективна гимнастика	2025		присуство	сертификат
	Планирање у савременим програмима физнаставним и ваннаставним активностима	2026		присуство	сертификат
	Здравствена заштита- подршка психофизичком развоју деце и младих			присуство	

НАСТАВНИК МУЗИЧКЕ КУЛТУРЕ

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Ниво	Начин учествовања	Документ који доказује реализацију
У школи					
Ван школе	„Праћење и вредновање ученичких постигнућа у области музике”, Београд	у току школске године		учесник	
	„Од матрице до видео.продукције”, „ПРИПРЕМА МАТЕРИЈАЛА ЗА НАСТУПЕ”, Шабац	у току школске године		учесник	

	Општинско и окружно такмичење „Триолица”	март, април		члан жирија	
--	--	-------------	--	-------------	--

СТРУЧНИ САРАДНИК – ПСИХОЛОГ

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Прихваћено одобрено
У школи	Кризне интервенције – обука намењена запосленима и ученицима, у сарадњи са Кризним тимом школе	Почетак школске године	
	Обуке на платформи Безбедни клинци	Током године	
	Вештачка интелигенција у образовању, ОКЦ	Прво полугодиште/новембар	
	Кат бр.141: програм управљања стредом за наставнике и ученике "Зашто зебре немају чир"	Током године	
	Вебинар "Изазови праксе"	Септембар/октобар	
	Обуке на платформи Чувам те	Током године	
	Похађање вебинара у организацији стручних друштава, Уницефа, педагошких саветника, просветних саветника, Школске управе	Током године	
	Присуство угледним и огледним часовима	Током године	
	Извођење угледних активности у школи	Током године	
	Рад у оквиру e-twinninga	Током године	
	Рад у оквиру стручних друштава	Током године	
	Презентације на састанцима стручних актива и већа након похађања акредитованих семинара	Током године	

	Представљање стручне литературе: књига, приручника, часописа	Током године	
	Учешће у истраживањима МПНТР и организовање истраживања у школи	Током године	
	Рад на изради делова сајта школе, у складу са дозволама директора	Током године	
Ван школе	Школа која негује снаге, позитивно образовање у развоју карактерних снага и врлина деце, 20 сати распоређених у 8 сати дигиталне обуке	Накнадно ће бити утврђено - након окупљања групе	
	Са адолесцентом кроз кризу, Компетенција: К3, К14, К19, К23 Приоритет: П4 један дан (8 бодова)	Термини се утврђују по потражњи установе или када се оформи група на основу појединачних пријава	
	Саветодавни разговор – примена у васпитном раду са адолесцентима и родитељима. Компетенција: К3, К15, К19, К23 Приоритет: 4 један дан (8 бодова)	Накнадно ће бити утврђено - након окупљања групе	
	КБ: 571. Како унапредити процес самоевалуације у области наставе и учења. К2 – компетенције наставника за поучавање и учење. <i>Приоритетна област стручног усавршавања на коју се програм односи:</i> ПЗ – Јачање компетенција за процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање) 8 бодова.	Накнадно ће бити утврђено - након окупљања групе	
	Акциона истраживања у образовној установи. Образовни облик: једнодневни семинар Компетенције: К1 Приоритет: 1 Трајање: 1 дан – Кризне интервенције	Накнадно ће бити утврђено - након окупљања групе	

	Каталошки број програма: 746. Технике учења и саморегулисано учење. Област: Општа питања наставе. K2: компетенције наставника за поучавање и учење. Приоритетна област стручног усавршавања на коју се програм односи: П3: Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење). Педагошко друштво Србије. 8 бодова.	Накнадно ће бити утврђено - након окупљања групе	
--	---	---	--

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Знање и вештине које желим да развијем, унапредим, у наредној години:

- Уже стручна знања из области (развој говора, математички појмови итд.)
- Из педагогије и психологије
- Рад са децом са Дауновим синдромом
- О основама програма васпитно-образовног рада
- О планирању и евидентирању рада
- О техникама евалуације и самоевалуације
- Информационе технологије и њихова примена у настави

Вештине:

- Примена ИКТ у образовању и настави
- Примена дигиталних уџбеника/дигитална учионица
- Подршку развоју личности детета и ученика
- Комуникацијске вештине и сарадњу из области: васпитни рад, општа питања наставе, образовање деце и ученика са посебним потребама, образовање и васпитање
- Израда средстава и других материјала за рад
- Коришћење разних техника у раду са децом – шта, који материјали
- Преношење знања деци (подучавање)
- Покретање, иницирање и вођење различитих

активности

- Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Ниво	Начин учествовања	Документ који доказује реализацију
У школи	Едукативне радионице	Прво и друго полугодиште		лично	
	„Покренимо нашу децу“	Прво и друго полугодиште		лично	
	Вебинари	Прво и друго полугодиште		онлајн	
Ван школе	Семинари у организацији школе	Прво и друго полугодиште		онлајн	
	Трибине	Прво и друго полугодиште		лично	
	Обуке за дигиталну наставу	Прво и друго полугодиште		онлајн	
	Обуке које се односе на иновације у настави	Прво и друго полугодиште		онлајн	

Акциони план са циљем промовисања/унапређивања менталног здравља у школи

ЦИЉ:

-Правовремена превенција и подршка при уочавању првих знакова тешкоћа менталног здравља, унапређење, превенција и интервенција када је ментално здравље ученика у питању;

-Повећање стопе академских постигнућа и смањења случајева понављања разреда и одустајања од школовања, јачање отпорности и заштитних фактора ученика унутар школе, смањење негативних ризика и исхода за рањиву децу;

-Смањење стопе насиља и криминала код малолетника;

-Прихватање здравог начина живота (здрава исхрана, физичка активност и слично, уместо болести зависности, деликвенције и слично) што побољшава квалитет живота током читавог животног века.

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Информисање наставника о њиховој улози у реализацији програма промоције/унапређивања менталног здравља	Наставници, директор	Упознавање са обавезама везано за овај облик васпитног рада, планирање у складу са тим	Стручни сарадник	Септембар	Записници са седница, послати имејлови
Реализација активности из Плана за подршку у транзиционим периодима: при поласку у први разред, на преласку из четвртог у пети разред, на преласку из основне у средњу школу.	Ученици, родитељи	Подршка деци/ученицима у транзиционим периодима, обезбедити услове за што безболније и успешније прилагођавање новој средини.	Васпитачи, стручни сарадници, одељењске старешине, друге установе	Према плану	Извештај о реализованим активностима
Реинтеграција ученика по одсуству због телесне болести или психичког проблема/болести. Реинтеграција након почињеног насиља или претрпљене трауме. Формирање индивидуализованих планова транзиције који узимају у обзир академске и емоционалне потребе деце/ученика, ангажовање са родитељима, и комуникација између школе и система здравствене заштите.	Ученици који су одсуствовали и због телесне болести или психичког проблема/болести, или су починили насиље, претрпели трауму; Ученици из њиховог окружења	Олакшавање адаптације, академска и социјална реинтеграција, дестигматизација, умањивање штетних последица	Васпитачи, стручни сарадници, одељењске старешине, предметни наставници, директор	Током године	Евалуација индивидуализованих планова транзиције
Реализација активности из Програма заштите деце и ученика од дискриминације ,	Ученици, родитељи/зз	Подизање свести и осетљивости деце/ученика,	Чланови тима за заштиту,	Током године	Записници и извештај

насиља, злостављања и занемаривања, између осталог, превенција насиља на интернету и ван интернета, зависност од интернета и друге зависности, превенција трговине људима и др.		родитеља и запослених за препознавање облика насиља, злостављања и занемаривања; неговање атмосфере сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање...	одељењске старешине, сви запослени, и складу са функцијом и задацима које имају, стручњаци који гостују		
Реализација активности из програма поступања школе у кризним догађајима.	Ученици, родитељи/зз	Јачање отпорности школе, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци/ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, повратак у редован начин рада	Директор, стручни сарадник, одељењске старешине, наставници, васпитачи, секретар	Током године, према потреби	Записници и извештај
Реализација активности из програма превенције болести зависности	Ученици, родитељи	Смањивање интересовања ученика за узимање психоактивних средстава и правовремено откривање ученика који конзумирају психоактивна средства	Стручни сарадник, одељењске старешине, стручњаци који гостују, директор	Током године, према плану	Записници и извештај
Радионице са ученицима на теме: толеранција на различитости, превенција насиља, емпатија, стилови комуникације, асертивно заузимање за себе и своја права.	Ученици	Зависно од теме радионице	Стручни сарадник, одељењске старешине	Током године, према плану часова одељењског старешине	Евиденција у дневнику, записници и извештај
Активности из програма Вештине за адолесценцију	Ученици 7. и 8.разреда	Развој социјалних вештина, вежбање ненасилне, асертивне комуникације, ношење са вршњачким притиском, вештине доношења одлука, управљање осећањима и понашањем у складу са развојним захтевима	Стручни сарадник, одељењски старешина 8.разреда	Током године, на часовима одељењског старешине	Евиденција у дневнику, извештај за организатор а програма
Филозофија за децу	Ученици 7. и 8.разреда	Позитивни васпитни утицаји на ученике	Наставнице српског језика и књижевност	Према распореду, током године	Евиденција у дневнику

			и		
Стварање и одржавање позитивног окружења за ученике , подстицајног за учење за сваког ученика (иклузивна култура и инклузивно образовање): - стварање културе засноване на поверењу, интегритету, демократији и једнаким могућностима у којој је свако дете цењено и поштовано без обзира на своје способности;	Ученици	Промовисање и унапређивање социјалног и емоционалног благостања у школама	Стручни сарадник, наставници, директор, сви запослени	Током године	Евиденција о активности ма, задовољств о ученика и родитеља школом
Рана идентификација тешкоћа и интервенција ради унапређења благостања и менталног здравља: -идентификовање проблема и бављење њиме у раној фази, процена важности и хитности, обезбеђивање подршке школе и, када је то потребно (ако се и поред активног учешћа педагошко-психолошке службе у раду са дететом и/или породицом опстану тешкоће или се продубљују), послати ученика на процену код стручњака за ментално здравље.	Ученици	Повећана вероватноћа да се озбиљни проблеми предупредe и да исход буде повољнији	Одељењске старешине, наставници, стручни сарадници	Током године	Евиденција о предузетим активности ма
Саветодавни рад са ученицима , систематично праћење ученика и пружање интервенција из надлежности стручног сарадника, психоедукација, технике самопомоћи	Ученици	Подршка ученицима у складу са Правилником о раду стручног сарадника	Одељењске старешине, стручни сарадник, наставници	Током године	Дневник рада стручног сарадника, психолошк и досије ученика
Саветодавни рад са наставницима	Наставници	Подршка наставницима у складу са Правилником о раду стручног сарадника	Стручни сарадник	Током године	Дневник рада стручног сарадника
Саветодавни рад са родитељима	Родитељи/з з	Родитељске вештине – психоедукација, обука и подршка, у складу са Правилником о раду стручног сарадника	Одељењске старешине, стручни сарадник, наставници, директор	Током године	Дневник рада стручног сарадника, психолошк и досије ученика
Учествовање родитеља: савет родитеља, родитељи као учесници у настави, заједничке акције (дружење, креативне радионице, хуманитарне, еколошке и акције уређивања школе, школског дворишта и локалне заједнице). Комуникација са родитељима	Родитељи/з з	Повећана укљученост родитеља, однос поверења између родитеља и школе	Одељењске старешине, директор, стручни сарадник, наставници, васпитачи	Током године	Записници и извештаји

поводом активности и успеха ученика					
Тематски родитељски састанци или радионице са родитељима. Теме: пубертет и адолесценција, превенција наркоманије, подршка учењу, превенција насиља на интернету и уживо, транзиција из једног у други циклус образовања и друге у складу са актуелним потребама одељења...).	Родитељи	Психоедукација родитеља	Стручни сарадник, одељењске старешине, гости експерти	Током године, у различитим одељењима, на крају класификаци оних периода, према договору са одељењским старешином	Евиденција код психолога, дневник рада стручног сарадника, записник у Дневнику
Организовање спортских дана, еколошких акција, дружења, излета, заједничких посета установама и манифестацијама из области науке, културе, спорта).	Ученици, родитељи, наставници	Превенција насиља, боље упознавање, бољи међуљудски односи, осећање припадности школи	Наставници, директор, стручни сарадници	Континуирано током године	Евиденција у Дневнику, записници и извештај
Гостовање стручњака из различитих области (за дигитално и друге врсте насиља, представника МУП-а, здравствених радника/лекара, спортиста итд).	Ученици, родитељи	Проширивање, продубљивање знања из одр.области	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, наставници	Током године	Записници и извештај
Часови посвећени здравом стилу живота -здрава исхрана, физичка активност – радионице о здравој храни, тематски дани посвећени храни	Ученици, родитељи	Очување и унапређивање физичког и менталног здравља	Учитељи, наставници физичког и здравственог васпитања, биологије, стручни сарадник, гости - експерти	Током године, према календару	Евиденција у Дневнику, записници и извештај
Подстицање партиципације: рад ученичког парламента (УП), активно консултовање са ученицима везано за све активности које их се тичу и које су им важне.	Ученици	Стварање позитивне атмосфере засноване на осећају заједнице и заједничких вредности	Координатор ученичког парламента, директор, стручни сарадник, наставници	Током године, према плану рада УП	Записници о раду УП, извештај
Ваннаставним активностима обухватити што већи број ученика у складу са њиховим интересовањима, потребама и ресурсима школе	Ученици	Подстицање позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.	Наставници и стручни сарадник	Од септембра до краја децембра, затим до краја школске године	Евиденција о реализацији ваннаставних активности
Активности у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи: -спортске активности, излети, заједничке активности на	Ученици, родитељи, наставници/ запослени	Наставници, стручни сарадници, директор, родитељи, ученици	Осећање припадност и ученика школи и осећање	Током школске године (Дечија недеља,	Записници, извештај

уређењу школе и школског дворишта, заједничке активности на заштити животне средине и рециклажи, креативне радионице, изложбе, гостовања, школска дружења, забаве...			поверења код родитеља и наставника, развој позитивних људских вредности, сарадње, поштовања и разумевања.	обележавање Еко -дана према календару активности Еко школе)	
Стручно усавршавање , између осталог, из области: тимски рад, сарадња, заштита од стреса, унапређивање менталног здравља, превенција сагоревања на послу. Хоризонтална размена информација, посебно везано за новине у захтевима.	Запослени	Професионално оснаживање, превенција проблема, превенција сагоревања на послу	Наставници , стручни сарадници, директор, секретар	Током године	Евиденција о стручном усавршавању, извештај о стручном усавршавању на нивоу школе
Рад са приправницима и вршњачко менторство , нарочито када су у питању млађе колеге.	Запослени	Међусобна сарадња међу колегама, превенција сагоревања	Наставници , стручни сарадници, директор	Током године	Евиденција о раду
Награђивање запослених – ради даљег оснаживања.	Запослени	Оснаживање запослених, давање признања за њихов допринос	Директор, секретар (израда правилника)	Током године	Усвојен правилник
Подршка наставницима и праћење њиховог рада	Наставници	Обезбеђивање квалитета и подршка и оснаживање	Директор, помоћник директора, стручни сарадник, "фах колеге"	Током године	Евиденција о раду
Екскурзија за запослене.	Запослени школе	Превенција сагоревања на послу, осећање заједништва и унапређивање међуљудских односа.	Синдикат школе	Крај јуна, почетак јула	Евиденција синдиката
Обележавање значајних датума	Ученици, родитељи, запослени школе	Осећање заједништва и унапређивање међуљудских односа, превенција сагоревања на послу,	Директор школе, наставници, други запослени	Током године (Дан школе, Свети Сава и др., кросеви, спортски дани,)	Записници тимова, актива и већа
Организовање културних и рекреативних активности – одласци на путовања, у природу, позориште или друге културне манифестације.	Ученици, родитељи, запослени школе	Осећање заједништва и унапређивање међуљудских односа, превенција сагоревања на послу	Директор школе, наставници, други запослени	Током године (дани Жанке Стокић, Миланковиће ви дани, Дечија недеља...)	Записници тимова, актива и већа
Мрежа помагача која обухвата спектар особа различитих професија, као што су:	Наставници , стручни сарадници	Промовисање културе сарадње која доприноси позитивнијој средини	Наставници , стручни сарадници, директор,	Током године	Евиденција о раду

-ментори – искуснији наставници и стручни сарадници супервизирају млађим колегама и помажу да се боље снађу у изазовима своје професионалне улоге. -групе наставника и стручних сарадника ради размене искустава и мишљења, које развијају осећај припадности и сарадње међу њима. -стручни сарадник – пружа подршку наставницима у раду са ученицима и родитељима -синдикат запослених .		за рад	синдикат		
Похађање програма за здравље наставника (физичко и ментално) које организује Министарство здравља у сарадњи са Министарством просвете.	Наставници	Добробит наставника	Министарство здравља у сарадњи са Министарством просвете	Током године	Разговор са наставницима, ако Министарство ово буду организова

Слађана Петрашковић, стручни сарадник – психолог
ОШ "Милутин Миланковић" Раброво

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ злоупотребе психоактивних супстанци

Основни циљ превенције злоупотребе психоактивних супстанци је да организованим активностима ученици, наставници и родитељи делују на смањивање интересовања младих за узимање психоактивних средстава и правовремено откривање ученика који конзумирају психоактивна средства.

Основни задаци примарне превенције су информисање и едукација популације под ризиком (преадолесцената и адолесцената), затим родитеља, педагога и свих “друштвених фактора” о проблему овисности.

Задатак школе је да подстакне ученике на размишљање о проблему зависности, да ојача њихову здравствену свест и способност мисаоног расуђивања и закључивања о деловању психоактивних супстанци и последицама њихове употребе и злоупотребе.

Ученике, између осталог, треба:

- упознати и упозорити на опасност и штетност злоупотребе психоактивних средстава,
- упознати их са врстама дрога -шта је дрога и како је препознати,
- упознати их са утицајем дрога на организам и последицама на психофизичко здравље,
- упознати их са институцијама којима се могу обратити за информације, савет, помоћ,
- подстакати ученике на активно учешће у реализацији превентивних програма и

- помоћи им у формирању одбојног става према узимању средстава зависности и позитивног става према здравом начину живљења.

Активности	Носиоци активности	Време	Начин праћења реализације
Анализа стања и ризика, Прикупљање података о проблему злоупотребе психоактивних супстанци кроз: -одељењско веће, -упитник за ученике другог циклуса/упитник за родитеље	Сс, Тим за здравствену заштиту и тим за заштиту од дискриминације...	Септембар , Први класификациони период	Записник
Анализа добијених података и дискусија на седницама одељењских већа и наставничког већа	Сс	Други класификациони период	записник
Едукација наставника. Стално стручно усавршавање наставника и стручних сарадника у циљу развијања компетенција за превентивни рад са ученицима и са родитељима. Стручно усавршавање наставника подразумева читање стручне литературе, саветовање, стручне семинаре, предавања са циљем препознавања симптома зависности код ученика, како би на прави начин и правовремено реаговали, и са надлежним институцијама били укључени у решавање проблема.	Психолог, директор, стручњаци из области здравствене заштите, МПНТР-а, и др.	Током школске године	Школска евиденција и документација о стручном усавршавању
Укључивање садржаја везаних за превенцију злоупотребе у одређене наставне планове предмета (природа и друштво, биологија, грађанско васпитање/верска настава и др.). На свим предметима – део неке од активности током године посветити развијању међупредметне компетенције Брига о здрављу, посебно у смислу заштите од наркоманије и превенције ризичног понашања.	Предметни наставници, сс. Сви предмети су погодни, посебно Свет око нас, Природа и друштво, Физичко и здравствено васпитање, Биологија, Хемија, Грађанско васпитање, Српски језик, страни језици, Историја, Географија, Ликовна култура (наставници ових предмета)	Током школске године	Припреме за час, посматрање часова, записници, извештаји, разговор са ученицима
Повезивање наставних и ваннаставних активности на тему превенције болести зависности	Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници	Током школске године	Документација, интервју сање ученика
Информисање запослених у вези са обавезама и процедурама реаговања у ситуацијама сумње или сазнања о употреби психоактивних супстанци	Тим за заштиту од дискриминације...	Септембар	Записник, електронска пошта
Рад са ученицима			
Часови одељењског старешине: информисање ученика о ефектима психоактивних супстанци, демистификовање психоактивних супстанци/дрогe, истицање последица	Психолог у сарадњи са одељењским старешинама	Други класификациони период	Преглед евиденције и документације

злоупотребе, указивање на постојање сленга који се користи у комуникацији. Провоцирање дијалога са ученицима, тако да доведе до негативног става према дроги. Двосмерна комуникација са ученицима уз обавезну повратну информацију од ученика.			
Едукативна предавања дебатног карактера илустрована едукативним документарним филмовима или аутентичним сликама, стицање знања кроз групни рад. Теме: обесхрабривање експериментисања, решавање проблема отуђења и социјалних инхибиција, развијање селф концепта, раст и развој без хемијских помагача, развијање позитивног става према здрављу.	Психолог у сарадњи са одељењским старешинама	Трећи класификациони период	Преглед евиденције и документације
Развијање ставова и вештина који ће изградити отпор према употреби дрога и осигурати тачне информације о алкохолу и другим дрогама.	Психолог, одељењске старешине, предметни наставници (биологије и др.)	Трећи класификациони период	Преглед евиденције и документације
Активности на спречавању ученика да прерано прекину школовање. Правовремено откривање шта се дешава са појединим ученицима, и ојачавање повезаности са ученицима.	Одељењски старешина, сс, наставник, родитељи	Током школске године	Дневник
Радионице посвећене развоју социјалних вештина: (самоконтроле - како се одупрети негативном утицају вршњака, како доносити одлуке).	Сс, одељењски старешина	Током школске године, најмање 3 у једном одељењу	Евиденција, документација,
Часови/радионице посвећене организацији слободног времена Са ученицима и родитељима, институцијама, невладиним организацијама.	Сс, одељењски старешина	Током школске године, најмање 1 у једном одељењу	Евиденција, документација,
Сарадња са ученичким парламентом.	Сс, одељењски старешина	Новембар	Записник
Обука за одабране ученике, добровољце, будуће вршњачке-едукаторе који ће овладати чињеницама, комуникацијским вештинама, вештинама решавања проблема, вештинама доношења одлука.	сс	Током школске године	Евиденција, документација, разговор са ученицима
Вршњачка помоћ, тј. укључивање вршњака у програм превенције зависности кроз преношење информација, пружање подршке, посредовање, помоћ при учењу, разрешавање сукоба...	Сс, одељењске старешине	Децембар	Евиденција, документација, разговор са ученицима
Израда едукативни текстова и паноа на тему превенције, изложби	Сс, одељењски старешина,	Децембар	Фото запис
Часови одељењске заједнице на тему превенције употребе дрога. "Чувари осмеха" "Школа без насиља" "Учионица добре воље" Програми, пројекти или активности посвећени превенцији употребе дрога уз поштовање међународних стандарда за превенцију употребе дрога у раду са ученицима	Одељењски старешина, психолог	Током школске године, Најмање једном месечно	Припреме за час, посматрање часова, записници, извештаји, Интервјуисање ученика

Разноврсне ваннаставне активности и секције које омогућавају квалитетно провођење слободног времена, развијање личних потенцијала и јачање самопоуздања.	Наставници који задужени за секције	Током школске године	Евиденција, интервјуисање ученика
Спортске активности, Школска такмичења	Наставници физичког и здравственог васпитања, Предметни наставници, директор, сс	Током школске године, уколико епидемиошка ситуација дозволи	Евиденција и документација
Организоване посете позориштима, фестивалу науке, Историјском музеју, Сајму књига и др.	Директор	Према годишњем плану	Извештаји
Рад са родитељима/законским заступницима			
Тематски родитељски састанак: предавање или радионица за ученике другог циклуса. Теме: -Улога родитеља у формирању самопоуздања деце, -Улога породице у формирању здравих животних стилова, -Комуникација родитеља и деце, осмишљавање заједничког слободног времена, -Утицај васпитних стилова у формирању личности детета.	Психолог, одељењске старешине	Током школске године	Записник и извештај
Индивидуални разговори са родитељима.	Психолог, одељењске старешине	Током школске године	Евиденција
Активности у оквиру савета родитеља (информисање, радионица)	Психолог, директор	Током школске године	Записник и извештај
Сарадња са општинским саветом родитеља	Директор, психолог, одељењске старешине	Током школске године	Записник и извештај
Укључивање родитеља стручњака из одређених области (лекари, психијатри, психолози, полицијски инспектори) у реализацију активности са родитељима и ученицима.	Директор, психолог, одељењске старешине	Током школске године	Записник и извештај
Радионице са родитељима ученика 7. и 8. разреда. Теме: -Стресови и проблеми тинејџера, -Одлучивање о правилима и одговорностима -Асертивност -Изградња позитивних односа	Директор, психолог, одељењске старешине	Током школске године	Записник и извештај
Сарадња са локалном заједницом на заједничким пројектима и активностима који промовишу сарадњу, подршку и здраве животне стилове	Директор	Током школске године	Извештаји
Коришћење ресурса локалне заједнице у смислу: -квалитетног провођења слободног времена, -гостовања стручњака из локалне заједнице у оквиру превентивних активности	Директор, психолог, одељењске старешине	Током школске године	Записник и извештај
Сарадња са надлежним институцијама (центар за социјални рад МУП, Дом здравља, Институт за ментално здравље, и друге специјализоване установе за	Директор, сс, одељењске старешине	Током школске године	Евиденција и извештаји

превенцију и лечење болести зависности), МПНТР, Канцеларија за борбу против дрога, јединица локалне самоуправе, струковна удружења, спортска и културна удружења и др. у смислу учешћа у превентивним активностима (предавања, трибине) и интервентним активностима			
Вођење васпитно – дисциплинског поступка због поседовања, подстрекивања, помагања, давања другом ученику и употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце	Директор, психолог, одељењске старешине	Током школске године	Записник и извештај
Евалуација превенције: прикупљање, анализа и интерпретација информација о томе на који начин се интервенција примењује и који су ефекти	Одељењске старешине, сс	Јун	Извештај

Петрашковић Слађана, психолог

Успостављање и унапређивање међународне сарадње школе

План рада:

- Формирање тима за успостављање и унапређивање међународне сарадње школе;
- Предлог и избор пројекта уз узимање у обзир свих важних параметара и постављање временског оквира за реализацију;
- Реализовање једног или више пројеката;
- Промоција реализованих пројеката у локалној заједници.

Приоритетна област пројекта коју обухватају међународну сарадњу јесте јачање компетенција за организацију и управљање радом установе.

Општи циљеви су унапређење компетенција учесника пројекта за остваривање међународне, међуинституционалне као и сарадње на нивоу школе у циљу развоја пројекта сарадње и грађења веза ради размене, унапређења образовних процеса и међусобног учења.

Специфични циљеви су упознавање наставног особља и ученика са пројектним начином размишљања и пружање подршке развоју капацитета пројектних тимова у установама; развијање свести о важности међународне сарадње и упознавање са карактеристикама Еразмус+ пројекта и других могућности за сарадњу кроз пројекте; унапређење компетенција за планирање учешћа у пројектима; упознавање са различитим ресурсима за планирање међународних пројеката; унапређење компетенција за развијање еТwinning пројекта; развијање компетенција за писање стратешких докумената са циљем развоја интернационализације и укључивање у развојни план рада школе; развијање компетенција за примање учесника на мобилности и представљање наставног процеса колегама из иностранства.

План сарадње и умрежавања са другим школама и установама

- формирање Тима за сарадњу и умрежавање за сарадњу и умрежавање са другим школама и установама,
- израда плана и програма сарадње са другим школама и установама,
- координација и унапређење сарадње са школама и установама са којима је успостављена сарадња,
- израда плана сарадње са занатским и другим установама у сврху проширења програма професионалне оријентације(зависно од интересовања ученика),
- информисање Наставничког већа, родитеља и локалне заједнице о спроведеним активностима,
- сарадња са културним институцијама у општини (Центар за културу „Драган Кеџман“ Кучево, библиотека „Стеван Раичковић“ Кучево, библиотека у Раброву),
- хоризонтално учење,
- сарадња са другим школама у округу у оквиру заједничких активности (Дан Милутина Миланковића, такмичења),
- сарадња са школама у иностранству.
- семинари и радионице,
- сарадња са Центром за социјални рад, амбулантом Раброво, Домом здравља у Кучеву